

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES
DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC**



REGLAMENTO ESCOLAR

**CARRETERA TRANSÍSTMICA KM. 259.3, (CANAL 33)
HEROICA CIUDAD DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA, OAXACA.
TELÉFONO: (971) 71 21918.- PÁGINA WEB: www.iesit.edu.mx**

Hca. Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Oax., Octubre de 2025.

ÍNDICE

	Página
PRESENTACIÓN Y OBJETIVO	3
CAPÍTULO I. DE LA INSTITUCIÓN	4
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO III. DEFINICIONES	7
CAPÍTULO IV. DE LOS CURSOS, MODALIDADES Y NIVELES	8
CAPÍTULO V. SELECCIÓN Y ADMISIÓN GENERAL DE ALUMNOS	11
APÍTULO VI. PROCESO DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA	12
CAPÍTULO VII. ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN Y/O REPETICIÓN DE ASIGANTURA (S)	17
CAPÍTULO VIII. BAJAS Y REINGRESOS	19
CAPÍTULO IX. CERTIFICACIÓN	21
CAPÍTULO X. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, CREDENCIALES Y OTROS DOCUMENTOS OFICIALES	23
CAPÍTULO XI. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS	23
CAPÍTULO XII. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	24
CAPÍTULO XIII. DE LAS SANCIONES DE LOS ALUMNOS	26
CAPÍTULO XIV. LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL	27
CAPÍTULO XV. DEL SERVICIO SOCIAL	32
CAPÍTULO XVI. DE LA TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO	37
CAPÍTULO XVII. JURADOS Y SINODALES	44
CAPÍTULO XVIII. REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARCIALES, TOTALES Y REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL ELECTRÓNICO	47
CAPÍTULO XIX. DE LAS BECAS	50
CAPÍTULO XX. DE LOS PAGOS	57
CAPÍTULO XXI. DEL USO DE LAS INSTALACIONES	59
CAPÍTULO XXII. ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	70
TRANSITORIOS	78

PRESENTACIÓN Y OBJETIVO.

En el presente Reglamento Escolar tiene como propósito precisar, clasificar y definir los criterios que norman las actividades académicas del alumnado del Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec, organizando a la comunidad escolar con fundamento en el respeto recíproco y promoviendo la participación de todos sus integrantes para asumir y compartir la responsabilidad de la buena marcha de la Institución. Por lo que su contenido no sólo describe las disposiciones normativas que rigen la organización y el funcionamiento de todas actividades de la Institución, sino que además concibe su aplicación como un instrumento para el desarrollo de la filosofía institucional y el cabal cumplimiento de la misión y visión.

Dentro del quehacer cotidiano en las aulas, laboratorios, clínicas, biblioteca, talleres y demás espacios académicos, su normatividad estará al servicio de la comunidad para la generación de un ejercicio racional que esté guiado siempre por un espíritu de superación y excelencia académica, que lleve al desarrollo integral del individuo.

Lo anterior, apegado a lo establecido en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7° de la Ley General de Educación; Ley General de Educación Superior y el acuerdo 17/11/17.

CAPÍTULO I.

DE LA INSTITUCIÓN

a). Fundamentación.

El Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec (IESIT), es una institución educativa regida mediante un Estatuto interno por un Consejo de Directores, órgano de mayor jerarquía; cuenta con registro en la Secretaría de Relaciones Exteriores de fecha 23 de enero de 2001 y Acta Constitutiva # 5,384, Volumen 41, protocolizada en la Notaría Pública # 77 de Juchitán de Zaragoza, Oax., el 29 de marzo de 2001. El 21 de mayo de 2022, en reunión de asamblea extraordinaria, se realiza la modificación de nombre del Consejo de Administración, para llamarse Consejo de Directores, como consta en el instrumento N° 18,354, Volumen 819, Protocolizado en la Notaria Pública N° 104 de Oaxaca de Juárez Oaxaca.

b). Objetivo.

El Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec tiene como **Objetivo General** impartir servicios educativos de nivel medio superior, superior y posgrado a jóvenes egresados de la educación media básica, a bachilleres y a Licenciados de distintas ramas del saber que deseen cursar el bachillerato, una Licenciatura o un posgrado, respectivamente.

La formación que el Instituto ofrece a los alumnos se funda en los principios institucionales que se concretan a través de la misión, visión y valores:

c). Misión.

Proporcionar los medios educativos para facilitar la formación de profesionales, líderes de excelencia con un alto sentido de responsabilidad y compromiso con la sociedad para promover el desarrollo de nuestra nación.

d). Visión.

Durante la presente década, ser una Institución de educación superior de excelencia académica, donde prevalezcan los valores científicos y humanos con un gran compromiso de sus profesores, alumnos y egresados para el desarrollo de la región, pero sobre todo de nuestra patria.

e). Valores. Sensibilizar y desarrollar en los estudiantes los siguientes valores:

- **Honestidad:** cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.
- **Responsabilidad:** capacidad de comprometerse y actuar de forma idónea, en el cumplimiento con las obligaciones y el responder ante un hecho.
- **Respeto:** es establecer hasta donde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, y donde comienzan las de otros. Es la base de toda convivencia en sociedad, y el ejercicio recto de la profesión.
- **Ética:** guiar nuestro comportamiento de manera correcta, conforme a las normas establecidas por la sociedad en donde se habita, siempre buscando el bien de los demás y actuando de tal forma de no dañar de manera intencional a nadie.

CAPÍTULO II.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec (IESIT), es una institución educativa de nivel superior cuyo objetivo general es impartir servicios educativos de nivel medio superior, superior y posgrado a jóvenes egresados de la educación media básica, a bachilleres y a Licenciados de distintas ramas del saber que deseen cursar el bachillerato, una Licenciatura o un posgrado, respectivamente.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto normar la vida interna y las relaciones entre Directivos, Personal docente, Personal administrativo y el Alumnado del Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec en los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios.

Artículo 3. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los miembros de la comunidad educativa del Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec, en el desarrollo de sus actividades académicas, de gestión y administrativas.

Artículo 4. La violación de las disposiciones contenidas en este reglamento dará lugar a las sanciones referidas en el mismo según sea el caso, de forma independiente a la responsabilidad administrativa, civil o penal que en su caso se llegare a determinar.

Artículo 5. Es principio fundamental para el correcto funcionamiento del Instituto, darle a las instalaciones, mobiliario y equipo de trabajo, el uso exclusivo que les corresponde, coadyuvando a su conservación, limpieza y denunciando ante la autoridad correspondiente cualquier anomalía, inmediatamente después de percatarse de ella.

Artículo 6. Los pasillos y corredores son lugares para transitar de un lado a otro o para descansar; están ubicados en las inmediaciones de los sitios de trabajo. En tal virtud, la conducta en estos lugares deberá ser respetuosa y comedida.

Artículo 7. Las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad escolar deberán ser cordiales y de respeto recíproco. Las ofensas verbales y físicas serán merecedoras de sanción, considerando el grado de la ofensa, que será dictaminada por el Director General, Subdirector Académico, Subdirector Administrativo, Coordinador de Posgrado o Jefatura correspondiente al hecho suscitado.

Artículo 8. El Director General será responsable ante la Secretaría de Educación Pública del cumplimiento de este Reglamento Escolar, las leyes y los acuerdos secretariales que lo rijan.

Artículo 9. El reglamento se dará a conocer a todo el personal y alumnado de la Institución a través de archivos digitales en la plataforma Institucional y versiones impresas que podrán consultar en la Biblioteca, el Departamento de Control Escolar, el Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación, el Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III.

DEFINICIONES

Artículo 10. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **El IESIT.** Al Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec.
- II. **Alumno (s),** Se considera alumno toda persona que ha cubierto los requisitos de ingreso establecidos en este Reglamento.
- III. **Profesor:** Persona que dirige, conduce y coadyuva en la construcción del aprendizaje en una institución educativa de nivel superior, participa en una o más de las funciones sustantivas: docencia, investigación, vinculación, extensión y difusión de la cultura.
- IV. **RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
- V. **Plan de estudios:** Documento que describe la estructura y organización del conjunto de contenidos identificados como necesarios y suficientes para lograr determinados objetivos curriculares agrupados en asignaturas, seminarios, módulos, prácticas, actividades de enseñanza y de aprendizaje de una profesión. El plan de estudios es el conjunto de asignaturas y actividades de aprendizaje que, desarrolladas de manera sistemática, proporcionan el conocimiento y las habilidades requeridas en cada uno de los niveles de estudio.
- VI. **Academia:** La Academia es un órgano colegiado conformado por docentes que comparten perfiles personales y profesionales comunes y que unen sus esfuerzos en la búsqueda de mejores e innovadoras alternativas para lograr el fortalecimiento del proceso enseñanza – aprendizaje en determinada área del conocimiento.
- VII. **Licenciatura:** Es un nivel educativo del tipo superior que se orienta fundamentalmente en desarrollar conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión.
- VIII. **Posgrado:** Se considera Posgrado los estudios que se realizan después de la licenciatura y tienen el propósito de profundizar, reforzar y ampliar la

formación de profesionales y de investigadores del más alto nivel, que contribuyan, con su capacidad creativa, a la satisfacción de las necesidades prioritarias de la sociedad mexicana y del IESIT, así como en el logro de sus propias metas.

- IX. **Equivalencia.** Equivalencia de estudios, es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.
- X. **Revalidación.** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, pero con validez oficial otorgado por la autoridad educativa de otro país, siempre y cuando sean equiparables entre sí.
- XI. **Violación de Ciclo.** Es el acto que se genera a partir de que un estudiante realiza estudios en un nivel educativo determinado, sin haber acreditado en su totalidad el inmediato inferior. Por ejemplo, cuando un estudiante cursa el nivel Licenciatura sin acreditar su totalidad, las materias del Bachillerato o cuando cursa la Maestría sin concluir en su totalidad la Licenciatura.
- XII. **Egreso.** Al proceso mediante el cual el estudiante concluye sus estudios y acredita la totalidad de asignaturas y créditos de cada una de las áreas que componen el Programa académico en el que estuvo inscrito y demás exigencias normativas o reglamentarias.
- XIII. **Bajas.** Se entiende por baja, la separación de un alumno de las actividades académicas de la Institución, que podrá ser: temporal o definitiva.

CAPÍTULO IV.

DE LOS CURSOS, MODALIDADES Y NIVELES

Artículo 11. Los cursos que se ofrecen en el Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec tendrán la modalidad escolarizada. Se impartirán de manera directa a los alumnos de lunes a sábado con apego al calendario escolar vigente autorizado por la SEP.

Artículo 12. El nivel de licenciatura es la opción educativa posterior al bachillerato, está orientado a un campo de formación específico, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente.

Artículo 13. Los estudios de posgrado tienen el propósito de generar y profundizar los conocimientos a partir de los siguientes niveles educativos:

- I. **Especialidad:** Se enfoca en el estudio y tratamiento de problemas particulares de un campo del conocimiento, a través del desarrollo de competencias específicas. Deben tener como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la misma, cuando la especialidad se curse como opción de titulación.
- II. **Maestría:** Es un programa de estudios sistemático y profundo de un área específica del conocimiento cuyo objetivo es desarrollar en las profesionales capacidades de innovación y desarrollo, mediante los correspondientes métodos de investigación y técnicas docentes. Estos estudios conducen al grado de Maestro en el área del conocimiento a la que se refiere el plan de estudios. Debe tener como antecedente académico el título de licenciatura o especialidad, según sea el caso; o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando haya optado por la maestría como opción de titulación. El nivel de Maestría tiene dos orientaciones claramente diferenciadas entre sí y son:
 - a) La Maestría formadora de investigadores, pretende que sus egresados contribuyan con la investigación, la docencia y la teoría a través del desarrollo innovador, el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un campo disciplinario o de aspectos específicos del área profesional.
 - b) La Maestría profesionalizante consolida la formación profesional de alto nivel académico, con base en la especialización de un área de conocimiento propia de su profesión, que le permita al egresado insertarse en ámbitos laborales para responder a las necesidades del aparato productivo y a los desafíos tecnológicos.
- III. **Doctorado:** Es el grado académico más alto y está orientado a la formación de investigadores y a la investigación; ésta pretende la aportación de

conocimientos y/o la exposición del estado del arte de un área del saber. Debe tener como antecedente académico el título de Maestría o haber cubierto el total de créditos de la Maestría, cuando se curse como opción de titulación de ésta.

Artículo 14. Los planes de estudio que conforman los niveles de estudios anteriores deberán integrarse de la siguiente manera:

- I. Para nivel licenciatura, estar integrados por un mínimo de 300 (trescientos) créditos;
- II. Para especialidad, estar integrados por un mínimo de 45 (cuarenta y cinco) créditos;
- III. Para maestría, 75 (setenta y cinco) créditos después de la licenciatura, o 35 (treinta y cinco créditos) después de la especialidad; y
- IV. Para el doctorado, deben conformarse por un mínimo de 150 (ciento cincuenta) créditos después de la licenciatura, 105 (ciento cinco) créditos después de la especialidad o 75 (setenta y cinco) créditos después de la maestría.

Artículo 15. La duración de los programas de las licenciaturas y posgrados están sujetos a lo estipulado en los planes de estudio autorizados por la SEP.

Artículo 16. En la operación del Instituto se pueden integrar, diplomados y certificaciones, con valor curricular, sin embargo, por sí solos, se consideran estudios sin Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. El Instituto podrá emitir las disposiciones que regulen los términos y condiciones bajo los cuales operarán estos estudios sin reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Los diplomados están conformados por cursos de perfeccionamiento y de actualización profesional, los cuales tienen una duración mínima de 120 horas académicas. Estos estudios conducen a la obtención de un diploma.

CAPÍTULO V.

SELECCIÓN Y ADMISIÓN GENERAL DE ALUMNOS

Artículo 17. El aspirante a ingresar a alguna de las licenciaturas en el Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser egresado de una Institución de educación media superior, sin adeudar asignaturas, con los estudios debidamente concluidos.
- II. Solicitar dentro de los periodos de admisión la ficha correspondiente cubriendo los costos administrativos de la misma.
- III. Presentar el examen de admisión.
- IV. Asistir al curso propedéutico. El curso propedéutico tendrá una duración de dos semanas o más dependiendo del programa académico seleccionado. El curso propedéutico además de tener como finalidad la de homogenizar conocimientos de parte de los alumnos de nuevo ingreso, permitirá que estos conozcan el reglamento escolar, el modelo educativo y la filosofía institucional.

Artículo 18. El aspirante a ingresar a algún programa de posgrado en el Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser egresado de una Institución de educación superior, sin adeudar asignaturas, con los estudios debidamente concluidos en el nivel que antecede al programa de posgrado que desee cursar.
- II. Solicitar dentro de los periodos de admisión la ficha correspondiente cubriendo los costos administrativos de la misma.
- III. Si el ingreso tiene como objetivo la titulación de licenciatura o Maestría, el estudiante deberá demostrar su condición de egresado, presentando certificado de licenciatura o maestría según corresponda, y la autorización de la escuela de procedencia, especificando claramente nombre del aspirante, plan de estudios a cursar, número mínimo de créditos requeridos y tiempo máximo en el que debe cubrir dichos créditos.

IV. Asistir al curso propedéutico. El curso propedéutico tendrá la duración de una semana.

V. Cumplir con los requisitos académicos establecidos por el programa de posgrado, tales como entrevistas, carta de exposición de motivos, valoración de comprensión de la lengua extranjera.

Artículo 19. El Instituto seleccionará a sus alumnos tomando en cuenta su capacidad y potencialidad académica mostradas en los resultados del examen de admisión y demás requisitos establecidos en los artículos 17 y 18 de este reglamento.

CAPÍTULO VI.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA

Artículo 20. De la Inscripción. El aspirante que, habiendo satisfecho los requisitos previos, tendrá derecho a inscripción, misma que será tramitada por el Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec ante la Secretaría de Educación Pública. Sólo se considerará definitivamente inscrito una vez que sea autorizada la inscripción por la SEP.

Artículo 21. Para oficializar la inscripción a alguna Licenciatura en el Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec, se requiere:

- I. Requisitar el formato de solicitud de ingreso.
- II. Presentar en original y dos copias el Certificado de estudios de bachillerato o equivalente. (Debidamente legalizados si se requiere o en su caso resolución de revalidación de estudios)
- III. Acta de nacimiento en original y dos copias.
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada. (En caso de contar con más de una CURP el alumno deberá asistir al Registro Civil para la asociación de CURP, debiendo presentar solo la autorizada.
- V. Constancia de autenticidad del Certificado de bachillerato emitida por la autoridad educativa correspondiente con fecha de inicio y término.
- VI. Cubrir la cuota de inscripción.

