



REGLAMENTO GENERAL SEP

CAPÍTULO I ASPECTOS LEGALES

Artículo 1. Este reglamento es elaborado en términos del artículo 46 del Acuerdo Secretarial 17/11/17 para el buen funcionamiento del Instituto y de los entes que forman la comunidad estudiantil. Y se podrá consultar y descargar en el siguiente link: <https://www.institutoicu.com/reglamento>

Artículo 2. La educación que imparta el Instituto, se sujetará a los principios estipulados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Educación, su acta constitutiva y en el presente reglamento.

Artículo 3. MISIÓN: La misión del Instituto es seguir los principios fundamentales de libertad de cátedra e investigación, así como de libre examen, promover la discusión de las ideas para generar un ambiente de oportunidades, ayudando a quien más lo necesita, con su formación profesional.

Artículo 4. VISIÓN: Se tiene como visión señalar cualitativa y cuantitativamente las políticas, estrategias, objetivos y metas, así como la apertura programática, siguiendo un enfoque innovador para entender, intervenir y valorar los procesos educativos en todas sus manifestaciones y dimensiones.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES: DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 5. La estructura orgánica está conformada por: director, subdirector académico, supervisor académico, personal académico y control escolar.

Artículo 6. ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR.

- I.-** Deberá representar al Instituto ante cualquier tipo de Autoridades, con el carácter de apoderado para actos de administración, para pleitos y cobranzas y administración laboral.
- II.-** Tendrá que conducir el funcionamiento del Instituto, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas y correcto desempeño de los demás órganos institucionales.
- III.-** Podrá celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, organismos del sector social, público, privado, ya sea nacionales o extranjeros.
- IV.-** Deberá revisar para autorización los proyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto.
- V.-** Realizar una reunión ordinaria, para la evaluación de actividades del Instituto.
- VI.-** Vigilar el correcto cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y funcionamiento del Instituto.
- VII.-** Administrar los bienes inmuebles, muebles legados, donaciones, derechos y demás activos que formen parte del capital del Instituto.
- VIII.-** Manejar el efectivo, valores, cuotas, créditos, utilidades, intereses, dividendos, rentas, aprovechamientos, concesiones, derechos y todos aquellos ingresos ordinarios y extraordinarios que por cualquier motivo perciba el Instituto.
- IX.-** Controlar los bienes muebles, equipos y semovientes.



- X.- Designar al Subdirector Académico, Supervisor Académico, Personal Académico, Personal de Control escolar y demás personal necesario para cumplir con los objetivos y fines del Instituto.
- XI.- Llevar y manejar la contabilidad del Instituto y vigilar la correcta ejecución del presupuesto.
- XII.- Gestionar el incremento del patrimonio del Instituto, así como de los ingresos.
- XIII.- Las demás atribuciones y facultades necesarias para cumplir con los objetivos y fines del Instituto.

Artículo 7. ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL SUBDIRECTOR ACADÉMICO.

- I.- Apoyar en la organización, desarrollo y control de los servicios administrativos que presta el Instituto, así como administrar los recursos financieros, materiales y humanos asignados al mismo.
- II.- Implantar los mecanismos de organización, control, evaluación que faciliten el funcionamiento de la Subdirección de Administración.
- III.- Coordinar las distintas áreas del Instituto para la elaboración del informe de actividades.
- IV.- Aplicar la estructura orgánica autorizada y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- V.- Apoyar la gestión de recursos para el Instituto.
- VI.- Integrar las propuestas de modificaciones orgánico-funcionales para tramitar su aprobación respectiva.
- VII.- Coordinar la elaboración y actualización de manuales y procedimientos administrativos y verificar su cumplimiento, así como su difusión.
- VIII.- Presentar periódicamente a la Dirección, reportes de las actividades desarrolladas.
- IX.- Proponer al director los programas de trabajo relacionados con la subdirección a su cargo.
- X.- Dirigir y evaluar las actividades técnicas y administrativas de su área.
- XI.- Apoyar a las áreas del Instituto, en los trámites legales y administrativos que le compete.
- XII.- Realizar proyectos y estudios que tiendan al mejoramiento y desarrollo del Instituto.
- XIII.- Las demás facultades y atribuciones que sean asignadas por el director.