VII. Otros documentos que señale la SEP para integrar el expediente del alumno.

Artículo 22. Para oficializar la inscripción a algún programa de Posgrado en el Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec, se requiere:

I. Para Especialidad o Maestría.

- a) Presentar certificado de licenciatura requerido según condición de ingreso del plan de estudios a cursar. En caso de no contar con el certificado, el alumno deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometa a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar.
- b) Efectuar los trámites administrativos y el pago de las cuotas correspondientes.
- c) Presentar la siguiente documentación:
 - Solicitud de ingreso
 - Original y dos copias del acta de nacimiento.
 - Original y dos copias del certificado de Licenciatura. En caso de no tener el certificado debe entregar una carta responsiva donde especifique su entrega, en un plazo no mayor a seis meses.
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada. (En caso de contar con más de una CURP el alumno deberá asistir al Registro Civil para la asociación de CURP, debiendo presentar solo la autorizada.
 - Carta de exposición de motivos.
 - Constancia de autenticidad del certificado de estudios de Licenciatura emitida por la autoridad educativa correspondiente con fecha de inicio y término.
- d) Otros documentos que señale la SEP.

II. Para el Doctorado.

- e) Poseer certificado de maestría requerido según condición de ingreso del plan de estudios a cursar. En caso de no contar con el certificado, el alumno deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que

se comprometa a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar.

a) Efectuar los trámites administrativos y el pago de las cuotas correspondientes.

b) Presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de ingreso
- Original y dos copias del acta de nacimiento.
- Original y dos copias del certificado de Maestría
- Clave Única de Registro de Población (CURP). actualizada. (En caso de contar con más de una CURP el alumno deberá asistir al registro civil para la asociación de CURP, debiendo presentar solo la autorizada.
- Carta de exposición de motivos.
- Constancia de autenticidad del certificado de estudios de Maestría emitida por la autoridad educativa correspondiente con fecha de inicio y término.

c) Otros documentos que señale la SEP.

Artículo 23. El aspirante a inscripción con documentación escolar incompleta podrá recibir sus clases de manera condicionada y, si en el plazo perentorio que se le haya fijado no entrega el o los documentos faltantes, su inscripción no procederá y se le retirará de sus clases, reservándose la institución el derecho de devolver los pagos realizados por el alumno por cualquier concepto que se derive de los servicios prestados.

Artículo 24. El aspirante a inscripción deberá presentar sus documentos fidedignos de antecedentes académicos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública. Si con posterioridad se comprueba la invalidez de los documentos presentados, la inscripción será cancelada y anulados los créditos académicos que hubiere logrado, será dado de baja de forma automática, reservándose la institución el derecho de devolver los pagos realizados por el alumno por cualquier concepto que se derive de los servicios prestados.

Artículo 25. El estudiante una vez inscrito, recibirá un número de matrícula y la relación de las asignaturas que cursará. Para efectos de identificación, se le otorgará una credencial que lo acredite como alumno.

Artículo 26. En la inscripción, todos los alumnos firmarán un documento que contenga la Protesta por la cual se comprometen a enaltecer el buen nombre del Instituto en todo momento, cumpliendo con los compromisos académicos, administrativos, sociales, culturales, cívicos y deportivos adquiridos, así como a respetar el presente reglamento escolar y a coadyuvar a la custodia del patrimonio dentro y fuera del establecimiento escolar.

Artículo 27. Al término del semestre lectivo, se entregará al alumno su historial académico y una orden de reinscripción, en donde se hará constar que se cumplieron con los requisitos académicos exigidos.

Artículo 28. De la Reinscripción y permanencia. La reinscripción de un alumno deberá renovarse en cada periodo lectivo, hasta la terminación de sus estudios, dentro de los términos y bajo las condiciones que especifiquen los planes de estudios y los instructivos en vigor.

Artículo 29. El semestre A comprende los meses de febrero a julio y el semestre B a los meses de agosto a enero.

Artículo 30. Para los programas de Licenciatura únicamente se aceptará la reinscripción al semestre inmediato superior a los alumnos irregulares que adeuden hasta tres asignaturas no seriadas, de semestres anteriores. Tratándose de alumnos que adeuden más de tres asignaturas de un semestre deberán de reinscribirse al semestre correspondiente para recurrar éstas.

Artículo 31. Los alumnos que cursan la Licenciatura de Médico Cirujano únicamente se aceptará la reinscripción al semestre inmediato superior a los alumnos irregulares que adeuden una asignatura del semestre anterior. Tratándose de alumnos que adeuden más de una asignatura deberán de reinscribirse al semestre correspondiente para recurrar ésta, en caso de no acreditar la asignatura en período de recursamiento, se procederá a la baja del alumno.

Artículo 32. Para los programas de Posgrado únicamente se aceptará la reinscripción al semestre inmediato superior a los alumnos irregulares que adeuden hasta una asignatura no seriada, de semestres anteriores. Tratándose de alumnos

que adeuden más de una asignatura de un semestre deberán de reinscribirse al semestre correspondiente para recurrar éstas.

Artículo 33. En tanto esté vigente el plan de estudios, en los programas de Licenciatura o en los programas de posgrado se dispondrá de un plazo indefinido para su conclusión. En el caso de que el plan de estudios no tenga vigencia, será necesario una equivalencia de estudios con el plan vigente para poder continuar con sus estudios en la Institución.

Artículo 34. Los alumnos, de acuerdo con su categoría, se clasifican en:

- I. **De nuevo ingreso:** el que se inscribe por primera vez Al IESIT y ha cumplido con todos los requisitos solicitados por la misma;
- II. **Reinscrito:** el que, cubriendo los requisitos, se inscribe en el periodo escolar siguiente que corresponda conforme a su plan de estudios;
- III. **De reingreso:** el que interrumpió sus estudios en el Instituto y que, sin existir impedimento, se inscribe nuevamente en el periodo escolar correspondiente conforme a su plan de estudios vigente que corresponda.

Artículo 35. Los alumnos por su situación académica y administrativa se clasifican en:

- I. **Regulares:** Se consideran alumnos regulares a todos aquellos que no adeuden asignaturas de semestres anteriores y que no tengan adeudos económico-administrativos con la Institución.
- II. **Irregulares:** Son alumnos irregulares aquellos que adeudan asignaturas de semestres anteriores y/o tienen adeudos económico-administrativos con la Institución.

Artículo 36. Quienes hayan obtenido de la SEP revalidación de estudios o dictamen de equivalencias en los términos de las normas respectivas vigentes para concluir sus estudios, se sujetarán a los presentes lineamientos para acreditar las asignaturas pendientes en el semestre respectivo.

Artículo 37. Sólo se autorizará la inscripción en el semestre respectivo a los interesados que presenten dictamen de revalidación o equivalencia académica que no rebase el 50 % de los créditos de la Licenciatura en cuestión.

Artículo 38. Si algún estudiante interrumpió sus estudios y en el momento de solicitar su reinscripción, el plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente por el alumno, éste se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia que la autoridad educativa correspondiente establezca.

CAPÍTULO VII.

ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN Y/O REPETICIÓN DE ASIGANTURA (S)

Artículo 39. La evaluación del aprendizaje estará en función de los objetivos propuestos para cada curso. El proceso evaluativo se efectuará a través de diferentes estrategias y de acuerdo con la naturaleza de la asignatura o actividad. Dicho proceso será continuo, integral, acumulativo, participativo y deberá programarse al inicio de cada periodo académico.

Artículo 40. Para los programas de Licenciatura, el resultado de las evaluaciones deberá expresarse en números enteros de acuerdo con la escala numérica del cero (0) al cien (100). La calificación mínima aprobatoria será setenta (70).

Artículo 41. Para los programas de Posgrado, el resultado de las evaluaciones deberá expresarse en números enteros de acuerdo con la escala numérica del cero (0) al cien (100). La calificación mínima aprobatoria será ochenta (80).

Artículo 42. Para la acreditación de las asignaturas se establecen los siguientes tipos de exámenes:

I. En los programas de licenciatura:

- a) **Examen Parcial**, es aquel que se aplica en tres momentos durante el semestre bajo el criterio del catedrático responsable, de acuerdo con la forma en que se hayan agrupado los contenidos temáticos de cada asignatura, sin costo y programados en el calendario de actividades académicas. Los exámenes Parciales deberán ser en forma escrita, oral o práctica, de acuerdo con las necesidades o características de la asignatura. El resultado de los tres parciales se sumará y dividirá entre tres para obtener el **promedio de parciales**.

b) Examen de Nivelación, es aquel que aplica el catedrático responsable de la materia a los alumnos que hayan reprobado un examen parcial y tengan la oportunidad con su aplicación de promediar con la calificación requerida para tener derecho a presentar el examen final. Los estudiantes tendrán derecho de presentar un examen de nivelación por cada asignatura, el cual no tiene costo alguno. Los exámenes de Nivelación deberán ser en forma escrita, oral o práctica, de acuerdo con las necesidades o características de la asignatura. Los alumnos que cursan la Licenciatura de Médico Cirujano se exceptúan de la aplicación del examen de nivelación.

c) Examen Final, es aquel que aplica el catedrático responsable de la asignatura al término del curso, con el fin de evaluar el dominio de la asignatura en su totalidad, sin costo y programado en el calendario de actividades académicas. Los exámenes Finales deberán ser en forma escrita, oral o práctica, de acuerdo con las necesidades o características de la asignatura. Su requisito es que el alumno haya asistido por lo menos al 80% de las sesiones de clases y haber obtenido un promedio mínimo de 70 puntos de los tres exámenes parciales.

La calificación definitiva semestral, se obtiene sumando la calificación promedio de parciales aprobatoria con la calificación del examen final divididas entre dos. La calificación definitiva semestral aprobatoria obtenida por el alumno no es renunciable por ningún motivo.

d) El Examen Extraordinario de Regularización, son aquellos que se aplican al alumno que no ha aprobado la asignatura correspondiente. se presenta en los periodos oficiales establecido en el calendario académico, previo pago de los derechos al Departamento de Recursos Financieros. Los estudiantes tendrán hasta tres oportunidades para acreditar una materia, pudiéndose acreditar todas las asignaturas del semestre en esta etapa; a excepción de los alumnos de la Licenciatura de Médico Cirujano, que solamente tendrán dos oportunidades. Los exámenes extraordinarios de regularización deberán ser en forma escrita, oral o práctica, de acuerdo con las necesidades o características de la asignatura y se concederán a los alumnos que no hayan alcanzado el promedio mínimo aprobatorio y que cuenten con un 50% de

asistencia como mínimo durante el semestre correspondiente. Si el alumno agota sus oportunidades de examen extraordinario para acreditar alguna asignatura, deberá recursarla en el semestre correspondiente, respetando el plazo establecido para concluir su plan de estudios.

II. En los programas de Posgrado:

Para la asignación de calificaciones en los estudios de posgrado, la forma de evaluación se integra con los requisitos siguientes:

- a) Exámenes. De acuerdo con los fines y la naturaleza de la asignatura que se cursa, los exámenes pueden ser escritas, orales o prácticas.
- b) La elaboración y entrega de un texto académico: ensayo, artículo científico, proyecto o estado del arte, de acuerdo con los fines y la naturaleza de la asignatura que se cursa; según los criterios e indicadores exigidos por el docente de la asignatura.
- c) La participación individual, consiste en la exposición de temas con base en la consulta de fuentes primarias y secundarias; el desarrollo de prácticas en laboratorios, sala de simuladores, entornos virtuales, etc., a partir de los criterios e indicadores establecidos por el docente de la asignatura.

La suma de los tres requisitos señalados determina la calificación final de la asignatura cursada.

CAPÍTULO VIII. BAJAS Y REINGRESOS

Artículo 43. La baja es el trámite formal que el estudiante realiza, ante el departamento de Control Escolar, el Departamento de Recursos Financieros y la Dirección General, solicitando dar por terminadas las obligaciones académicas y económicas. Para completar el trámite deberá solicitar el formato en el Departamento de Control Escolar, pasar a la entrevista con el Departamento Psicopedagógico y demás áreas correspondientes para recabar las firmas de liberación.

Artículo 44. Existen tres tipos de bajas estudiantiles:

I. Baja Temporal. Es aquella en la cual el alumno notifica al Instituto, a través del formato correspondiente, que interrumpe sus estudios por un tiempo que no deberá exceder de tres años, para luego continuarlos. Este trámite sólo puede realizarlo en dos ocasiones como máximo. Cuando esta última condición no se cumpla, el expediente del estudiante será turnado a la Subdirección Académica y/o Coordinación de Posgrados para su resolución definitiva. Los alumnos que se encuentren en baja temporal deberán presentar solicitud de reingreso al semestre correspondiente, debiendo sujetarse al plan de estudios vigente.

II. Baja Definitiva. Es aquella en la cual el alumno notifica al Instituto, a través del formato correspondiente, que ya no continuará estudiando en la misma, pudiendo retirar sus documentos originales del Departamento de Control Escolar una vez concluido el trámite correspondiente, o tramitar su Certificado Parcial de estudios, siempre y cuando haya cancelado sus obligaciones administrativas y económicas. En caso de que desee reingresar, por única ocasión puede solicitarlo por escrito a la Subdirección Académica y/o Coordinación de Posgrados para que éste determine lo conducente.

III. Baja Institucional. Es la que lleva a cabo el IESIT de manera definitiva, en caso de que el estudiante infrinja alguna de las normas y disposiciones que establece el presente Reglamento Escolar.

Artículo 45. El estudiante que deje de asistir a clases o se ausente del Instituto en forma temporal o definitiva sin haber tramitado su baja, no cancela sus compromisos académicos ni económicos.

Artículo 46. Cuando decida darse de baja temporal o definitiva del Instituto, debe realizar personalmente los trámites correspondientes ante las autoridades respectivas y siguiendo el procedimiento establecido.

Artículo 47. El Instituto dará de baja definitiva a un estudiante:

I. Por no entregar la documentación oficial solicitada en los plazos establecidos por la autoridad educativa.

II. Cuando agote el número de recursamientos de una o más asignaturas de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Escolar.

III. Cuando exceda el límite de tiempo establecido para la conclusión de sus estudios conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

IV. Por acuerdo de la Dirección General del IESIT, como consecuencia de acciones que menoscaben la disciplina o prestigio del mismo Instituto.

Artículo 48. Cuando un estudiante interrumpa sus estudios por algún motivo, podrá reinscribirse para continuarlos, siempre y cuando el Plan de estudio que cursaba continúe vigente. En el caso de que el plan de estudios no tenga vigencia, será necesario una equivalencia de estudios con el plan vigente para poder continuar con sus estudios en la Institución.

CAPÍTULO IX. CERTIFICACIÓN

Artículo 49. Para efectos de registro de las evaluaciones del aprendizaje escolar de los alumnos, se establecen como formatos oficiales los siguientes:

I. Para los programas de licenciatura:

- a) Formato para el Registro de las Asistencias (F-RA),
- b) Formato para el Registro de la Calificación Definitiva por Semestre, incluye: nombre del alumno, porcentaje de asistencia, criterios de evaluación, calificaciones parciales y de nivelación, promedio de las calificaciones parciales, calificación del examen final y la calificación definitiva. (F-RCDS)
- c) Formato para el Registro del Examen Final (F-REF)
- d) Formato para el Registro de las Calificaciones de los Exámenes Extraordinarios (F-RCEE).
- e) El Formato para el Concentrado de las Calificaciones Finales, contiene el promedio de cada una de las asignaturas cursadas en el periodo (F-CCF).
- f) El kardex, constituye el historial oficial académico del alumno, en él se asientan las calificaciones semestrales de las materias.
- g) Concentrado Generacional, constituye el historial oficial académico de todos los alumnos pertenecientes a una determinada generación, en él se asientan las calificaciones definitivas de cada una de las materias que integran el plan de estudios.

II. Para los programas de Posgrado:

- a) Formato para el Registro de las Asistencias (F-RA),
- b) Formato para el Registro de la Calificación Definitiva por Semestre, incluye: nombre del alumno, calificación de cada criterio de evaluación, calificación final y porcentaje de asistencia. (F-RCDS)
- c) El Formato para el Concentrado de las Calificaciones Finales, contiene el promedio de cada una de las asignaturas cursadas en el periodo (F-CCF).
- d) El kardex, constituye el historial oficial académico del alumno, en él se asientan las calificaciones semestrales de las materias.
- e) Concentrado Generacional, constituye el historial oficial académico de todos los alumnos pertenecientes a una determinada generación, en él se asientan las calificaciones definitivas de cada una de las materias que integran el plan de estudios.

Artículo 50. La Institución, cubriendo los requisitos y tomando en cuenta las normas establecidas, expedirá en formatos oficiales el Certificado parcial de estudios y el Certificado de Terminación de Estudios.

Artículo 51. El “Certificado de Terminación de Estudios” se expedirá a los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y acreditado el 100 % de las asignaturas del plan de estudios.
- b) No tener adeudos económicos, de libros, de materiales o equipos con la Institución.
- c) Haber pagado los derechos para la expedición de documentación oficial.

Artículo 52. La Certificación de Estudios, se expedirá previo pago de los derechos, cuando el alumno solicite Certificado Parcial de Estudios por baja definitiva de la Institución o por revalidación de asignaturas por cambio de plan de estudios en la misma Institución.

CAPÍTULO X.

EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, CREDENCIALES Y OTROS DOCUMENTOS OFICIALES

Artículo 54. Las constancias de estudios con o sin calificaciones, boletas y credenciales, así como los demás documentos que para acreditar el estado de escolaridad sean solicitados por los alumnos, tutores u otras personas autorizadas, así como autoridades administrativas o judiciales, serán expedidos por el Departamento de Control Escolar con el Visto Bueno del Titular de la Subdirección Académica y previo pago del documento solicitado.

Artículo 53. El Departamento de Control Escolar registrará sistemáticamente la información escolar que reciba de los docentes.

CAPÍTULO XI.

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 55. Son derechos de los alumnos:

- I. Recibir una formación de calidad conforme a la Misión, Ideario y Modelo Educativo del Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec.
- II. Recibir las clases previstas para cada materia en los lugares y horarios previamente establecidos.
- III. Utilizar las aulas, material didáctico, laboratorios, talleres, bibliotecas, auditorios, instalaciones deportivas y demás servicios que proporcione el Instituto y que sean necesarios para su formación cumpliendo con la normatividad correspondiente y con el cuidado debido.
- IV. Conocer el programa académico y materias a cursar, el calendario escolar, los horarios y la plantilla de docentes del programa académico en que esté inscrito.

- V. Someterse a las evaluaciones correspondientes una vez cubiertos los requisitos académicos y administrativos dispuestos en la normatividad del Instituto.
- VI. Tener conocimiento de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación correspondiente, con la debida oportunidad.
- VII. Recibir reconocimientos académicos.
- VIII. Solicitar su ingreso al concurso de becas o financiamiento para la educación de acuerdo con los lineamientos establecidos en el reglamento de becas.
- IX. Obtener los documentos que acrediten los estudios realizados durante el curso, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento o en las disposiciones suplementarias que estuvieren vigentes.
- X. Recibir trato respetuoso por parte del personal del IESIT.
- XI. Representar a la Institución, cuando se haga acreedor a ello, en eventos académicos, deportivos, culturales o cívicos.
- XII. Profesar con toda libertad las ideas políticas o filosóficas y las creencias religiosas que respondan a su convicción personal.
- XIII. Recibir tutoría académica para el seguimiento de su desempeño académico y el acompañamiento durante su trayectoria escolar.
- XIV. Sugerir a la Dirección General las alternativas de solución en la problemática educativa de la Institución.
- XV. Proponer a la Dirección General, todo aquello que tienda a mejorar los aspectos: académico, profesional, social y cultural de la Institución.

CAPÍTULO XII.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 56. Son obligaciones de los alumnos:

- I. Acatar y cumplir el Reglamento Escolar y sus lineamientos, así como las disposiciones que dicten las demás autoridades escolares superiores.

- II. Concurrir puntualmente a sus clases y justificar oportunamente ante la Subdirección Académica y/o coordinación de posgrados sus inasistencias por causas de fuerza mayor, sólo como condición para conservar su calidad de alumnos, ya que la justificación de las faltas, no se tomará en cuenta para fijar el derecho al examen parcial, extraordinario o presentación de proyectos o trabajos de investigación en el caso de posgrado.
- III. Observar una buena conducta en el interior del Instituto.
- IV. Proveerse oportunamente de los libros y materiales que les sean solicitados por sus profesores.
- V. Reparar los daños que por negligencia o intencionalmente se ocasionen a los bienes de la Institución.
- VI. Realizar las prácticas de campo y laboratorio en los horarios establecidos por las autoridades, cumpliendo con las normas de seguridad vigente establecidas para el uso de laboratorios y talleres.
- VII. Cursar y aprobar la totalidad de las materias correspondientes a su plan de estudios en el término máximo establecido en este reglamento escolar.
- VIII. Desempeñar las comisiones escolares que les sean encomendadas por sus profesores, o por el Director General.
- IX. Abstenerse de gestionar los asuntos relacionados con su escolaridad por conducto de terceras personas.
- X. Guardar consideración y respeto a los Directivos, profesores, empleados y condiscípulos, dentro y fuera del Instituto.
- XI. Hacer buen uso del edificio, mobiliario, materiales, equipos, libros y demás bienes del IESIT, así como coadyuvar a su conservación y limpieza.
- XII. Abstenerse de intervenir en asuntos propios de la Administración del IESIT.
- XIII. Es una obligación ineludible de toda la comunidad del Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec, rendir honores a los Símbolos Patrios.

CAPÍTULO XIII.

DE LAS SANCIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 57. Cuando algún alumno participe en desórdenes dentro o fuera del Instituto, falte al respeto a las autoridades, a los profesores, a sus compañeros y demás personal del IESIT, será sancionado según la gravedad de la falta, que puede ser desde los exhortos por escrito hasta la suspensión temporal o definitiva de toda actividad en la Institución.

Artículo 58. El alumno que amenace en cualquier forma a algún profesor o asesor, para obtener o mejorar sus créditos académicos, será motivo de sanción que puede ser la suspensión temporal o definitiva de toda actividad en el Instituto, independientemente de la acción que en su contra pueda ejercerse ante otras Autoridades.

Artículo 59. Los daños materiales al edificio escolar, sus anexos y pertenencias (paredes, cristales, muebles, aparatos, jardines y material en general) ameritan la reparación inmediata del daño en los casos accidentales; la reparación del daño y la sanción respectiva en los casos intencionales puede ser desde los exhortos por escrito hasta la suspensión temporal o definitiva de toda actividad en el Instituto.

Artículo 60. Es atribución del Director General del Instituto determinar la magnitud de las sanciones a que se hagan acreedores los alumnos por violación a las disposiciones, en lo que a ellos refiere, contenidas en este Reglamento.

Artículo 61. Ningún alumno deberá ingresar a los salones de clases, biblioteca, talleres, laboratorios y oficinas ingiriendo refrescos, golosinas u otros comestibles. El incumplimiento de esta medida amerita la suspensión de tres días de toda actividad en la Institución.

Artículo 62. Los alumnos que cometan una o más faltas a los artículos establecidos en este Reglamento, serán sancionados como lo estipula el mismo, sin perjuicio de que se les consigne ante las autoridades competentes. Las sanciones pueden ser desde los exhortos por escrito hasta la suspensión temporal o definitiva de toda actividad en el Instituto, dependiendo de la falta cometida.

Artículo 63. Son causas graves de responsabilidad aplicables a todos los miembros de la comunidad escolar:

- I. La ejecución de actos que entorpezcan o suspendan parcial o totalmente las labores de la Institución.
- II. La realización de todo tipo de actos que tiendan a debilitar los principios básicos del IESIT, y las actividades de índole política que persigan intereses ajenos a la Institución.
- III. La hostilidad por razones de carácter personal o ideológico, manifestada por actos que pongan en peligro la estabilidad del Instituto o la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- IV. La utilización en cualquier forma del patrimonio del IESIT, para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
- V. Llegar a la Institución bajo efecto de bebidas alcohólicas o de drogas. Sin excepción alguna, será motivo de sanción que puede ser desde los exhortos por escrito hasta la suspensión temporal o definitiva de toda actividad en el Instituto.
- VI. La realización de actos contrarios a la moral, las buenas costumbres y el respeto que entre sí se deben los miembros de la Comunidad.

Artículo 64. En los casos que no tengan expresamente señaladas una pena, se impondrán las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal y escrita.
- II. Suspensión temporal de sus derechos.
- III. Expulsión temporal
- IV. Expulsión definitiva.

CAPÍTULO XIV.

LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL

Artículo 65. La movilidad estudiantil tiene como objeto que el participante pueda establecer contacto con estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior para intercambiar experiencias, fortalecer sus conocimientos, analizar con criterio las

fortalezas y debilidades de otras Instituciones de Educación Superior y de la propia, conocer otros modelos de enseñanza-aprendizaje, otros programas educativos de calidad, y descubrir su propia capacidad de adaptación y convivencia.

Artículo 66. La movilidad estudiantil y el intercambio comprenden:

- I. Estancias Académicas con reconocimiento de créditos: Es la estancia en la que la comunidad estudiantil de pregrado o posgrado cursan asignaturas de su programa académico en alguna de las Instituciones de Educación Superior, nacionales o internacionales, que hayan establecido convenios con el Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec. En el caso de estudiantes de posgrado, podrán realizar la estancia conforme a las autorizaciones y la especificación del programa al que pertenezca.
- II. Estancia de Investigación de Licenciatura: Es la estancia en la que se le otorga a la comunidad estudiantil la posibilidad de participar en un proyecto de investigación, bajo la tutoría de personal académico con actividades de investigación, adscrito a una Institución de educación superior o centro de investigación de interés, afín al programa académico, pudiendo realizarse en el periodo de verano, con una duración de 6 (seis) a 10 (diez) semanas, exceptuando los casos en lo que el programa académico o la convocatoria soliciten un periodo específico.
- III. Estancias de investigación de posgrado: Es la estancia en la cual estudiantes de especialidad, maestría o doctorado realizan una estancia con personal académico que se encargue de realizar actividades de investigación en las instituciones de educación superior o centro de investigación nacional o internacional, por el periodo autorizado por quien se encuentre coordinado el programa específico y por el personal académico que haya sido asignado como tutor (a) del (de la) estudiante.
- IV. Estancia de formación: Es la estancia donde la comunidad estudiantil de Licenciatura o posgrado participa como ponentes en las diferentes modalidades de foro, congreso, simposio, encuentro o coloquio, prácticas profesionales, curso de certificación, servicio social o estancia cultural y de fortalecimiento del idioma, nacional o internacional, por el periodo que establezca la convocatoria.

- V. Estudiantes de intercambio: Son aquellos estudiantes que la Institución recibe de otras Instituciones de Educación Superior, ya sean nacionales o internacionales, para realizar estancias académicas, de investigación o de formación de pregrado o posgrado.

Artículo 67. Podrán participar en el Programa de Movilidad Estudiantil los (las) estudiantes del Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec, que cumplan con las bases establecidas en cada convocatoria por tipo de estancia, hasta en cuatro ocasiones durante sus estudios.

Artículo 68. En las estancias académicas para estudiantes de Licenciatura se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Tener el estatus de inscrito en el semestre en curso, y contar con todas las asignaturas que hayan cursado (obligatorias y optativas) aprobadas al momento de realizar la solicitud.
- II. Contar con un promedio general mínimo de 80 (ochenta).
- III. Haber cubierto al menos 20 (veinte) asignaturas de su plan de estudios al momento de aplicar la solicitud de estancia.
- IV. Ser postulado(a) por el Coordinador(a) de la Licenciatura al que pertenece, validado por el Jefe de Departamento y autorizado por el Director de Instituto.
- V. Comprobar el dominio de un segundo y/o tercer idioma en el caso de estancias internacionales, según lo establecido por cada institución y convocatoria.

Artículo 69. En las estancias de Investigación para estudiantes de Licenciatura se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Estar inscritos(as), y contar con todas las asignaturas que haya cursado (obligatorias y optativas) aprobadas al momento de realizar la solicitud.
- II. Contar con un promedio general mínimo de 80 (ochenta).
- III. Haber cubierto al menos 20 (veinte) asignaturas de su plan de estudios al momento de aplicar la solicitud de estancia.
- IV. Ser postulado(a) por el Coordinador(a) de la Licenciatura al que pertenece, validado por el Jefe de Departamento y autorizado por el Director de Instituto.
- V. Haber cursado al menos una materia sobre Metodología de la Investigación o participado en algún proyecto de investigación previo a la estancia.

- VI. Comprobar el dominio de un segundo idioma y/o tercer en el caso de estancias internacionales, según lo establecido por cada institución y convocatoria.

Artículo 70. En las estancias de formación para estudiantes de Licenciatura se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Estar inscritos(as), y contar con todas las asignaturas que haya cursado (obligatorias y optativas) aprobadas al momento de realizar la solicitud.
- II. Contar con un promedio general mínimo de 80 (ochenta).
- III. Haber cubierto al menos 20 (veinte) asignaturas de su plan de estudios al momento de aplicar la solicitud de estancia.
- IV. Ser postulado(a) por el Coordinador(a) del Programa académico al que pertenece, validado por el Jefe de Departamento y autorizado por el Director de Instituto.
- V. Contar con carta invitación o aceptación como ponente o ser postulado como candidato a la convocatoria de interés.
- VI. Comprobar el dominio de un segundo idioma y/o tercer en el caso de estancias internacionales, según lo establecido por cada institución y convocatoria.

Artículo 71. En las estancias académicas para estudiantes de posgrado se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Estar inscritos(as), y contar con todas las asignaturas que hayan cursado (obligatorias y optativas) aprobadas al momento de realizar la solicitud.
- II. Haber cubierto satisfactoriamente el primer semestre del posgrado al momento de realizar su solicitud.
- III. Contar con un promedio general mínimo de 80 (ochenta).
- IV. Ser postulado(a) por el Coordinador(a) del Programa académico al que pertenece, validado por el Coordinador de posgrado y autorizado por el (la) Director(a) del Instituto.
- V. Comprobar el dominio de un segundo idioma y/o tercer en el caso de estancias internacionales, según lo establecido por cada institución y convocatoria.

Artículo 72. En las estancias de Investigación para estudiantes de posgrado se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Estar inscritos(as), y contar con todas las asignaturas que hayan cursado (obligatorias y optativas) aprobadas al momento de realizar la solicitud.
- II. Haber cubierto satisfactoriamente el primer semestre del posgrado al momento de realizar su solicitud.
- III. Contar con un promedio general mínimo de 80 (ochenta).
- VI. Ser postulado(a) por el Coordinador(a) del Programa académico al que pertenece, validado por el Coordinador de posgrado y autorizado por el (la) Director(a) del Instituto.
- IV. Las y los estudiantes que se encuentren beneficiados con la beca CONACYT para realizar la estancia, deberán tramitar la solicitud de movilidad ante la Coordinación de Posgrado, cumpliendo con los requerimientos establecidos en ambas convocatorias y/o reglamentos internos.
- V. Las y los estudiantes sin beca CONACYT deberán tramitar la solicitud de movilidad directamente en la Coordinación de Posgrado.
- VI. Comprobar el dominio de un segundo y/o tercer idioma en el caso de estancias internacionales, según lo establecido por cada institución y convocatoria.

Artículo 73. En las estancias de formación para estudiantes de posgrado se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con carta invitación o aceptación como ponente o ser postulado como candidato a la convocatoria de interés.
- II. Estar inscritos(as), y contar con todas las asignaturas que hayan cursado (obligatorias y optativas) aprobadas al momento de realizar la solicitud.
- III. Haber cubierto satisfactoriamente el primer semestre del posgrado al momento de realizar su solicitud.
- IV. Contar con un promedio general mínimo de 80 (ochenta).
- V. Ser postulado(a) por el Coordinador(a) del Programa académico al que pertenece, validado por el Coordinador de posgrado y autorizado por el (la) Director(a) del Instituto.

- VI. Comprobar el dominio de un segundo idioma en el caso de estancias internacionales, según lo establecido por cada institución y convocatoria.