Artículo 8. ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL SUPERVISOR ACADÉMICO.

- I.- Desempeñar las comisiones que el director le confiera.
- II.- Proponer al director los trabajos relacionados con la Subdirección Académica.
- III.- Dirigir el desarrollo de las funciones y actividades de las unidades administrativas adscritas a su cargo.
- IV.- Coordinar y supervisar las actividades de las demás áreas y Subdirecciones del Instituto.
- V.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a las demás áreas del Instituto.
- VI.- Acordar con el director la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección a su cargo.
- VII.- Ejecutar los programas anuales de actividades de la Subdirección a su cargo que hayan sido previamente aprobados por el director.
- VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, previo acuerdo del director.
- IX.- Proponer al director el ingreso, licencias, promoción, remoción y ceses del personal del Instituto.
- X.- Proponer al director programas de mejora continua que redunden en eficiencia.
- XI.- Proporcionar, previo acuerdo del director, la información, datos o la cooperación técnica que le sean solicitados por las dependencias federales y estatales, municipales, organismos descentralizados y de la iniciativa privada.
- XII.- Participar en las reuniones con las demás áreas del Instituto.
- XIII.- Rendir por escrito al director los informes que se requieran de las actividades realizadas por la Subdirección.
- XIV.- Llevar el registro de los reglamentos, acuerdos, circulares, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general que se relacionen con la organización y funcionamiento del Instituto.



XV.- Vigilar el correcto cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que norman la estructura y funcionamiento del Instituto.

XVI.- Las demás que le señalen otros ordenamientos normativos institucionales.

Artículo 9. REQUISITOS, OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO.

I.- Los Profesores del Instituto serán conscientes de su vocación docente y de los más altos valores morales que deberán inculcar a través de la cátedra impartida a los alumnos. Su labor de trascendencia los obliga a hacer de su labor docente una vocación hacia la verdad, la belleza y el bien, formando personas íntegras, que le den sentido pleno a su vida. A los cuales también se les podrá levantar un reporte en caso de ser necesario (**ANEXO 3**).

II.- La selección de profesores se llevará a cabo a través de entrevistas por parte del director, quién constatará la capacidad profesional y docente para el ingreso de un profesor a la planta docente del Instituto.

III.- Los profesores de asignatura serán contratados para impartir la asignatura en el período correspondiente y en los horarios asignados por la dirección.

IV.- Los profesores titulares que no cumplen con los requisitos que enuncia la ley, relativo a la equivalencia de perfiles, podrán impartir clases si el desempeño laboral en el área a impartir es considerado aceptable por parte del Subdirector Académico respectivo y lo autoriza la autoridad educativa.

V.- Cuando el maestro prevea faltar deberá notificarlo a la Subdirección, y a los alumnos.

VI.- Los profesores son sujetos de los siguientes derechos:

A) Percibir la remuneración convenida con el Instituto;

B) Solicitar los apoyos didácticos necesarios para impartir su cátedra;

C) Impartir su asignatura con libertad de cátedra;

D) Recibir un trato de respeto y cordialidad por parte de las autoridades del personal del Instituto y alumnos;

VII.- Los profesores son sujetos de las siguientes obligaciones:

A) Participar en eventos académicos, artísticos, culturales y deportivos organizados por el Instituto.

B) Contar con un expediente que consiste en: Acta de nacimiento, Currículum Vitae, Copias de título, Diplomas o título que acredite sus estudios, según acuerdo 17.11.17 del Diario Oficial de la Federación del 13 de noviembre de 2017.

C) Desarrollar sus labores de acuerdo con el plan y programas de estudios aprobados por las Autoridades Educativas.

D) Prestar sus servicios profesionales de conformidad a lo estipulado en sus contratos o nombramientos, el presente reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 10. ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL PERSONAL DE CONTROL ESCOLAR.