CAPÍTULO XV. DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 74. El servicio social es una actividad que sirve para vincular al estudiante con la realidad laboral y social. Para obtener el título y cédula profesional correspondiente, los alumnos y pasantes deben cumplir con el Servicio Social en los términos previstos en los ordenamientos legales del Artículo 5° Constitucional.

FUNDAMENTO LEGAL DEL SERVICIO SOCIAL

ID_FUNADMENTO_LEGAL_ SERVICIO_SOCIAL	FUNDAMENTO LEGAL
1	ART.52 LRART.5CONST
2	ART.55 LRART.5CONST
3	ART.91 RLRART.5CONST
4	ART. 10 REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA REPUBLICA MEXICANA

Artículo 75. El Departamento de Servicio Social y Titulación, será el responsable del control de los expedientes de los prestantes, que incluye la carta de terminación del Servicio Social expedida por la dependencia donde se realizó el Servicio, y la constancia de liberación expedida por el IESIT.

Artículo 76. Para los fines del presente Capítulo se entiende por:

ÁREA: A las áreas de Vinculación con el Sector Productivo de Bienes y Servicios, Servicios Docentes y de Salud en cada una de las Licenciaturas.

DEPARTAMENTO: Al área responsable de coordinar las prácticas profesionales, el servicio social y la titulación.

PRESTADOR: Al alumno regular que haya aprobado como mínimo el 70% de los créditos académicos o bien egresados que no hayan cubierto el requisito por causas diversas. En los casos de las Licenciaturas del Área de la Salud (Psicología, Enfermería, Cirujano Dentista, Fisioterapia y Médico Cirujano), el prestatario deberá haber cubierto satisfactoriamente el 100 % de los créditos académicos.

PRESTATARIO: A los sectores público y social, según sea el lugar donde se realice el servicio social.

SERVICIO: Al servicio social.

PROGRAMAS: A los documentos técnicos que contienen lineamientos para la prestación del servicio social.

SERVICIO INTERINSTITUCIONAL: Al que se presta fuera del Instituto mediante convenios y acuerdos con instituciones del sector público.

Artículo 77. El servicio por sus funciones y fines académicos estará desvinculado de cualquier relación de tipo laboral y no podrá otorgar carácter de trabajador al prestatario, en ninguna circunstancia.

Artículo 78. El IESIT fomentará y apoyará preferentemente los programas interinstitucionales que incorporen a los prestadores en actividades propias del área de su profesión y aquellos que por su naturaleza social requieran del apoyo, solidaridad y reciprocidad de los prestadores con la sociedad.

Artículo 79. La prestación del servicio social tendrá carácter obligatorio, temporal y será remunerado con las excepciones que establezca la ley, constituyéndose su total cumplimiento en un requisito para obtener el título profesional.

Artículo 80. Todo educando del IESIT, prestador del servicio, deberá observar consideración y respeto a los reglamentos de la Institución donde lo realice, cuidando en todo momento su buena imagen y, en consecuencia, la de la Institución a la que pertenece.

Artículo 81. Todo servicio social que se realice y contraponga a los lineamientos establecidos en el presente reglamento, será nulo sin posibilidad de recurso alguno.

Artículo 82. El servicio social en el IESIT tendrá los siguientes objetivos:

- I. Retribuir a la sociedad los beneficios de los servicios educativos recibidos.

- II. Coadyuvar al mejoramiento de la sociedad mediante la realización de acciones que respondan a las necesidades del desarrollo económico, social y cultural de la Nación.
- III. Desarrollar en los estudiantes y pasantes un elevado sentido de solidaridad social.
- IV. Contribuir a la formación profesional de los estudiantes y pasantes.
- V. Retroalimentar el contenido de los planes y programas de estudio.

Artículo 83. El servicio social es de carácter obligatorio para obtener el certificado de estudios y el título profesional para los estudiantes y pasantes de licenciatura y se realiza en un periodo mínimo de seis meses y máximo de dos años como lo establece la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, cubriendo un total de 480 horas mínimas.

Artículo 84. El egresado de cualquier licenciatura debe cumplir los siguientes requisitos para iniciar el Servicio Social:

- I. Haber cubierto 100% de créditos que corresponden al plan de estudios de su licenciatura.
- II. No tener ningún adeudo administrativo con la Institución.
- III. Realizar el pago correspondiente a la carta de presentación y créditos.

Artículo 85. Para los alumnos que requieran formación clínica hospitalaria, provenientes de las licenciaturas pertenecientes al área de la Salud, el Servicio Social tiene la duración de un año natural, y además de los requisitos del artículo anterior, el alumno debe apegarse a lo siguiente:

- I. Aplica para egresados.
- II. El IESIT es responsable de tramitar las plazas ante las autoridades de salud correspondientes.
- III. La asignación de plazas se lleva a cabo en atención rigurosa al promedio general de calificaciones.
- IV. La asignación de plazas se realiza en un acto público al cual el aspirante asiste personalmente en forma obligatoria y puntual el día y hora en que se convoque para tal efecto.

Artículo 86. El servicio social deberá iniciarse en los meses de agosto y febrero; es decir, al inicio de cada semestre lectivo, previo cumplimiento de los trámites

estipulados para su prestación, salvo en caso de programas especiales que requieran de otro periodo.

Artículo 87. Al estudiante o egresado que sin plena justificación cancele el Servicio Social o le sea cancelado por la Dependencia en donde lo presta por faltas imputables a él, le será aplicada una sanción estipulada por el Reglamento y Lineamientos que emita la Secretaría de Salud.

Artículo 88. El servicio social sólo podrá prestarse en el territorio nacional en instituciones públicas, asociaciones civiles e instituciones de asistencia social privadas. Los sectores privados con fines lucrativos no podrán integrarse al programa de servicio social.

Artículo 89. Para la acreditación del servicio social el alumno debe:

- I. Cubrir el periodo reglamentario de la prestación.
- II. Entregar sus informes bimestrales.
- III. Entregar el informe final de actividades.
- IV. Presentar carta de terminación del prestatario.

Artículo 90. Sobre los derechos de los prestadores de servicio social se señalan los siguientes:

- I. Los prestadores conocerán y gozarán de los derechos que otorgan los prestatarios en sus reglamentos, mismos que deberán señalarse en los convenios o acuerdos específicos que normen dicho servicio.
- II. Contar por parte del prestatario del ambiente, condiciones de seguridad y espacio adecuado para el desarrollo de sus actividades.
- III. El prestador tiene derecho a contar con la asesoría del prestatario, jefe asignado y el asesor responsable del programa.
- IV. La asignación de horarios y periodos para la prestación del servicio se hará sin contravenir con lo reglamentado en los lineamientos de la Secretaría de Salud.
- V. El prestador podrá solicitar a través del Departamento y ante el prestatario su baja temporal o definitiva por circunstancias plenamente justificadas de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento y Lineamientos que emita la Secretaría de Salud.
- VI. El prestador tiene derecho a que se reconozca su co-autoría en trabajos de investigación, publicaciones o mención especial.

- VII. Obtener la constancia de liberación de su servicio social al término de este y una vez realizado el trámite correspondiente.

Artículo 91. Sobre las obligaciones de los prestadores de servicio social se señalan los siguientes:

- I. El prestador deberá cubrir los requisitos previos a la realización del servicio social, establecidos en el presente reglamento, la omisión de alguno de estos invalidará automáticamente el servicio.
- II. Los prestadores deberán cumplir con el programa de servicio al que se encuentran adscritos, presentar en los formatos respectivos los informes bimestrales y el reporte final en tiempo y forma.
- III. El prestador deberá cumplir con el horario que le haya sido asignado, evitando ausentarse de sus actividades sin previa autorización del asesor prestatario y abstenerse de realizar dentro de su horario, actividades distintas a las asignadas.
- IV. Guardar el debido respeto a sus superiores al igual que a sus compañeros, evitando comprometer con su imprudencia, descuido y negligencia la seguridad del lugar y de las personas que ahí se encuentren.
- V. Abstenerse de sustraer, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales.
- VI. Los prestadores deberán observar las normas y lineamientos que establezcan los prestatarios y que se deriven de los convenios o acuerdos específicos celebrados.
- VII. Los prestadores del área de la salud tendrán y observarán los derechos y obligaciones especificados por las dependencias y entidades del Sector Salud en sus documentos normativos sobre el servicio social.

Artículo 92. Sobre las sanciones a los prestadores de servicio social se señalan los siguientes:

- I. Toda infracción a los preceptos de este Reglamento por parte de los prestatarios del servicio social será sancionada con amonestación, suspensión temporal del servicio o suspensión definitiva del servicio, debiéndose reiniciar nuevamente.

- II. El alumno que no cumpla su servicio social en el periodo y tiempo establecido en este Reglamento, no se hará acreedor a la expedición de la constancia de acreditación correspondiente.
- III. La aplicación de cualquier tipo de sanciones a los alumnos infractores será comunicada al Departamento de Servicio social y Titulación.
- IV. La anulación total del servicio inhabilitará al prestador por un periodo determinado por los estatutos establecidos en el Reglamento de la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO XVI.

DE LA TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO

Artículo 93. La titulación es el proceso mediante el cual un estudiante que ha acreditado todas las asignaturas del plan de estudios de la licenciatura o posgrado cursado y cubierto todos los requisitos reglamentarios, puede obtener el título o grado académico. Es de observancia general y obligatoria para el plan de estudios elegido por el egresado.

Artículo 94. Una de las metas que persigue el IESIT, es la de ofrecer diversas opciones de titulación, para que los miembros de la comunidad se integren a la vida productiva con calidad competitiva y capacidad de respuesta a los retos que el mercado laboral impone.

Artículo 95. De las opciones de titulación que ofrece el Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec, se especifica en el siguiente cuadro el documento que se le expedirá al sustentante, producto de haber aprobado alguna de las opciones:

MODALIDAD DE TITULACIÓN	DOCUMENTO EXPEDIDO
POR TESIS	ACTA DE EXAMEN
POR CENEVAL Y EXAMEN PRÁCTICO	
POR CENEVAL	ACTA DE EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL
POR ESTUDIOS DE POSGRADO	

Artículo 96. Para la obtención del Título en el nivel de Licenciatura, el IESIT contempla las siguientes opciones:

- I. Elaboración de una tesis.** Los pasantes que opten por la elaboración de una tesis para obtener el título del nivel de Licenciatura deberán ajustarse a lo siguiente:
 - a) La tesis profesional versará sobre temas y propuestas originales de conocimientos o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área de la profesión, debiendo desarrollarse con rigor metodológico y deberá ser individual.
 - b) El o los asesores de tesis autorizados por la Subdirección Académica, darán su firma de autorización a los documentos recepcionales que estén totalmente terminados.
 - c) Una vez firmado el documento recepcional por el o los asesores de tesis, la Subdirección Académica autorizará por escrito su reproducción en tres tantos que serán entregados a los integrantes del Jurado.
 - d) El sustentante deberá presentar el examen recepcional ante el jurado avalado por la Institución.
 - e) El documento recepcional deberá tener las siguientes características:
 - Extensión mínima de 60 cuartillas, con letra "Times New Roman" número 12 a 2.0 líneas; la presentación del trabajo recepcional debe ser elaborado en computadora y estar debidamente encuadernado. Se recomienda que el trabajo tenga la estructura siguiente:
 - Portada (Institución, título del trabajo, autor, lugar y fecha.
 - Portadilla (Mismos datos de la portada)
 - Hoja de dictamen
 - Índice
 - Introducción
 - Cuerpo del trabajo
 - Conclusiones
 - Sugerencias y recomendaciones
 - Referencias

- Anexos

El cuerpo del trabajo recepcional, deberá apegarse a las recomendaciones de la investigación científica; el modelo de la estructura puede variar dependiendo del tema o problema de investigación.

El IESIT, ofrecerá todas sus posibilidades de asesoramiento y orientación a los pasantes solicitantes de Examen Profesional, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Contar con su expediente académico debidamente integrado.
- Cubrir los requisitos administrativos y financieros.

II. Examen aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL) Y

EXAMEN PRÁCTICO. Los egresados de la licenciatura de Médico Cirujano, para efectos de la titulación, la única modalidad de titulación aplicable es a través del examen general de conocimientos y la defensa oral del mismo. Esta modalidad se aplica en dos fases: La primera fase es la aprobación del examen CENEVAL, que otorgará el derecho a la segunda fase que consiste en presentar el examen práctico que será aplicado por la Escuela de Medicina y Cirugía del IESIT.

III. Examen aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL). En

caso de que el pasante opte por la modalidad de sustentación del examen general de egreso de la Licenciatura (EGEL) aplicado por el CENEVAL, deberá presentar su solicitud ante el Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación del IESIT. El pasante deberá obtener una puntuación que el CENEVAL considere como desempeño satisfactorio o desempeño sobresaliente. A excepción de la Licenciatura de Médico Cirujano, todas las demás licenciaturas pueden optar por esta opción de titulación que solamente implica esa fase teórica de una evaluación de CENEVAL.

IV. Estudios de posgrado. Cuando el egresado opte por cursar estudios de

posgrado, debe ajustarse a los siguientes lineamientos:

- a) Los estudios de maestría efectuados deben tener afinidad con el contenido de aquellos cursados en la Licenciatura.

- b) Podrá aspirar al título de nivel licenciatura, cuando cubra como mínimo el 50 % de los créditos de la maestría.
- c) Las calificaciones obtenidas en la maestría debe ser un mínimo de 80 (Ochenta Puntos) en cada una de las asignaturas cursadas.
- d) Los estudios de maestría deben contar con validez oficial en la República Mexicana.
- e) En caso de estudios efectuados en el extranjero, se deberá contar con la Revalidación Oficial de Estudios de la S. E. P., o de los organismos estatales facultados para ello.
- f) Cuando obtenga el 50% de los créditos del plan de estudios de la Maestría deberá presentar certificado parcial y solicitar el acto protocolario de toma de protesta.

Artículo 97. Para la obtención del grado académico en el IESIT, se contemplan las siguientes opciones:

I. Para la especialidad:

- a) Tesis.** Los pasantes que opten por la elaboración de una tesis para obtener el grado en la especialidad deberán ajustarse a lo siguiente:
 - a. La tesis versará sobre temas y propuestas originales de conocimientos o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área de la profesión a partir de las líneas de trabajo establecidas, debiendo desarrollarse con rigor metodológico.
 - b. La elaboración de la tesis será de manera individual.
 - c. El o los asesores de tesis autorizados por la Coordinación de Posgrado, darán su firma de autorización a los documentos recepcionales que estén totalmente terminados.
 - d. Una vez firmado el documento recepcional por el o los asesores de tesis, la Coordinación de Posgrado autorizará por escrito su reproducción en tres tantos que serán entregados a los integrantes del Jurado.
 - e. El sustentante deberá presentar el examen recepcional ante el jurado avalado por la Coordinación de Posgrado de la Institución.

b) Tesina. Los pasantes que opten por la elaboración de una tesina para obtener el grado en la especialidad deberán ajustarse a lo siguiente:

- a. La tesina versará sobre temas y propuestas sobre la ampliación, perfeccionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área de la profesión.
- b. La elaboración de la tesina será de manera individual.
- c. El o los asesores de la tesina autorizados por la Coordinación de Posgrado, darán su firma de autorización a los documentos recepcionales que estén totalmente terminados.
- d. Una vez firmado el documento recepcional por el o los asesores de la tesina, la Coordinación de Posgrado autorizará por escrito su reproducción en tres tantos que serán entregados a los integrantes del Jurado.
- e. El sustentante deberá presentar el examen recepcional ante el jurado avalado por la Coordinación de Posgrado de la Institución.

II. Para la maestría:

a) Elaboración de una tesis. Los maestrantes que opten por la **elaboración de una tesis** para obtener el grado de Maestro deberán ajustarse a lo siguiente:

- f. La tesis de posgrado versará sobre temas y propuestas originales de conocimientos o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área de la profesión a partir de las líneas de trabajo establecidas, debiendo desarrollarse con rigor metodológico.
- g. La elaboración de la tesis será de manera individual.
- h. El o los asesores de tesis autorizados por la Coordinación de Posgrado, darán su firma de autorización a los documentos recepcionales que estén totalmente terminados.
- i. Una vez firmado el documento recepcional por el o los asesores de tesis, la Coordinación de Posgrado autorizará por escrito su reproducción en tres tantos que serán entregados a los integrantes del Jurado.
- j. El sustentante deberá presentar el examen recepcional ante el jurado avalado por la Coordinación de Posgrado de la Institución.

b) Estudios de Doctorado. Cuando el egresado opte por cursar **estudios de Doctorado**, debe ajustarse a los siguientes lineamientos:

- a. Los estudios de Doctorado efectuados deben tener afinidad con el contenido de aquellos cursados en la Maestría.
- b. Podrá aspirar al grado de Maestro (a), cuando cubra como mínimo el 50 % de los créditos del Doctorado.
- c. Las calificaciones obtenidas en el Doctorado debe ser un mínimo de 80 (Ochenta Puntos) en cada una de las asignaturas cursadas.
- d. Los estudios del Doctorado deben contar con validez oficial en la República Mexicana.
- e. En caso de estudios efectuados en el extranjero, se deberá contar con la Revalidación Oficial de Estudios de la S. E. P., o de los organismos estatales facultados para ello.
- f. Cuando obtenga el 50% de los créditos del plan de estudios de Doctorado deberá presentar certificado parcial y solicitar el acto protocolario de toma de protesta.

III. Para el Doctorado:

- a) **Elaboración de una tesis.** La **elaboración de una tesis** para obtener el grado de Doctor deberá de ajustarse a lo siguiente:
 - a. La tesis profesional versará sobre temas y propuestas originales de conocimientos o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área de la profesión a partir de las líneas de trabajo establecidas, debiendo desarrollarse con rigor metodológico.
 - b. La elaboración de la tesis podrá ser individual o conjunta; esta última opción siempre que el tema así lo amerite y su enfoque sea interdisciplinario y multidisciplinario.
 - c. En caso de presentar un trabajo conjunto deberá enviarse una solicitud de autorización previa a la Coordinación de Posgrado, avalada por la Dirección de la Institución.
 - d. En ningún caso y por ningún motivo se otorgará autorización para la elaboración de una tesis colectiva a más de dos personas.
 - e. El o los asesores de tesis autorizados por la Coordinación de Posgrado, darán su firma de autorización a los documentos recepcionales que estén totalmente terminados.

- f. Una vez firmado el documento recepcional por el o los asesores de tesis, la Coordinación de Posgrado autorizará por escrito su reproducción en tres tantos que serán entregados a los integrantes del Jurado.
- g. El o los sustentantes deberán presentar el examen recepcional en forma individual ante el jurado avalado por la Coordinación de Posgrado de la Institución.

Artículo 98. Para realizar el proceso de titulación, el pasante deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Haber cursado y acreditado la totalidad de las asignaturas del Plan de estudios de la licenciatura o posgrado correspondiente.
- b) En el nivel de licenciatura, haber prestado el servicio social conforme a las normas establecidas en este Reglamento, debiendo presentar su constancia de liberación correspondiente.
- c) Obtener la Constancia emitida por la Academia de Inglés del IESIT. La constancia debe validar la capacidad de entender, elaborar y comunicar de manera oral y escrita nociones estándar en el ámbito personal, así como profesional del inglés a través de un examen estandarizado internacional, equivalente al grado 6 del Graded Examination in Spoken English (GESE) by Trinity College London; o a la certificación en el nivel B1 (A1; A2, B1, B2, C1 y C2) del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas Extranjeras.
- d) Solicitar por escrito ante la Subdirección Académica Y/o Coordinación de Posgrado, el examen profesional o protocolo según la modalidad elegida.
- e) No adeudar libros, materiales y/o equipos a la Institución.
- f) No tener adeudo de colegiaturas y otros conceptos al Departamento de Recursos Financieros.
- g) Haber cubierto el pago por derechos de titulación u obtención de grado.

ARTÍCULO 99. Los alumnos que no acrediten el examen profesional podrán hacer una solicitud en el ciclo posterior hasta por dos ocasiones más. En el caso de no acreditar tendrán que inscribirse y acreditar el diplomado de actualización en la disciplina de egreso que será impartido por el IESIT.

ARTÍCULO 100. En caso de que el egresado no presente su examen profesional de titulación en el término de tres años, deberá inscribirse y acreditar el diplomado de actualización en la disciplina de egreso que será impartido por el IESIT.

CAPÍTULO XVII.

JURADOS Y SINODALES.

Artículo 101. El examen profesional es el acto mediante el cual el sustentante, ante un jurado, explica y fundamenta el contenido y metodología de su trabajo recepcional a través de una réplica. Puede presentarse en los periodos previamente calendarizados por la Subdirección académica.

Artículo 102. El examen profesional será individual.

Artículo 103. El examen profesional será público y excepcionalmente podrá ser en privado, a solicitud escrita del sustentante y previa aprobación del Subdirector Académico y/o Coordinador de Posgrado del IESIT.

Artículo 104. El jurado estará integrado por tres miembros designados por la Comisión de Titulación y autorizados por el Subdirector Académico y/o Coordinador de Posgrado.

- a) Un Presidente.
- b) Un Secretario.
- c) Un Vocal.

Artículo 105. Funciones de los integrantes del Jurado:

- a) El Presidente del jurado será responsable de la buena dirección y seriedad del desarrollo del examen y tomará la protesta al sustentante cuando el veredicto haya sido aprobatorio.
- b) El Secretario solicitará previamente al Departamento de Control Escolar, el historial académico del sustentante.
- c) Fungirá como vocal el asesor de contenido o revisor lector de la tesis.

Artículo 106. Podrán participar como miembros del Jurado en los exámenes profesionales los docentes y asesores que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del personal académico o de asesores de la Institución, con una antigüedad mínimo de un año.

- b) Tener Cédula profesional en el área afín al tema desarrollado en el trabajo recepcional.
- c) Ejercer la docencia frente a grupo en algún espacio curricular, preferentemente de los dos últimos semestres de la licenciatura o del posgrado correspondiente.

Artículo 107. Al finalizar la réplica, el jurado deliberará en privado para emitir el veredicto que corresponda. Éste será inapelable.

Artículo 108. El veredicto del examen recepcional en los programas de Licenciatura:

- I. Aprobado por unanimidad con mención honorífica.** La unanimidad y con mención honorífica se otorgará cuando concurren las siguientes condiciones:
 - a) Ser aprobado por los tres miembros del jurado.
 - b) Demostrar un amplio dominio de los contenidos expuestos.
 - c) Que su trabajo sea original y represente una aportación relevante y factible en el campo profesional.
 - d) Tener un promedio general mínimo de 90 (noventa) puntos.
- II. Aprobado por unanimidad con felicitación.** La aprobación por unanimidad y con felicitación se otorgará cuando concurren las condiciones citadas en los incisos a), b) y c) de la fracción I del artículo 110 y el sustentante tenga un promedio general mínimo de 85 (ochenta y cinco).
- III. Aprobado por unanimidad.** La aprobación por unanimidad se otorgará cuando el sustentante sea aprobado por los tres miembros del jurado.
- IV. Aprobado por mayoría.** La aprobación por mayoría se otorgará cuando el sustentante haya sido aprobado sólo por dos de los sinodales del jurado.
- V. Reprobado.** El veredicto “reprobado” será otorgado cuando el sustentante no haya sido aprobado por la mayoría de los sinodales o no se presente en la fecha y hora señalada para el examen recepcional. En este caso de no aprobación del examen profesional, los pasantes tienen derecho a un máximo de otras dos oportunidades en un lapso no mayor de noventa días.

Artículo 109. El veredicto del examen recepcional en los programas de Posgrado:

I. Aprobado con mención especial:

- a) Magna cum Laude. (Muy destacado), corresponde al rango medio de los desempeños destacados. Que el alumno haya cursado y aprobado todas sus materias en el IESIT; que tenga promedio general mínimo de 90 en el programa y que el Jurado considere pertinente otorgarle dicha mención, considerando la calidad del trabajo presentado, así como el desempeño del egresado durante el examen.
- a) Mención Honorífica. (Excepcional) es el reconocimiento por un desempeño poco común, sólo esperado de estudiantes brillantes. Que el alumno haya cursado y aprobado todas sus materias en el IESIT; que tenga un promedio general mínimo de 95 en el programa y que el Jurado considere pertinente otorgarle dicha mención, considerando la calidad del trabajo presentado, así como el desempeño del egresado durante el examen.

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

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

IV. No aprobado. Cuando el veredicto sea de No aprobado, el jurado puede fijar un plazo no mayor a seis meses, para que el candidato al grado presente una versión corregida que supere las fallas que dieron origen a la no aprobación. De no lograr la aprobación en esta segunda oportunidad, el sustentante perderá el derecho al grado y será retirado del programa.

CAPÍTULO XVIII.

REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARCIALES, TOTALES Y REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL ELECTRÓNICO

Artículo 110. Para la expedición de certificados parciales para los programas de Licenciatura:

- I. Requisar el formato de solicitud.
- II. Presentar en original y dos copias el Certificado de estudios de bachillerato o equivalente. (Debidamente legalizados)
- III. Acta de nacimiento en original y dos copias.
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada. (En caso de contar con más de una CURP el alumno deberá asistir al Registro Civil para la asociación de CURP, debiendo presentar solo la autorizada.
- V. Cubrir la cuota correspondiente.

La Institución, cubriendo los requisitos y tomando en cuenta las normas establecidas, expedirá en formatos oficiales el Certificado parcial de estudios.

Artículo 111. Para la expedición de certificados parciales para los programas de Posgrado:

- I. Requisar el formato de solicitud.
- II. Presentar en original y dos copias el Certificado de estudios de Licenciatura debidamente legalizado.
- III. Cédula profesional.
- IV. En cuanto a la titulación por opción de estudios de posgrado, se acompaña de una solicitud.
- V. Acta de nacimiento en original y dos copias.
- VI. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada. (En caso de contar con más de una CURP el alumno deberá asistir al Registro Civil para la asociación de CURP, debiendo presentar solo la autorizada.
- VII. Cubrir la cuota correspondiente.

La Institución, cubriendo los requisitos y tomando en cuenta las normas establecidas, expedirá en formatos oficiales el Certificado parcial de estudios.

Artículo 112. El Certificado de Terminación de Estudios en los programas de Licenciatura, se expedirá a los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y acreditado el 100 % de las asignaturas del plan de estudios.
- II. Presentar en original y dos copias el Certificado de estudios de bachillerato o equivalente. (Debidamente legalizados)
- III. Acta de nacimiento en original y dos copias.
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada. (En caso de contar con más de una CURP el alumno deberá asistir al Registro Civil para la asociación de CURP, debiendo presentar solo la autorizada.
- V. No tener adeudos económicos, de libros, de materiales o equipos con la Institución.
- VI. Haber pagado los derechos para la expedición.

Artículo 113. El Certificado de Grado de Estudios en los programas de Posgrado, se expedirá a los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y acreditado el 100 % de las asignaturas del plan de estudios.
- II. Presentar en original y dos copias el Certificado de estudios de Licenciatura. (Debidamente legalizados)
- III. Presentar original de la cédula profesional.
- IV. Acta de nacimiento en original y dos copias.
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada. (En caso de contar con más de una CURP el alumno deberá asistir al Registro Civil para la asociación de CURP, debiendo presentar solo la autorizada.
- VI. No tener adeudos económicos, de libros, de materiales o equipos con la Institución.
- VII. Haber pagado los derechos para la expedición.

Artículo 114. La Institución otorgará y registrará el título profesional, para obtener la correspondiente cédula del ejercicio para efectos de patente de conformidad con el

artículo 3ro de la ley reglamentaria del artículo 5to constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la ciudad de México y el aviso por el que se da a conocer el estándar para la recepción en forma electrónica de los títulos profesionales o grados académicos, para efectos de su registro ante la Dirección General de Profesiones, a los egresados que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 115 y 116 de este reglamento.

Artículo 115. El Título profesional electrónico en los programas de Licenciatura, se expedirá y registrará a los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Haber realizado su acto protocolario de titulación en cualquiera de las opciones de titulación.
- II. Original del Certificado de estudios de bachillerato o equivalente debidamente legalizado
- III. Constancia de autenticidad del Certificado de bachillerato o equivalente, expedido por la autoridad educativa correspondiente con fecha de inicio y termino.
- IV. Certificado de terminación de estudios de Licenciatura debidamente legalizado
- V. Constancia de autenticidad del Certificado de estudios de Licenciatura, expedido por la autoridad educativa correspondiente con fecha de inicio y termino
- VI. Constancia de liberación de servicio social
- VII. Acta de examen o constancia de exención de examen profesional
- VIII. Acta de nacimiento en original.
- IX. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada. (En caso de contar con más de una CURP el alumno deberá asistir al Registro Civil para la asociación de CURP, debiendo presentar solo la autorizada.
- X. Haber pagado los derechos para la expedición.

Para que el egresado pueda descargar la correspondiente cédula profesional, es necesario que el profesionista cuente con la E. Firma o en su defecto deberá realizar el trámite correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Artículo 116. El Título de Grado electrónico en los programas de Posgrado, se registrará y expedirá a los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Haber realizado su acto protocolario de titulación en cualquiera de las opciones de titulación.
- II. Certificado de estudios de Licenciatura debidamente legalizado.
- III. Título y Cédula profesional
- IV. Certificado de grado debidamente legalizado
- V. Acta de examen o constancia de exención de examen de grado
- VI. Acta de nacimiento en original.
- VII. Constancia de autenticidad del Certificado de Licenciatura y Maestría, expedido por la autoridad educativa correspondiente con fecha de inicio y termino
- VIII. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada. (En caso de contar con más de una CURP el alumno deberá asistir al Registro Civil para la asociación de CURP, debiendo presentar solo la autorizada.
- IX. Haber pagado los derechos para la expedición.

Para que el egresado pueda descargar la correspondiente cédula profesional, es necesario que el profesionista cuente con la E. Firma o en su defecto deberá realizar el trámite correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Artículo 117. De acuerdo con la normatividad considerada en la Institución, no se establece un plazo definitivo para la realización de los trámites correspondientes para la expedición de certificados y títulos en los programas de licenciatura y posgrado, siempre y cuando se cumplan con los requisitos señalados en el presente reglamento.

CAPÍTULO XIX. DE LAS BECAS

Artículo 118. Las disposiciones de los presentes Lineamientos se fundamentan en el Acuerdo número 17/11/17 emitido por la Secretaría de Educación Pública en el

que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior y la obligatoriedad de las Instituciones Particulares de Educación Superior a otorgar un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos.

Artículo 119. Las autoridades del IESIT entregarán a las autoridades correspondientes cuando lo requieran, un informe pormenorizado sobre las becas que se otorguen, así como de los criterios académicos y socioeconómicos considerados en la sección de becarios.

Artículo 120. La dirección de IESIT, será la responsable- en primera instancia- de la operación, aplicación, vigilancia y cumplimiento de los presentes Lineamientos en todas y cada una de sus partes y - en segunda instancia - la SEP.

Artículo 121. Son becas por disposición oficial las que el IESIT otorga equivalentes al cinco por ciento del total de los alumnos inscritos en los programas académicos con autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la SEP.

Artículo 122. Son becas institucionales:

- I. Las que el IESIT concede a los hijos de su personal con el carácter de prestación laboral.
- II. Becas por hermandad. Corresponde otorgar una beca cuando dos hermanos de una familia coinciden en Inscribirse en la Institución. Corresponde a un 50% y es beneficiario uno de los inscritos.
- III. Becas por convenio escolar. Es el porcentaje de exención del pago parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que se otorga al estudiante, como respuesta al convenio preexistente celebrado entre el IESIT y la institución educativa de nivel medio superior en la que realizó sus estudios previos; así mismo los convenios establecidos con dependencias de salud y entidades públicas.
- IV. Becas por mérito deportivo. Es el porcentaje de exención del pago parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que se otorga al estudiante, como respuesta a sus actividades en los programas de desarrollo deportivo.
- V. Beca de alto rendimiento académico a los estudiantes de bajos recursos económicos para obtener reducciones en las colegiaturas (parcialidades) para realizar o continuar sus estudios en la Institución.

Artículo 123. La selección de becarios corresponde al IESIT, a través del comité de becas, sin contravenir lo establecido en el Acuerdo número 17/11/17.

Artículo 124. La convocatoria para la selección de becarios será emitida por la Dirección del IESIT en el primer mes de inicio del semestre.

Artículo 125. Los aspirantes podrán presentar su solicitud debidamente requisitada y acompañada de los documentos requeridos dentro del periodo establecido en la Convocatoria. La distribución de los formatos de solicitudes de beca será gratuita y tendrá un periodo de duración de al menos diez días hábiles.