I.- Dirigir todas las actividades concernientes a control escolar, como: calificaciones, Historiales académicos, constancias de estudios, certificados de estudios, títulos entre otros documentos emitidos por el Instituto.

II.- Tramitar ante las Autoridades Educativas Federales, Locales y/o Municipales, certificados parciales, certificados totales, fechas de exámenes profesionales, títulos y demás documentación oficial indispensable para el control académico del alumno. Así como implementar los modelos electrónicos que sean necesarios para la emisión de la documentación académica digital.

III.- Establecer las políticas y lineamientos tendientes a normar los mecanismos de inscripción y reinscripción escolar; gestión de exámenes extraordinarios y regularización de alumnos.

IV.- Las demás conferidas por el director.

CAPÍTULO III OBJETIVOS DEL INSTITUTO



Artículo 11. ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO.

El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Desarrollar sus funciones principales y auxiliares, así como el diseño de la estructura y atribuciones de sus órganos académicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza.
- II.-** Planear, programar y evaluar el proceso pedagógico de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a las necesidades primarias y secundarias del País.
- III.-** Diseñar y promover sus programas de investigación, vinculación con el sector público y privado y las plataformas tecnológicas.
- IV.-** Diseñar e implementar los procedimientos de selección e ingreso de los docentes, así como los criterios y lineamientos para la permanencia de los mismos en el Instituto.
- V.-** Emitir certificados de estudios, títulos, constancias, historiales y demás documentación conforme a las disposiciones oficiales.
- VI.-** Establecer los procedimientos adecuados de acreditación y certificación de estudios.
- VII.-** Diseñar y establecer los procedimientos y programas de ingreso, permanencia, y promoción del personal académico.
- VIII.-** Celebrar convenios de colaboración con instituciones y organismos nacionales, extranjeros y multinacionales para el desarrollo, mejoramiento y fortalecimiento de su objeto social.
- IX.-** Administrar su patrimonio conforme a lo establecido en su acta constitutiva.
- X.-** Establecer las políticas y lineamientos para que las adquisiciones de bienes o servicios que se realicen, se apeguen a los administrativos vigentes; y
- XI.-** Crear, modificar y expedir sus reglamentos, estatutos, manuales y demás disposiciones necesarias para su buen funcionamiento.

CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 12. El patrimonio del Instituto estará constituido por:

- I.-** Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en el cumplimiento de su objeto social.
- II.-** Los legados y donaciones otorgados en su favor y los fideicomisos en que se le señale como fideicomisario.
- III.-** Los derechos, bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título jurídico para el cumplimiento de su objeto social.
- IV.-** Las utilidades, intereses, dividendos, rendimientos de sus bienes y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal y legítimo.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 13. Un aspirante adquiere la condición de alumno una vez que realiza, completamente, el proceso de inscripción, cubre los derechos financieros correspondientes y se compromete a cumplir y respetar el presente reglamento.

Artículo 14. Los aspirantes que deseen ingresar a cursar estudios del tipo superior en el Instituto deben completar los siguientes pasos:



- I.- Cumplir con los documentos y requisitos que le solicite el Instituto.
- II.- La admisión del alumno se notificará directamente en el área Administrativa del Instituto.

Artículo 15. Los requisitos de ingreso:

Los aspirantes de primer ingreso, para inscribirse deberán presentar la siguiente documentación en Original y una copia:

- I.- Acta de Nacimiento Original. (tamaño carta, color verde)
- II.- Solicitud de Inscripción y Carta Responsiva (**ANEXO 1**) mismas que deberán ser llenadas y firmadas.
- III.- Constancia o certificado de último nivel de estudios Original.
- IV.- CURP (impreso de internet).
- V.- Copia de Identificación oficial vigente (INE, IFE, PASAPORTE). En caso de ser menor de edad, deberá presentarse su padre, madre o tutor con copia de su identificación oficial para realizar la inscripción.
- VI.- Comprobante de domicilio vigente.
- VII.- 4 Fotografías tamaño infantil, (blanco y negro, terminado mate, de frente, cara descubierta, sin accesorios, con camisa o blusa blanca, no instantáneas).
- VIII.- Pago de inscripción y primera mensualidad.
- IX.- Pago de Seguro Escolar contra accidentes.
- X.- Firma de conformidad y aceptación del presente Reglamento.
- XI.- Esta documentación se entregará en el área de Control Escolar quedando bajo su resguardo.