Artículo 126. Para seleccionar a los becarios se deberá tomar en consideración solamente el aprovechamiento escolar del solicitante y la situación socioeconómica de su familia. En el aprovechamiento escolar sólo se tomarán en cuenta las calificaciones de las materias académicas; y para la situación socioeconómica se determinará mediante un estudio.

Artículo 127. El Comité Escolar de Becas otorga puntos a los solicitantes en escala de 0-100 de acuerdo con los siguientes criterios y ponderación:

- I. En el aspecto del aprovechamiento escolar se tomará como base la boleta oficial del IESIT, que será cotejada con el kardex del alumno.
 - a) Es requisito para este criterio no haber reprobado ninguna materia y
 - b) Tener un promedio mínimo de 80 (Ochenta) puntos en los semestres cursados.
 - c) Sujetarse a la siguiente ESCALA DE PUNTUACIÓN:

PROMEDIO	PUNTOS		PROMEDIO	PUNTOS
80	30		90	41
81	31		91	42
82	32		92	43
83	33		94	44
84	34		95	45
85	35		96	46
86	36		97	47
87	37		98	48
88	38		99	49

89	39		100	50
90	40			

PUNTUACION MÁXIMA: 50 PUNTOS

II. En el Aspecto Socioeconómico **se tomarán en cuenta los criterios siguientes:**

a) DATOS DE LOS PADRES O TUTORES:

* El (La) alumno (a) depende económicamente de:

___ Papá y mamá.

___ Papá.

___ Mamá.

___ Abuelo (a).

___ Tío (a).

___ Hermano (a).

___ De sí mismo, trabaja

___ Otro (s) _____.

* Ocupación del (de la) padre (madre) o tutor (a):

Empleado del Gobierno. ___

Empleado de empresa privada. ___

Con empresa propia. ___

Sin trabajo permanente (eventual). ___

Pensionado. ___

Comerciante. ___ Establecimiento fijo. ___

Ambulante. ___

b) Salarios, honorarios, rentas y otros ingresos, sujetándose a la siguiente puntuación:

INGRESO MENSUAL	PUNTOS		INGRESO MENSUAL	PUNTOS
Menos de \$1, 000. 00	25		De \$ 8,001.00 a \$ 9,000.00	8
De \$1, 000.00 a \$2, 000. 00	22		De \$ 9,001.00 a \$ 10,000.00	7
De \$2, 001.00 a \$3, 000. 00	20		De \$10,001.00 a \$ 11,000.00	6
De \$3, 001.00 a \$4, 000. 00	18		De \$11,001.00 a \$ 12,000.00	5
De \$4, 001.00 a \$5, 000. 00	16		De \$12,001.00 a \$ 13,000.00	4

De \$5, 001.00 a \$6, 000. 00	13	De \$13,001.00 a \$ 14,000.00	3
De \$6, 001.00 a \$7, 000. 00	11	De \$14,001.00 a \$ 15,000.00	2
De \$7, 001.00 a \$8, 000. 00	10	Más de \$ 15,000.00	1

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 25 PUNTOS

	PUNTOS
Tiene casa propia	1
Paga renta	10
Más de un ingreso económico para el hogar.	1
Sólo un ingreso económico para el hogar	5
Número de personas que dependen económicamente de la familia:	
2 personas	1
3-5 personas	5
6 ó más personas	10

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 25 PUNTOS.

Artículo 128. Las becas escolares consisten en la exención del pago total o parcial de la inscripción y de las colegiaturas. La exención total será equivalente al 100% y la exención parcial podrá ser equivalente al 50% del total de dichas cuotas.

Artículo 129. El IESIT podrá otorgar un número de becas completas o al correspondiente número en becas parciales, equivalentes al 5% de los alumnos inscritos en aquellos planes de estudio que cuentan con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de la SEP. Dentro de este porcentaje no deberá considerarse las becas que la institución conceda a los hijos de su personal con el carácter de prestación laboral.

Artículo 130. Los alumnos que hayan obtenido beca podrán solicitar su renovación, siempre que cumplan con los requisitos que los hicieron acreedores de la misma.

Artículo 131. Sólo se otorgará una beca por familia.

Artículo 132. El IESIT constituirá un Comité Escolar de Becas para la asignación de las mismas, que funcionará conforme a las bases siguientes:

- I. En las Licenciaturas y en los posgrados, será presidido por el Director General, quien, a su vez, nombrará al Secretario.

- II. El Comité Escolar de Becas contará con un número de Consejeros que nunca será menor de tres y serán nombrados uno por cada grupo que funcione en la Institución.
- III. Una vez integrado el Comité, el Presidente y el Secretario se encargarán de convocarlo, asegurando su correcto funcionamiento.
- IV. El comité se reunirá cada vez que resulte necesario durante el ciclo escolar para cumplir su cometido. Las sesiones del Comité sólo se celebrarán con la presencia del Presidente y el Secretario del mismo y por lo menos la mitad más uno de los miembros consejeros en horario que no afecte sus labores académicas.
- V. Las decisiones del Comité sólo se adoptarán por los criterios de selección establecidos en estos lineamientos; en caso de controversia, el Presidente decidirá lo más favorable para el solicitante de la Beca.
- VI. Se otorgarán las becas a los alumnos que obtengan la mayor puntuación en el escalafón. El escalafón es la suma de las puntuaciones obtenidas en los aspectos: a) Aprovechamiento escolar y b) Socioeconómico.
- VII. La Dirección del Instituto otorgará a cada Consejero el nombramiento que lo acredite como tal.
- VIII. La duración en funciones del Comité Escolar de Becas será de un año a partir de su elección.

Artículo 133. El comité Escolar de Becas tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I. Aplicar los presentes lineamientos y vigilar la ejecución de las determinaciones aprobadas por el mismo.
- II. Constituirse como órgano de evaluación, asignación y revocación.
- III. Difundir las reglas establecidas para la asignación de becas.
- IV. Comunicar a la comunidad escolar el número de becas que la Institución está obligada a ofrecer en cada uno de los grupos.
- V. Determinar el porcentaje de beca que se otorgue a cada uno de los alumnos seleccionados como becarios, con base en el análisis académico y socioeconómico que realizará previamente, a fin de verificar la información

proporcionada por el solicitante, atendiendo lo que al efecto señala el Art. 306 de este ordenamiento.

VI. Informar a sus representados sobre fechas y mecanismos para la entrega y recepción de las solicitudes de beca.

VII. Dar a conocer a los interesados los resultados de las solicitudes.

VIII. Responder o aclarar dudas a quien lo solicite, sobre los resultados emitidos en la asignación de becas.

IX. Entregar por escrito a los solicitantes el resultado de su petición a más tardar a los ocho días posteriores a la asignación de las becas. En el comunicado se debe indicar el porcentaje de beca otorgado y en el caso de negativa se deberán detallar las causas de rechazo.

Artículo 134. De los derechos:

- I. A los alumnos que resulten seleccionados como becarios se les deberá reintegrar, en el porcentaje que haya sido otorgada la beca, las cantidades que de manera anticipada hayan pagado por concepto de inscripción y colegiaturas del ciclo escolar correspondiente.
- II. Los alumnos que hubieren solicitado una beca y que no la hayan obtenido por causas contrarias a lo dispuesto por los presentes lineamientos, podrán inconformarse ante el Comité Escolar de Becas dentro de los diez días siguientes a la notificación del resultado.

Artículo 135. De las obligaciones:

- I. Mantener en su escolaridad un promedio de 80 (Ochenta por ciento) en los semestres cursados.
- II. No reprobado ninguna asignatura cursada en el año lectivo.
- III. No involucrarse en problemas de conducta dentro del Instituto.
- IV. Colaborar con las comisiones de representación y tareas que se les asigne como alumnos distinguidos.

Artículo 136. De las sanciones. Las becas tendrán vigencia por un ciclo escolar completo y no podrá suspenderse ni cancelarse durante su periodo de vigencia, salvo en los casos siguientes:

- I. Que el alumno haya propiciado información falsa para la obtención, o

- II. Que el alumno presente o se involucre de manera reiterada en problemas por conducta dentro de la Institución y, en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que la autoridad educativa le haya señalado.

CAPÍTULO XX.

DE LOS PAGOS

Artículo 137. El presente capítulo es aplicable a todos los alumnos que tienen la obligación de pagar inscripciones o reinscripciones, colegiaturas y derechos por cursos u otros servicios, así como exalumnos que deseen obtener copias de documentos o cualquier otro servicio que esté condicionado al pago del mismo.

Artículo 138. Es alumno, quien haya cubierto los requisitos y trámites de inscripción o reinscripción y haya efectuado los pagos correspondientes a inscripción o reinscripción y primera cuota mensual.

Artículo 139. Solamente se incluirá en las listas de asistencia a los alumnos que estén al corriente en el pago de sus colegiaturas.

Artículo 140. Las asistencias se computarán a partir de la fecha de inicio de cursos. En caso de inscripciones o reinscripciones extemporáneas, se tomará en cuenta como faltas las clases impartidas, desde el inicio del ciclo escolar a la fecha en que el alumno quede inscrito o reinscrito.

Artículo 141. El alumno deberá cubrir todas las cuotas del período lectivo en que se haya inscrito.

Artículo 142. El alumno que, habiendo iniciado sus cursos, desee retirarse temporalmente de sus estudios, tendrá la oportunidad de solicitar su “baja temporal”, manteniendo sus derechos para reinscribirse al inmediato ciclo escolar. Así mismo, quien desee retirarse definitivamente podrá gestionar su “baja definitiva”. - En ambos casos, la baja se concederá sin pago de las mensualidades cuarta y quinta si se solicita dentro de los tres primeros meses del semestre.

Artículo 143. Para que opere la “baja temporal” o “definitiva”, el alumno deberá haber cubierto las colegiaturas respectivas, incluso la del mes en que cause baja, si es después del día 10 de dicho mes.

Artículo 144. La colegiatura mensual deberá cubrirse por adelantado en la Institución Bancaria que indique la Institución, durante el periodo comprendido entre los días 1 al 10 de cada mes.

Artículo 145. En el calendario escolar emitido al inicio de cada semestre se establecerán los periodos de inscripciones y reinscripciones. La inscripción o reinscripción extemporánea, será objeto de un recargo del 5 % mensual.

Artículo 146. A quienes cubran la cuota mensual después del día 10, se les cobrará un recargo correspondiente al 5% mensual.

Artículo 147. Cada materia de recursamiento tendrá un costo, de acuerdo con las tarifas establecidas en la institución, independiente de la cuota mensual por colegiatura.

Artículo 148. El pago por la ó las materias de recursamiento deberá efectuarse al mismo tiempo que el correspondiente a la reinscripción y primera cuota mensual por colegiatura.

Artículo 149. Para el nivel de Licenciatura, cada examen extraordinario de regularización tendrá un costo, de acuerdo con las tarifas establecidas en la institución. El pago de derechos por exámenes extraordinarios de regularización deberá realizarse con 48 horas de anticipación.

Artículo 150. Para tener derecho a presentar los exámenes parciales, de nivelación y extraordinarios de regularización, además de los requisitos académicos y administrativos que tiene que cubrir el alumno, será indispensable que se encuentre al corriente en el pago de sus cuotas mensuales, así como no tener adeudo por otros conceptos.

Artículo 151. Cuando un alumno pague el semestre anticipadamente, se le concederá un descuento del 5%.

Artículo 152. Del pago de derechos, se establecen los siguientes:

- I. No se concederá inscripción o reinscripción, a quienes adeudan pagos a la Institución.
- II. Además de las cuotas por inscripción o reinscripción y colegiaturas, es obligación de los alumnos cubrir, cuando proceda, los derechos por uso de clínica o laboratorio.

- III. Al terminar sus estudios los alumnos estarán obligados a pagar los derechos por expedición de diploma (en su caso), certificado de estudios, carta de pasante y titulación.
- IV. Por los servicios de expedición de constancias de estudio, constancias de servicio social, aplicación de exámenes extraordinarios y retiro de documentos deberán pagarse derechos, según el tabulador vigente.
- V. Cualquier circunstancia no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por el Director General a propuesta del Jefe del Departamento de Recursos Financieros y sometida, en caso necesario, a consideración del Consejo de Administración.
- VI. El alumno se someterá a los procedimientos que el IESIT, establezca para los efectos del pago.
- VII. El alumno perderá esta calidad, cuando en el plazo de sesenta días no cubra su adeudo.
- VIII. Por ningún motivo se dejará de cubrir a la Institución pago alguno por la prestación de los servicios por los cuáles se convino.

CAPÍTULO XXI.

DEL USO DE LAS INSTALACIONES

Artículo 153. Las aulas, talleres, laboratorios, clínicas, biblioteca y centros de cómputo son espacios dispuestos para la realización de actividades individuales y/o grupales, destinadas a la formación integral, en el ámbito humanista, científico y/o tecnológico de los usuarios. Su uso adecuado es responsabilidad de éstos, y estará sujeta a los principios básicos de armonía, respeto y comunicación entre los alumnos, docentes, personal de servicio, de apoyo y directivos del Instituto.

Artículo 154. Corresponde a los docentes y a los encargados de los talleres, laboratorios, clínicas, biblioteca y centros de cómputo, la responsabilidad de organizar, coordinar, y evaluar las actividades realizadas por los usuarios, mismas que serán congruentes con los planes y programas académicos autorizados a la

fecha de su aplicación. Asimismo, los primeros deberán establecer y aplicar las normas de convivencia escolar que coadyuven a desarrollar en los mejores términos de eficacia las actividades académicas científicas y/o tecnológicas proyectadas.

Artículo 155. La Subdirección Académica implementará las acciones pertinentes para que la planeación, diseño, realización y evaluación de actividades en las aulas, talleres, laboratorios, clínicas, biblioteca y centros de cómputo se realicen para cumplir los fines educativos propuestos. Cuidarán que las condiciones de seguridad, individual y colectiva en dichos espacios, garanticen la integridad física, emocional e intelectual de los usuarios.

Artículo 156. Durante la realización de las actividades en aulas, talleres, laboratorios, clínicas, biblioteca y centros de cómputo, los usuarios cuidarán el uso correcto de sus instalaciones, equipamiento y materiales. Cualquier daño o irregularidad observada en éstos, debe ser reportada de inmediato por el(los) usuario(s) al docente y/o el encargado de la instalación respectiva, quienes resolverán de inmediato lo que corresponda.

Artículo 157. En caso de daño por deterioro normal del equipamiento y/o materiales en aulas, talleres, laboratorios, clínicas, biblioteca y centros de cómputo, el usuario quedará exento de su reposición. Cuando el daño sea por mal uso, descuido o negligencia del usuario, éste, o grupo de ellos hará(n) la reposición respectiva, o, cubrirá(n) el costo de los equipos y/o materiales afectados, de acuerdo con el precio que de los mismos existan en el mercado.

Artículo 158. El acceso a las aulas, talleres, laboratorios, clínicas, biblioteca y centros de cómputo será establecido conforme a los horarios, definidos y comunicados oportunamente por la Subdirección Académica. Los horarios permitirán realizar adecuadamente las actividades de aprendizaje y/o tecnológicas diseñadas con anterioridad a la fecha de su realización.

Artículo 159. En cada espacio educativo, aulas, talleres, laboratorios, clínicas, biblioteca y centros de cómputo, la Subdirección Académica colocará, de un modo visible, el reglamento específico para su adecuado uso. Este documento incluirá básicamente objetivo del reglamento, horarios de uso, requisitos de ingreso, alcances y limitaciones de la realización de actividades, recomendaciones a los

usuarios, así como los efectos y consecuencias de usos inapropiados de las instalaciones, equipamiento y materiales correspondientes.

Artículo 160. Las reglas específicas a observar en el uso de aulas son las siguientes:

- I. Tienen derecho al acceso y uso de las aulas, los alumnos que estén debidamente inscritos y reinscritos en el semestre en curso, los cuales respetarán durante todo el período el horario que tengan asignado. El acceso a usuarios externos al plantel debe ser autorizado por la Subdirección Académica.
- II. Es responsabilidad de los usuarios el manipular correctamente los dispositivos de las instalaciones eléctricas, el equipo con el cual está dotado el aula y el equipo con el cual se desarrolle la clase, para evitar daños en los mismos. Los medios audiovisuales no deben utilizarse para realizar trabajos particulares o exponer materiales del ámbito distinto al académico.
- III. Es responsabilidad del docente dar uso al aula exclusivamente para el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- IV. Se prohíbe sacar el mobiliario ubicado en el aula, así como darle un uso distinto al correspondiente a su diseño.
- V. Los alumnos deben respetar la mesa y la silla del docente.
- VI. Al término de cada clase, el docente o quien haya ocupado el pizarrón deberá limpiarlo y recoger los materiales utilizados, así como instruir a los alumnos de recoger, en su caso, los desechos originados por las actividades realizadas.
- VII. Los alumnos deberán acomodar el mobiliario antes de salir del aula.
- VIII. Se prohíbe rayar y maltratar las paredes, pisos, ventanas, puertas, mesabancos, persianas, escritorios y cualquier tipo de mobiliario o equipo del salón de clases
- IX. Deberán abstenerse los docentes y alumnos de “pegar” en paredes y ventanas información gráfica, ya que al retirarla daña la pintura y ensucia las superficies, además de obstruir la ventilación e iluminación del aula.
- X. Queda prohibido fumar dentro de los salones de clases.

- XI. Queda estrictamente prohibido introducir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas, estupefacientes y armas de fuego o punzo cortantes, lo anterior en concordancia con el presente reglamento.
- XII. Queda prohibido el consumo de alimentos y bebidas dentro del aula.
- XIII. Se deberán evitar juegos que pongan en riesgo la integridad de los alumnos o que dañen el mobiliario.

Artículo 161. Las reglas específicas a observar en el uso de laboratorios son las siguientes:

- I. Tienen derecho al acceso y uso de los laboratorios, los alumnos que estén debidamente inscritos y reinscritos en el semestre en curso, los cuales respetarán durante todo el período el horario que tengan asignado. El acceso a usuarios externos al plantel debe ser autorizado por la Subdirección Académica.
- II. Queda estrictamente prohibido sentarse sobre las mesas; ingerir alimentos y bebidas al interior o fumar
- III. Queda estrictamente prohibido usar lentes de contacto; traer el cabello suelto; las uñas pintadas, usar anillos, pulseras y aretes o tener en su lugar de trabajo mochila, bolsas y otras cosas personales.
- IV. No está permitido Interferir en las labores de los demás
- V. Prestar algún material, herramienta, aparato o equipo que pertenezca al laboratorio.
- VI. Tirar los desechos en los lavabos. Todo usuario deberá tener recipientes para sus desechos debidamente etiquetados, además, deberá usar un sólo recipiente para cada uno de sus desechos.
- VII. Cada grupo deberá trabajar en el horario designado; si el maestro no está presente no se debe realizar la práctica.
- VIII. No se permiten visitas y la puerta de acceso deberá estar siempre libre de obstáculos y en posibilidad de ser utilizada en cualquier eventualidad.
- IX. Antes de utilizar cualquier reactivo, el usuario debe de investigar y leer la hoja de seguridad de dicho reactivo. Así mismo, debe guardar las precauciones ahí indicadas.

- X. Cuando se trabaje con material inflamable, queda estrictamente prohibido el uso de mecheros o cualquier otro tipo de fuente de flama.
- XI. Si se va a utilizar un equipo del cual se desconoce su modo de operación, solicitar información al docente de Laboratorio.
- XII. Reportar inmediatamente al docente cuando algún equipo no funcione o presente alguna anomalía.
- XIII. Es responsabilidad del alumno revisar su material y equipo instrumental al iniciar la práctica, así como su limpieza y el buen cuidado de su mesa.

Artículo 162. Las reglas específicas a observar en el uso de las clínicas son las siguientes:

- I. El alumno deberá ajustarse al horario de clínica determinado por el titular de cada materia previa autorización del Coordinador de Clínica.
- II. El alumno no podrá comenzar a atender ningún paciente sin la presencia del titular de la materia.
- III. El alumno no podrá permanecer en ningún momento dentro de la clínica una vez que su horario haya concluido.
- IV. El alumno no podrá hacer uso de las clínicas fuera de horario en ningún caso.
- V. El alumno deberá presentarse en clínica debidamente con el uniforme que le corresponde según el grado que curse.
- VI. El alumno deberá asistir a clínica cuidando siempre su aspecto personal y uniforme impecable:
 - a) Mujeres: Cabello recogido, uñas cortas sin color, gorro quirúrgico, cubre boca, guantes, lentes, no aretes.
 - b) Hombres: Cabello corto, sin barba, uñas cortas, gorro quirúrgico, cubre bocas, lentes, no aretes.
- VII. No se permitirá la asistencia a las sesiones teórica clínicas y prácticas con aretes en labios, cejas, nariz o mejillas, ni gorras. Quien no cumpla con estas características no tendrá derecho asistir al aula, clínica o laboratorio y será tomado en cuenta como inasistencia.
- VIII. En las actividades prácticas y clínicas el alumno deberá: Asistir con el material, instrumental y accesorios completos con el objeto de agilizar dichas

actividades. En caso de no presentarse con todo lo requerido para la práctica no tendrá derecho a asistir a la práctica ó clínica y por lo tanto se considerará como falta.

- IX. El alumno para fines de control de infecciones y prevención siempre deberá usar como parte del uniforme en clínica guantes, cubrebocas, lentes de protección, campos operatorios, baberos y en los actos quirúrgicos deben portar el uniforme requerido para el caso.
- X. El alumno no deberá circular fuera del área clínica con los guantes, cubrebocas, uniforme quirúrgico.
- XI. Los alumnos deberán registrarse en la Coordinación donde se le asignara la unidad correspondiente.
- XII. Al recibir el alumno la Unidad, éste será responsable de que el equipo esté en buenas condiciones de operatividad.
- XIII. La circulación dentro del área clínica deberá ser lenta y continúa, no se permitirá al alumno que corra u obstruya el paso.
- XIV. Antes de pasar a su paciente el alumno deberá asegurarse del orden y limpieza de su área, así como traer dispuesto instrumental y/o equipo necesario para su actividad.
- XV. El alumno deberá en todos los casos utilizar instrumental debidamente esterilizado.
- XVI. El alumno deberá hacer entrega del historial clínico en el control de expedientes después de haber atendido.

Artículo 163. En lo referente al uso del laboratorio de cómputo, las reglas específicas son las siguientes:

- I. Tienen derecho al acceso y uso de los laboratorios de computo, los alumnos que estén debidamente inscritos y reinscritos en el semestre en curso, los cuales respetarán durante todo el período el horario que tengan asignado. El acceso a usuarios externos al plantel debe ser autorizado por la Subdirección Académica.
- II. Queda estrictamente prohibido introducir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas, estupefacientes y armas de fuego o punzo cortantes, lo anterior en concordancia con el presente reglamento.

- III. El alumno usará sólo la computadora asignada, lo cual lo hace responsable de la correcta utilización y conservación del equipo, por lo tanto, es obligación del usuario revisar al inicio de la clase y durante la misma, el equipo que le ha sido asignado y reportar cualquier anomalía o desperfecto al responsable del laboratorio, evitando además rayar la pantalla del monitor.
- IV. El usuario no debe borrar archivos o carpetas que encuentre en el equipo. Así mismo, antes de la utilización de memorias USB o cualquier otro dispositivo de almacenamiento, el responsable del laboratorio dará las instrucciones pertinentes para la revisión del medio con la finalidad de verificar que se encuentre libre de virus o archivos dañinos.
- V. El uso de Internet es exclusivo para apoyo didáctico, quedando prohibido realizar cualquier actividad distinta a este objetivo y a las necesidades del plantel, como son: juegos, programas para bajar música, videos, en los equipos del centro de cómputo. En caso de requerir de la instalación de algún archivo o programa especial, el docente avisará y entregará el material con una semana de anticipación al responsable del laboratorio para que éste, se encargue de realizar dicha instalación en los equipos de cómputo.
- VI. Queda prohibido descargar o visualizar material pornográfico o de extrema violencia.
- VII. Queda prohibido correr o jugar dentro del laboratorio de cómputo y se debe guardar el silencio necesario durante el desarrollo de la práctica.
- VIII. Para extraer algún equipo de cómputo del laboratorio, será necesaria la autorización del responsable del mismo.
- IX. Los usuarios podrán trabajar en el laboratorio en horarios diferentes a los programados, avisando con un día de anticipación al responsable del laboratorio, de modo tal que no se traslapen con las prácticas programadas.
- X. Es responsabilidad del docente y del encargado del laboratorio el mantener y vigilar la correcta aplicación de este reglamento.
- XI. El encargado del laboratorio deberá revisar las condiciones del laboratorio y sus equipos para detectar anomalías. Así como mantener el laboratorio limpio, por lo cual dará las instrucciones o indicaciones necesarias a docentes, alumnos y personal de intendencia.

- XII. No será responsabilidad del docente o encargado del laboratorio, si el usuario guarda temporalmente sus archivos en el disco duro del equipo, en caso de que se dañen o borren dichos archivos.

Artículo 164. En lo referente al uso de la Biblioteca, las reglas específicas son las siguientes:

- I. Los materiales: bibliográfico, hemerografico, webgrafico, y el local sólo serán utilizados para los usos a que exclusivamente están destinados.
- II. El usuario podrá hacer uso de los materiales bibliográfico, hemerografico y webgrafico presentando su credencial de estudiante al bibliotecario.
- III. La Biblioteca prestará servicios a la comunidad escolar integrada por trabajadores y alumnos; y al público que lo solicite.
- IV. Los materiales deberán encontrarse debidamente organizados y con facilidad de acceso a ellos.
- V. Los equipos y materiales de la Biblioteca no podrán salir de la misma sin la autorización del Bibliotecario y/o de los Directivos.
- VI. La entrega y devolución de los materiales se hará mediante vales manejados por el Bibliotecario.
- VII. En la entrada de la Biblioteca y en lugares visibles se colocarán mensajes y recomendaciones a los usuarios para optimizar el servicio.
- VIII. La Biblioteca contará con un fichero y/o una relación del acervo bibliográfico, hemerografico y webgrafico, (Manual o en un programa computarizado) debidamente clasificado para facilitar la localización del material solicitado.
- IX. La Biblioteca funcionará en el horario que la Subdirección Académica del Instituto establezca.
- X. En caso de que el usuario necesite permanecer en la Biblioteca fuera del horario establecido, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Subdirección Académica de la Institución.
- XI. Son considerados como usuarios de la Biblioteca todos los que forman parte de la comunidad escolar, los egresados y el público en general. Con el fin de brindarles un mejor servicio, se agrupan en dos categorías:
 - a) Usuarios internos: alumnos inscritos en el ciclo escolar vigente, egresados, personal académico y administrativo del Instituto.

- b) Usuarios externos: investigadores y estudiantes de otras instituciones educativas, así como el público en general.
- XII. El servicio de préstamo interno se brinda a través de estantería abierta a todas las personas que acudan a la Biblioteca.
- XIII. Los préstamos de libros son intransferibles. Las personas que lo soliciten se hacen responsables del buen trato y devolución de los materiales de manera oportuna.
- XIV. El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo a domicilio debido a que al recibirlos se hace responsable de cualquier daño o deterioro que puedan sufrir.

Artículo 165. Reglas específicas para el uso de auditorio:

- I. Tienen derecho al acceso al auditorio, los alumnos que estén debidamente inscritos y reinscritos en el semestre en curso, el acceso a usuarios externos al plantel debe ser autorizado por la Subdirección Académica.
- II. Los usuarios podrán hacer uso de estas instalaciones para realizar actividades académicas y extracurriculares, siempre en presencia de un docente.
- III. Para solicitar el acceso a estos espacios, el usuario deberá dirigirse al encargado de autorizar su uso o en su defecto la Subdirección Académica.
- IV. En todo momento, los usuarios se abstendrán de consumir alimentos y bebidas en estas instalaciones.
- V. Los usuarios deberán abstenerse de mover el mobiliario y equipo de estos espacios, excepto cuando por cuestión funcional la autoridad lo considere necesario y lo autorice.
- VI. Los usuarios deberán conservar en las mejores condiciones de limpieza e higiene estos espacios.
- VII. El encargado de autorizar el uso de estos espacios deberá llevar una bitácora donde se registren los usuarios que utilizarán los mismos.
- VIII. El docente se encargará de supervisar que los usuarios realicen sus actividades de manera ordenada y adecuada en estas instalaciones.
- IX. En todo momento, los usuarios deberán mantener libre la ruta de evacuación del lugar.

Artículo 166. Referente a los Derechos de los usuarios de las diferentes instalaciones:

- I. Es derecho de los usuarios contar con las instalaciones aseadas y ordenadas.
- II. Recibir un trato digno y respetuoso de los responsables de cada uno de los responsables de las instalaciones de la institución.
- III. El usuario tiene derecho al uso de los equipos y materiales dispuestos en cada una de las instalaciones de la Institución.
- IV. Recibir el equipo y mobiliarios de las instalaciones en buen estado de funcionamiento; si tiene dificultades en el manejo del mismo, deberá recibir el apoyo y la asesoría necesaria de las personas indicadas.

Artículo 167. Referente a las Obligaciones de los usuarios de las diferentes instalaciones:

- I. Conducirse de manera respetuosa y mantener el orden en todo momento dentro del laboratorio.
- II. Es obligación de los usuarios conservar en buen estado las instalaciones, materiales y equipo del laboratorio, así como mantenerlo aseado, depositando la basura en los cestos que para tal efecto existen.
- III. Es responsabilidad de los usuarios, cuidar y conservar en buen estado el espacio, mobiliario, las instalaciones, y los equipos con los cuales se encuentra equipado el aula, laboratorios, clínicas, biblioteca además de reportar cualquier deterioro que se detecte; así como reportar, si se conoce, a las personas que hayan ocasionado los daños La reparación del daño se aplicará en concordancia con el presente reglamento.
- IV. El usuario de la biblioteca está comprometido a notificar en el momento de realizar un préstamo al bibliotecario si el material que recibe está dañado, mutilado, deshojado o si hay tachaduras, marcas personales o si está subrayado.
- V. Cualquier desperfecto que se localice en un equipo de cómputo antes o durante el trabajo, deberá reportarse inmediatamente al Titular de la materia y/o al Responsable del espacio.

Artículo 168. Referente a las Sanciones a los usuarios de las diferentes instalaciones:

- I. El usuario que por negligencia destruya o maltrate en cualquiera de sus partes los materiales prestados para su trabajo, deberá reparar dicho desperfecto; y cuando el daño sea causado deliberadamente, se hará acreedor a una sanción.
- II. Los usuarios que sean sorprendidos cambiando la configuración de las máquinas, accediendo a páginas de Internet no autorizadas, creando directorios, subdirectorios o programas protegidos u ocultos, alterando el software instalado o copiando aquel cuya licencia de uso lo prohíba, sin autorización, se harán acreedores a una sanción por parte de la autoridad de la Subdirección Académica.
- III. El usuario que sea sorprendido extrayendo o dañando el equipo de cómputo, o las instalaciones del Laboratorio, deberá restituirlo o pagar el importe que resulte del daño causado.
- IV. Cuando el usuario entregue el material que ha obtenido en préstamo en malas condiciones, se le aplicará la sanción económica vigente de la Biblioteca. Dicha cantidad será considerada de acuerdo con el costo del material y las condiciones para su nueva adquisición.
- V. Los usuarios que sean sorprendidos mutilando, subrayando o maltratando algún documento, tendrán que reponer el material y se le suspenderá el servicio de Biblioteca por un semestre escolar.
- VI. La falta de observancia de los preceptos establecidos en los presentes Lineamientos dará lugar a la aplicación de una sanción que será de acuerdo con la gravedad de la falta. La sanción podrá ser:
 - a) Amonestación
 - b) Nota mala en el expediente
 - c) Suspensión temporal
 - d) Suspensión definitiva
 - e) Cese.

CAPÍTULO XXII.

ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 169. Los alumnos podrán recurrir indistintamente a cualquier autoridad en su ámbito de competencia dentro del IESIT para todo lo relativo a aspectos académicos o administrativos, siendo obligación de las autoridades competentes prestar la debida atención, así como colaborar en la solución de los problemas que les sean planteados. Siempre regirá el principio de subsidiariedad, por lo que el problema planteado debe ser resuelto por la autoridad más próxima al objeto de dicho problema.