Artículo 16. Los alumnos que se reinscriban deben cumplir los siguientes requisitos:

- I.- Contar en su expediente con toda la documentación completa de acuerdo a lo dispuesto en la anterior.
 - II.- Estar al corriente en sus pagos de cuotas.
 - III.- No tener adeudos en biblioteca.
 - IV.- Pagar las cuotas establecidas para la reinscripción. V.- Llenar, firmar y entregar la ficha de reinscripción. VI.- Pago de Seguro Escolar contra accidentes.
 - VII.- Realizar los trámites de reinscripción en los períodos establecidos por el Instituto.
- Los trámites de inscripción y reinscripción se deben realizar en las fechas que estipulen las autoridades del Instituto. Para cualquier inscripción extemporánea, se solicitará la autorización a la Dirección.

CATEGORIZACIÓN DE ALUMNOS.

Artículo 17. Alumnos Regulares. Son aquellos que están inscritos en el Instituto cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos para tal efecto. Que han aprobado satisfactoriamente los exámenes ordinarios y/o extraordinarios en su totalidad antes de inscribirse al ciclo inmediato superior.

Artículo 18. Alumnos Irregulares. Son aquellos que cumplieron con la entrega de documentación exigida y están inscritos en el Instituto, pero que al momento de inscribirse al ciclo que desean ingresar adeudan una o más materias.

Artículo 19. La equivalencia o revalidación. Tiene el fin de conceder validez para cuestiones académicas a los estudios de enseñanza superior que se realicen en otras Instituciones Educativas del



Nivel Superior, Universidades Públicas o Universidades Extranjeras con estudios similares a las que se imparten en el Instituto, según sea el caso.

Artículo 20. La equivalencia o revalidación. Se presentará ante la Subdirección Académica y deberá venir acompañada de la siguiente documentación en caso de ser Revalidación Estatal o Nacional:

I.- Certificado parcial o total legalizado. **II.-** Certificado de bachillerato, legalizado. **III.-** Acta de nacimiento.

IV.- Solicitud firmada.

V.- Copia del recibo de pago por revalidación.

En caso de reunir los requisitos se podrá realizar la revalidación condicional o solicitar a la Subdirección Académica un estudio de las condiciones académicas. Con el dictamen favorable la escuela autorizará la revalidación provisional y el examen al nivel que el alumno será ubicado después de la revalidación, previa autorización del departamento de revalidaciones de la S.E.P.

No se admitirá alumno alguno de ninguna escuela sin consulta previa y solicitud pertinente ante la Subdirección Académica respectiva.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Artículo 21. Los alumnos tendrán derecho a recibir un trato respetuoso por parte del director y todo el personal del Instituto.

I.- Los alumnos tienen derecho a que se les impartan las materias de acuerdo al plan de estudios establecidos en el Instituto.

II.- Se podrán alternar materias siempre y cuando no sean seriadas.

III.- Recibir comprobante de pago por cualquier trámite administrativo que así lo requiera.

IV.- El alumno recibirá información sobre los servicios complementarios que ofrece el Instituto, tales como visita a empresas, excursiones, bolsa de trabajo, entre otros.

V.- El alumno recibirá en caso de haber aprobado en términos de la Ley General de Educación, el documento Oficial Correspondiente que lo acredite como profesionista.

VI.- El alumno participará en eventos académicos, cívicos, culturales, deportivos, que organice el Instituto, dentro y fuera de ella.

VII. El alumno, docente o cualquier miembro de la Institución tendrá derecho a presentar una Queja, Denuncia o Sugerencia directamente en el área de Quejas de la Institución, vía indirecta en el buzón de Quejas físico que se encuentra en el pasillo de la Institución o vía electrónica a través del correo: institutoicuquejas@gmail.com. Las Quejas podrán ser anónimas o no anónimas.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 22. Observar buena conducta y abstenerse de cualquier acto o manifestación contrarios al orden y a la moral que debe imperar en el Instituto. Además, debe de tener un buen comportamiento.

Hacer uso responsable de la libertad de expresión, opinión y de asociación, con respeto hacia los demás de forma individual y colectiva. Evitar el uso de lenguaje violento, impropio y agresivo.



Artículo 23. Tramitar la credencial que lo acredite como alumno de este Instituto, la cual deberá mostrar al ingreso de la Institución y cuando le sea solicitada. En caso de extravío el alumno pagará el costo de la reposición. Así mismo deberá portar el uniforme escolar establecido por el Instituto.

Artículo 24. Cumplir con las obligaciones financieras adquiridas en su carácter de alumno.

Artículo 25. Respetar al personal docente en las instalaciones, talleres y aulas de clases como la máxima autoridad. Así mismo, deberá respetar a los directivos, administrativos y/o empleados dirigiéndose a ellos en todo momento con respeto y cortesía, evitando gritar, insultar, agredir, intimidar y/o tutear.

Artículo 26. Mantener en condiciones óptimas de uso, el edificio, mobiliario, materiales, maquinaria, equipo y demás bienes del Instituto, a través de su conservación y limpieza, Quien maltrate o destruya cualquier cosa, pagará el importe de compostura o reposición. Así mismo, devolver de forma oportuna el material didáctico, pedagógico, equipo de cómputo portátil, etc., que se le haya prestado en el Instituto para la preparación de sus asignaturas. El préstamo del material didáctico será de una semana como máximo y dependerá de su existencia en archivo.

Artículo 27. Abstenerse de recibir visitas en los horarios de clase.

Artículo 28. Realizará eficazmente sus estudios y prácticas, dentro y fuera del salón de clases y en caso de excursiones. Así como, participar activamente en todas las actividades culturales, artísticas y educativas que el Instituto lleve a cabo.

Artículo 29. El alumno podrá salir de las instalaciones del Instituto dentro del horario de clases, mediante solicitud de permiso escrito, autorizado por el Docente, bajo la propia responsabilidad del alumno.

Artículo 30. Tramitar ante Servicios Escolares su baja, sea cual fuere el motivo que la origine, si es el caso. En caso de baja definitiva, le serán devueltos los documentos originales al alumno, siempre y cuando no presente ningún adeudo, en un plazo aproximado de 8 a 15 días naturales.

Artículo 31. Los alumnos tienen la obligación de asistir puntualmente a sus clases y a las actividades que se les requiera en cumplimiento al programa de estudios.

Artículo 32. Los alumnos del Instituto tienen prohibido:

I.- Usar públicamente, sin autorización por escrito de las autoridades del Instituto, el nombre, siglas, escudo, lema y logotipos oficiales en acciones independientes que busquen beneficio personal o de grupo.

II.- Introducir al Instituto, consumir o presentarse bajo el influjo de cualquier tipo de sustancias tóxicas, enervantes, estimulantes, licores, así como armas, propaganda política, revistas y objetos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

III.- Introducir a los salones alimentos, bebidas y celebrar o realizar festejos dentro de los salones de clase. Así como vender cualquier tipo de alimento o bebida dentro de la institución.

IV.- Ostentarse como representante del Instituto, verbalmente o por escrito sin obtener la autorización escrita de las autoridades del Instituto.

V.- Gritar, burlarse, hacer escándalo, empujar, usar palabras obscenas, llevar a cabo u organizar: injurias, chismes o mítines. Así como también tienen prohibido llevar a cabo pleitos, golpes, insultos, falta de respeto, acoso escolar,



ciberacoso, acoso sexual, acoso académico, plagio académico, bullying, burlas, violencia de género, violencia contra la mujer, o discriminación. Así como violar la intimidad de alguna persona, sexting violación, así como extorsión, dentro o fuera del Instituto.

VI.- Cualquier falta cometida de los artículos anteriores será puesta a consideración del Comité Escolar de Convivencia, quién escuchará el relato de los involucrados, recabándolo a través del “formato de reporte” (**ANEXO 2**), de la manera más fiel posible, sin interpretaciones, correcciones gramaticales, alteración de orden cronológico ni de ninguna índole, cuyo veredicto podrá ser baja definitiva dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

VACACIONES

Artículo 33. Éstas serán contempladas en el calendario escolar, el cual se dará a conocer al inicio del ciclo escolar.

PAGOS

Artículo 34. El alumno efectuará el pago de sus colegiaturas dentro del Instituto o en la Institución Bancaria Santander (Cuenta: 65507675496; Tarjeta: 5579 0890 0107 1748, Clabe interbancaria: 014427655076754964), los días especificados de pagos son los primeros **05** días de cada mes, en caso de no cubrirlos en estos 05 días, se incrementarán los recargos correspondientes a la mensualidad atrasada. En caso de transferencia, ésta deberá contener el nombre del alumno en el área de concepto o motivo de pago, y el alumno deberá mandar foto inmediatamente a la Institución; en el caso de depósitos bancarios, el alumno deberá colocar su nombre completo escrito con tinta en el recibo bancario y presentar el recibo bancario original a más tardar en la semana siguiente para que se haga válido su pago y se le genere su recibo oficial. Los costos que maneja el Instituto, así como los recargos serán visibles en el área de Atención al Público. El alumno está obligado a solicitar su recibo oficial de la institución inmediatamente después de acreditar su pago, de lo contrario, éste no se verá reflejado en su plataforma y los recargos podrán seguir incrementando.

Por lo que se seguirán las siguientes indicaciones:

- I.-** Se proporcionará al alumno comprobante de pago por cualquier trámite administrativo que así lo requiera. En caso de que el alumno no reciba su comprobante de pago o este no coincida con lo que abonó, su trámite será completamente gratis (en las siguientes 24 horas) enviando evidencia al siguiente correo electrónico: universidadicu@gmail.com
- II.-** Se efectuará una inscripción o reinscripción al ciclo escolar, el cual deberá cubrirse antes de iniciar su ciclo escolar.
- III.-** Los incrementos en colegiaturas y otros servicios podrán ser aumentados y modificados por el Instituto según el criterio de la misma.
- IV.-** Que de no cubrir tres colegiaturas mensuales se originará la baja automática del alumno.
- V.-** Que el alumno no podrá tener derecho al servicio que se le brinda de clases y exámenes si no ha cubierto el pago correspondiente de sus colegiaturas.
- VI.-** Cubrir el costo con antelación del examen extraordinario o extemporáneo correspondiente para poder presentarlos.
- VII.-** Para reciclar o recursar una o varias materias tendrán que pagar el costo proporcional de las mismas.
- VIII.-** Una vez realizado el pago de la inscripción, reinscripción o mensualidad, no se hará la devolución del pago (efectivo o depositado) para tal fin.
- IX.-** Para tener derecho a presentar los exámenes durante el ciclo escolar el alumno deberá estar al corriente de sus pagos mensuales.



X.- En el transcurso del ciclo escolar se realizarán excursiones cuyo monto y forma de pago se dará a conocer oportunamente.

Artículo 35. El alumno al inscribirse o reinscribirse cubrirá el importe de la inscripción más una mensualidad, la incorporación a la S.E.P, de acuerdo al caso, o los gastos de inscripción si se trata de becarios, y el seguro escolar correspondiente.

I.- Los alumnos que se inscriban después del inicio del ciclo escolar vigente, deberán cubrir el importe de las colegiaturas correspondientes a los meses transcurridos.

II.- Los alumnos que deseen reinscribirse deberán cumplir también con las condiciones de pago de los puntos anteriores.

III.- Para tener derecho a cualquier tipo de examen, es indispensable que el alumno se encuentre al corriente en el pago de sus colegiaturas, de lo contrario no se le permitirá presentar dicho examen, calificándose con 5 (cinco).

IV.- El alumno deberá conservar sus comprobantes de pago para cualquier aclaración.

V.- Los pagos por concepto de colegiaturas, inscripción o reinscripción no están sujetos a devolución, ni son transferibles o intercambiables.

VI.- Para solicitar examen extraordinario, es necesario además del pago de derechos, entregar su recibo de pago con un día de anticipación y estar al corriente en el pago de colegiaturas.

VII.- El alumno una vez que seleccione la forma de obtención del título correspondiente, deberá informar al Instituto académico y cubrir el importe que corresponda a la modalidad que haya elegido.

VIII.- El alumno deberá cubrir y realizar los pagos que correspondan a los derechos federales que el Instituto tenga que erogar con la finalidad de autenticar su certificado de estudios y título profesional ante la Dirección General de Acreditación, Reincorporación y Revalidación, así como los gastos que se generen con motivo del registro de título profesional y expedición de cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones, dependiente de la Secretaría de Educación Pública. El alumno se obliga a proporcionar al Instituto toda la documentación en la forma y términos señalados por ella.

IX.- El alumno deberá cubrir las colegiaturas correspondientes al ciclo escolar cuando por cualquier causa necesitará ausentarse (ya sea por enfermedad, cumplimiento de Servicio Social, etc.)

SEGURO ESCOLAR CONTRA ACCIDENTES

Artículo 36. El Instituto tiene contratado una póliza de seguro escolar de accidentes personales SIGA escolar ante GNP, el cual cubre accidentes dentro de las instalaciones del Instituto y de camino a casa (solo traslado directo).

Artículo 37. Todo alumno inscrito a Instituto ICU está obligado a cubrir el monto anual del seguro escolar contra accidentes al inscribirse o reinscribirse en el mes de septiembre de cada año, de lo contrario no podrá inscribirse o reinscribirse o permanecer dentro de las instalaciones del Instituto.

Artículo 38. El seguro escolar contra accidentes cubre el trayecto de ida y regreso a la escuela, siempre y cuando el asegurado no se desvíe para realizar otras actividades. El seguro escolar no cubre gastos de enfermedad o invalidez.

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA



Artículo 39. Asistir puntualmente a clases y en caso de faltas, sólo se podrá justificar dentro de los tres días hábiles siguientes al día de la falta. La autorización de la justificación será potestad del Subdirector Académico respectivo con el visto bueno del docente de la respectiva clase. Entregando constancia o receta médica.

I.- Todos los alumnos del Instituto deberán presentarse a sus clases presenciales en las fechas y horarios establecidos por el mismo.

II.- El horario para tomar clases, en el caso del turno matutino, medio día y vespertino será el horario de las materias correspondiente al ciclo escolar y deberán solicitarlo a la Dirección.

III.- La hora establecida de entrada y salida de los alumnos es la que se asignará dentro de los horarios correspondientes al ciclo escolar y grupo que cada alumno cursará, fuera de los horarios establecidos por el Instituto, la misma no se hace responsable de los alumnos que permanezcan dentro de ella y en caso necesario se les pedirá que se retiren.

IV.- La Subdirección autorizará la salida del alumno durante el horario de clases.

V.- El alumno está enterado que 4 retardos hacen una falta. Quien acumule 4 retardos se hará acreedor a sanciones impuestas por la Dirección o Docente.

VI.- El alumno tendrá derecho a exámenes ordinarios o finales sólo si cuenta con el 80 % de asistencias.

DISCIPLINA

Artículo 40. La relación del alumno con sus maestros, compañeros de clase y con todo el personal del Instituto deberá ser siempre de mutuo respeto, en caso contrario será sancionado por el Comité Escolar de Convivencia según lo amerite.

I.- Queda estrictamente prohibido el acceso a personas ajenas a este Instituto, en caso contrario se deberá registrar con el personal de vigilancia.

II.- No se permitirán muestras de afecto entre parejas, de ser así realizará mise en place para su respectivo grupo en la fecha que sean sorprendidos.

III.- Por respeto a la clase, al profesor y a los compañeros, queda estrictamente prohibido el uso de celular dentro del salón. El estudiante que haga uso del mismo, sin autorización, asumirá las medidas necesarias pertinentes tomadas por el profesor o cualquier administrativo.

IV.- Es responsabilidad del alumno cuidar sus objetos personales (celulares, computadoras, audífonos, cámaras, libros, cuadernos, bolsas etc.), el Instituto no se hace responsable por la pérdida de ningún objeto.

V.- Así también no se podrá culpar a sus compañeros o personal del Instituto de la pérdida del mismo, el costo de las pérdidas será cubierto por el mismo alumno, por ello se hace hincapié en no traer artículos de lujo al Instituto.

VI.- Queda a discreción del Comité Escolar de Convivencia la suspensión temporal o definitiva cuando se sorprenda o se delate al alumno infractor de un robo o sustracción, las sanciones por mala conducta se indicarán en el artículo correspondiente.

VII.- El alumno deberá conservar y mantener el cuidado del edificio escolar, así como: su mobiliario, en caso de rayar las bancas o maltratarlas deberá reparar ya sea lijando, barnizando o cambiando la pieza de la que se trate, vidrios, paredes, sanitarios y en especial los lavabos y accesorios, el deterioro cualquiera de estos intencional o accidental, así como salones, talleres y equipo del Instituto obligará al alumno a la reparación del daño total de los mismos.

VIII.- En caso de realizar convivios el alumno dará aviso a la dirección con dos días de anticipación, comprometiéndose a dejar en óptimas condiciones el área de trabajo, lo que quedará a autorización de la Dirección.

IX.- Queda prohibido estrictamente realizar grafitis en las paredes del Instituto, baños, patios, etc. Incurrir en esta falta amerita suspensión parcial o definitiva según indique el Comité Escolar de Convivencia.



X.- Se prohíbe el uso de vocabulario soez dentro del Instituto, en caso contrario se sancionarán por el Comité Escolar de Convivencia según lo amerite el caso.

XI.- Acatar y cumplir las instrucciones del Director, Subdirector o Supervisor y/ o las del personal que conforma el Instituto.

XII.- Guardar respeto a todas las personas ajenas que se encuentren en el Instituto, así como también a todo el personal de la misma.

XIII.- El alumno permitirá que el personal de vigilancia revise sus mochilas o bolsas personales, al momento de ingresar o salir del Instituto, de igual manera cuando el Director del Instituto lo considere pertinente.

XIV.- Me doy por enterado que al incurrir en alguna de estas faltas será puesta a consideración del Comité Escolar de Convivencia, quién escuchará el relato de los involucrados, recabándolo a través del “formato de reporte” (**ANEXO 2**), de la manera más fiel posible, sin interpretaciones, correcciones gramaticales, alteración de orden cronológico ni de ninguna índole. Se deberá tomar en consideración el derecho a la intimidad, seguridad jurídica y al debido proceso de los alumnos, siguiendo las recomendaciones al escuchar el relato del alumno; el cual deberá ser firmado por el alumno, sabiendo que al acumular 3 reportes procederá su baja definitiva de la Institución.

CAPÍTULO VI COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 41. Todo lo no previsto en este reglamento será resuelto por el Comité Escolar de Convivencia de la Institución, el cual estará integrado por: el Director, el Subdirector Académico, el Supervisor Académico, y un Docente con función de Orientación de la Institución.

I. El Comité Escolar de Convivencia está encargado de apoyar las acciones de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y la prevención y mitigación de la violencia escolar, violencia de género y violencia en contra de la mujer. Para liderar las acciones y procesos de formación para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

II. Algunas de las funciones del Comité Escolar de Convivencia serán:

A. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. (usando los **ANEXO 2, 3 y 4**)

B. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

C. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficina cuando se estime conveniente para procurar evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa.

D. El estudiante estará acompañado por el padre, madre o tutor, cuando sea menor de edad.

E. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, abuso sexual, ciberacoso, o frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos o cualquier otra que no pueden ser resueltos por este comité.

○ **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASOS DE CIBERACOSO