Artículo 170. Orden de seguimiento de los asuntos. Salvo en aquellos casos que puedan presentarse directamente a la Dirección General, el orden de atención a los asuntos de los estudiantes es el siguiente:

- I. Primero, se presenta la Petición (verbal o escrita) ante el Docente.
- II. Segundo, se presenta Reporte ante la Presidencia de la academia respectiva.
- III. Tercero, se presenta la Queja ante la Subdirección Académica o Subdirección Administrativa.
- IV. Cuarto, se presenta Queja ante el Director General de la Institución.

Artículo 171. El escrito de petición, reporte o queja deberá reunir los siguientes elementos.

- I. Nombre de quién o quiénes promuevan
- II. Teléfono y Correo electrónico.
- III. Matricula del (los) estudiante (es).
- IV. Licenciatura, semestre y grupo a la que se encuentra inscrito.
- V. Autoridad a la que se dirige el escrito.
- VI. Los hechos o razones que dan motivo a la petición.
- VII. La petición que se formula.
- VIII. Protesta de decir verdad.
- IX. Firma del (los) interesado (s) o de su representante.

Artículo 172. Son improcedentes las peticiones, reportes y/o quejas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando se realice de forma anónima.
- II. Que se presenten por personas que no sean alumnos.
- III. Que se presenten fuera de los plazos establecidos.
- IV. En las que desista el estudiante.
- V. Que no exista la situación, acto u omisión.
- VI. Aquellas que se pretendan hacer valer por la fuerza.

Artículo 173. El procedimiento a seguir será el siguiente.

- I. El alumno entrega el escrito y documentos que acompañan al escrito.
- II. Se analiza el asunto, en su caso, se requiere lo que hiciera falta.
- III. El responsable de analizar, en su caso, requiere a la parte aludida por el estudiante, para que rinda informe del asunto.
- IV. Se analizan los elementos aportados.
- V. Se emite resolución.

Artículo 174. La respuesta a las peticiones, reportes y quejas se dará conforme a la naturaleza de lo expuesto por el estudiante, la institución procurará que siempre se emitan dentro del tiempo razonable y de la forma más clara posible.

Artículo 175. La petición es toda expresión o manifestación que se realice de manera respetuosa, formal, verbal o escrita (física o digital), que presenta el alumno a efecto de hacer valer sus derechos, informar sobre imperfectos en las instalaciones o actos u omisiones en el servicio que la institución les brinda por conducto de su personal. La petición puede presentarse según su propia naturaleza a las diversas áreas directivas, académicas, administrativas u operativas de la institución, siempre con el debido respeto, de manera verbal o por escrito; la o las personas interesadas podrán efectuarla, y en cualquiera de los casos, el personal de la institución atenderá dentro de los plazos establecidos.

Artículo 176. El reporte, es el recurso que presenta el alumno por actos, omisiones o resoluciones del personal de la Institución que le causa afectación de forma directa. Así mismo, será el medio inmediato siguiente para expresarse o exponer un caso, cuando un alumno no reciba respuesta a una petición o esté en desacuerdo con la

que se le haya dado. Procede el reporte cuando se trate asuntos relacionados o similares a lo siguiente:

- I. Peticiones no atendidas o sin resolución.
- II. Peticiones resueltas con las que el alumno se encuentre inconforme.
- III. Agresiones físicas o verbales que reciba de personal de la institución.
- IV. Agresiones físicas o verbales que reciba de compañeros de aula.
- V. Hostigamiento, acoso sexual o acoso escolar (bullying) realizado por personal de la institución o por algún estudiante de la institución.

Artículo 177. Queja es el recurso que interpone el alumno afectado por un acto u omisión del personal de la institución, y en algunos, por estudiantes de la institución. Son procedentes las quejas que traten sobre lo siguiente:

- I. Cuando el alumno se encuentre inconforme con la resolución a un reporte que hubiera presentado.
- II. Cuando el estudiante no hubiese recibido respuesta a su reporte.
- III. Cuando trate sobre Hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso escolar (bullying), o agresiones físicas o verbales realizadas, provocadas o consentidas por los docentes y presidentes de academia.

Artículo 178. Marco normativo nacional e internacional aplicables en contra de la discriminación, la violencia de género y la violencia en contra de las mujeres y las niñas:

El presente Protocolo se fundamenta en: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, particularmente en el principio pro-persona, principios de convencionalidad e interpretación conforme establecidos en los instrumentos internacionales de los derechos humanos aplicables en contra de la discriminación, la violencia de género y la violencia en contra de las mujeres y las niñas:

- ✓ Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés)
- ✓ Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Belem do Pará”
- ✓ La normativa promulgada en el ámbito federal, estatal y municipal en contra de la discriminación y la violencia
- ✓ Ley Federal del Trabajo

- ✓ Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- ✓ Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
- ✓ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- ✓ Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- ✓ Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia
- ✓ Código Nacional de Procedimientos Penales

Principios que rigen la atención en casos de violencia de género o sexual

- **Accesibilidad:** El procedimiento debe ser asequible para todas las personas y éstas deberán ser tratadas de manera equitativa, atendiendo a sus diferencias.
- **Confidencialidad:** Es la garantía de que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona.

Protocolo para la prevención y atención de casos de violencia de género del IESIT

- **Debida diligencia:** La investigación y resolución sobre la queja o denuncia presentada deben ser realizadas en el menor tiempo posible y removiendo los obstáculos que puedan impedir el ejercicio de los derechos de las personas involucradas en el procedimiento.
- **Gratuidad:** Los procedimientos iniciados al amparo de este protocolo no causarán costo o gravamen alguno a las partes.
- **Participación conjunta:** La persona en situación de víctima tiene derecho a ser asesorada y acompañada por alguien de su confianza a lo largo del desarrollo del procedimiento, y a colaborar con las investigaciones, sin que ello implique ningún menoscabo en sus derechos, ni exima a las autoridades competentes de responsabilidades.
- **Protección de la dignidad:** Para las personas involucradas en el procedimiento: en todo acto realizado en el marco de este Protocolo, la institución deberá adoptar medidas pertinentes para garantizar la protección de la dignidad de las personas involucradas.
- **Igualdad y no discriminación:** Deberá atenderse a las personas en situación de víctimas en condiciones de igualdad con perspectiva de género, sin hacer distinción por motivos de origen étnico, sexo, género, edad, situación económica o cualquier otro, que tenga por objeto o resultado el menoscabo de sus derechos y libertades.

- **Presunción de inocencia:** La persona señalada como responsable de haber cometido actos de violencia de género o sexual tiene derecho a que se presuma inocente, mientras no se pruebe la responsabilidad, conforme al debido proceso.
- **Derecho a la información:** Las personas involucradas en los procedimientos tienen derecho a que se explique el estado que guardan los mismos.
- **Acción sin daño:** En la atención de las personas en situación de víctimas es necesario dar respuesta oportuna a sus necesidades, respetar su voluntad frente a las acciones que quieran realizar y evitar la revictimización.
- **Atención diferenciada:** Implica tener en cuenta las características de raza, etnia, religión, nacionalidad, lugar de procedencia, género, sexo, orientación sexual o situación de discapacidad, entre otras, que puedan interactuar y profundizar la desigualdad. Su finalidad es garantizar una atención acorde con las características y necesidades propias de la persona en situación de víctima.
- **Información adecuada:** El procedimiento de queja y sus resultados deben ser claramente explicados a las personas involucradas. Durante todo el procedimiento de queja se les mantendrá informadas sobre los razonamientos detrás de las decisiones.

Aplicación El presente Protocolo es de aplicación obligatoria en todas las dependencias académicas y administrativas. Las medidas están dirigidas a la comunidad del Instituto, integrada por:

- ✓ Estudiantes
- ✓ Personal directivo, administrativo y de servicios
- ✓ Personal académico
- ✓ Estudiantes y docentes en programas de movilidad académica
- ✓ Personal en formación y personal contratado en proyectos vinculados al Instituto.

Los procedimientos de este Protocolo se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en la normativa institucional y laboral, según corresponda, y serán de dos tipos: procedimientos administrativos que se llevarán a cabo en el ámbito interno del Instituto y procedimientos externos en el ámbito jurisdiccional.

Instancias del instituto involucradas en la aplicación de este Protocolo.

Todas las personas, dependencias administrativas y académicas del IESIT que tengan conocimiento de casos que pueden tipificarse como delitos de violencia de

género o sexual, canalizarán a las personas en posible situación de víctima al departamento psicopedagógico para solicitar servicios de orientación y en caso de que las personas decidan denunciar ante las instancias legales correspondientes se canalizarán al asesor jurídico del Instituto donde se les otorgará asesoría y representación jurídica tanto en el procedimiento jurisdiccional como en el administrativo en caso de que la persona en situación de víctima opte por ambos.

- El Departamento psicopedagógico será la instancia única encargada de conocer e iniciar los procedimientos para la atención de la violencia de género y sexual a que alude este protocolo, y gestionar los apoyos y medidas de contención necesarios.
- El departamento jurídico del IESIT, será la instancia responsable de asesorar en la interpretación y aplicación de este protocolo. El procedimiento iniciará con la intervención del personal especializado en la atención a la violencia de género y sexual, quien informará a la persona en situación de víctima sobre su derecho a que se inicie un procedimiento administrativo interno a partir de su queja. En esta etapa la persona puede ser valorada y atendida –si así lo desea– por el personal especializado en psicología, medicina y trabajo social previamente capacitado con perspectiva de género. En caso de que los hechos planteados por la persona en situación de víctima puedan ser constitutivos de un delito, turnará el caso para su atención y asesoría jurídica.

Cuando los hechos que sean planteados por la persona en situación de víctima sean conductas que puedan constituir un delito, será el departamento jurídico del IESIT, quien comisionará al asesor o asesora jurídica especializada que representará jurídicamente a la persona en situación de víctima tanto ante las autoridades jurisdiccionales como las administrativas, si la persona en situación de víctima decide utilizar ambas vías.

Una vez concluido el proceso –si lo hubiere– el asesor o asesora elaborará el informe correspondiente, especificando las acciones realizadas ante los diversos órganos internos o externos del IESIT para lograr la reparación integral del daño y las garantías de no repetición. Se sancionará al personal que obstaculice de alguna forma por acción u omisión el ejercicio del derecho de la persona en situación de víctima a denunciar ante las autoridades correspondientes, así como a quien presione, insista o sugiera alguno de los mecanismos alternativos de resolución de

conflictos –cualquiera que sea el nombre que se le asigne a estos– en contravención de las normas y directrices internacionales, nacionales y locales especializados en el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

- Las áreas correspondientes, gestionarán ante los departamentos administrativos y/o académicos del Instituto los apoyos necesarios (informes, dictámenes o cualquier otro elemento que ayuden a clarificar el caso) para la prevención, atención, investigación, seguimiento y sanción de los casos de violencia de género. Estos departamentos deberán brindar los apoyos solicitados de manera pronta y expedita a fin de evitar al máximo la revictimización.

De las medidas de prevención.

En relación con las acciones de prevención y a partir de la detección de riesgos y violencia de género y sexual, y de la información derivada de la atención de casos, el Instituto implementará, a través de las áreas competentes y en forma permanente, medidas de prevención dirigidas a la comunidad universitaria, teniendo en cuenta las características contextuales y la diversidad de sus integrantes.

El Programa Institucional por la Equidad de Género del IESIT será la encargada de realizar las acciones relacionadas con la prevención, capacitación y difusión de los temas objeto de este protocolo para lo que se coordinará y auxiliará de todos los órganos administrativos y académicos de la Institución y de la comunidad estudiantil. En la divulgación de las medidas de prevención puede recurrirse a tres tipos de acciones complementarias:

a) Acciones de difusión: son aquellas orientadas a dar a conocer a la comunidad universitaria el presente protocolo, la ruta para la atención de violencia de género y sexual, los derechos de las personas en situación de víctima y la normatividad correspondiente. De igual manera, a través de estas acciones se informará sobre el derecho de las personas en situación de víctima a denunciar ante las autoridades competentes, así como los mecanismos para hacerlo.

b) Acciones de sensibilización: están dirigidas a la comunidad del Instituto en relación con las violencias de género y sexuales; a transformar los estereotipos de género y sexualidad que permiten la subordinación y discriminación; y a desnaturalizar prácticas arraigadas culturalmente que legitiman la violencia como una forma de ejercer el poder en las relaciones. Asimismo, estas acciones promoverán

una educación relacional y afectiva fundada en una ética del cuidado y del respeto mutuo.

c) Acciones para visibilizar: estas acciones buscan concientizar sobre los tipos de violencias de género y sexuales en el IESIT y su impacto en la vida personal y colectiva.

Autoridades internas que dictan y aplican las sanciones:

- ✓ Directivos, cuando se trate de asuntos entre estudiantes.
- ✓ Consejo de Administración, Departamento de Recursos Humanos, con la asesoría del Departamento Jurídico del IESIT cuando se trate del personal directivo, docente, administrativo y de servicios.

De las personas destinatarias del protocolo.

El presente protocolo es aplicable cuando se realice un acto de violencia de género o sexual en alguna de las modalidades que afecte a cualquier integrante de la comunidad universitaria, a saber:

- ✓ Estudiantes
- ✓ Personal directivo, administrativo y de servicios
- ✓ Personal académico
- ✓ Estudiantes y docentes en programas de movilidad académica
- ✓ Personal en formación y personal contratado en proyectos vinculados al IESIT, será aplicable también en el caso donde las partes involucradas (persona en situación de víctima o señalado como presunto responsable de un acto de violencia de género o sexual) sean integrantes de la comunidad universitaria y la violencia se ejerza fuera de las instalaciones universitarias, en el marco de eventos institucionales convocados por el Instituto de Estudios Superiores del Istmo de Tehuantepec o por cualquiera de las personas en las calidades anteriores.

Medidas urgentes de protección

El instituto recomendará y solicitará medidas urgentes. En caso de proceso judicial, recomendará y solicitará medidas de protección internas en tanto se dé el procedimiento. Entre otras medidas de protección se encuentran las siguientes:

- a) Apoyo inmediato de asesoría jurídica y psicológica a través de personal especializado en la atención de violencia de género o sexual del instituto, cuando los

hechos sean constitutivos de una queja de carácter administrativo interno y, como consecuencia de este, se encuentre en riesgo la integridad física o emocional de la o las personas afectadas.

- b) Cerco de protección física por parte del personal de seguridad universitaria.
- c) Reubicación a un lugar distinto de trabajo.
- d) Cambiar de turno, grupo o de unidad cuando sea pertinente y no genere afectación para la persona en situación de víctima.
- e) Otorgar apoyo académico y administrativo que permita que la persona en situación de víctima desarrolle sus actividades de manera regular.
- f) Otorgar apoyo inmediato de representación jurídica por parte del personal especializado en la atención de violencia de género para la interposición, la tramitación y el seguimiento de medidas urgentes de protección ante los órganos jurisdiccionales o administrativos (internos), cuando la persona en situación de víctima haya decidido optar por ambas vías y como consecuencia de los hechos se encuentre en riesgo la integridad física o emocional de la o las personas afectadas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se emplearán todos los medios que el IESIT considere pertinentes para dar a conocer la actualización del reglamento, entre los que se encuentran los siguientes:

- I. Medios electrónicos.
 - a) Publicación en la página web de la Institución.
 - b) Publicación de avisos en las redes sociales más utilizada por la institución.
- II. Medios Físicos
 - a) Ejemplares impresos suficientes para lectura y consulta en la biblioteca escolar.
 - b) Se dará conocer mediante publicación de avisos impresos pegados en los espacios destinados para anuncios de la institución.

SEGUNDO. De la vigencia. Las disposiciones de este Reglamento entrarán en vigor a partir del día siguiente a su autorización por la Secretaría de Educación Pública.

TERCERO. De las reformas. Todas las iniciativas tendientes a mejorar las condiciones de vida comunitaria para su actualización y adecuación a las condiciones socio-pedagógicas de su ámbito, deberán ser presentadas a la Dirección General del IESIT para ser analizadas y aprobadas en primera instancia para después turnarlas solicitando la autorización por parte de la Secretaría de Educación Pública.

Los casos no previstos en el presente Reglamento, dudas o aclaraciones surgidas en su interpretación serán sometidos para su estudio y dictamen al Director General del IESIT y de ser necesario a la Autoridad Educativa Competente de la Secretaría de Educación Pública.



LIC. MARÍA GUADALUPE ELENA DÍAZ PEÑA
REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC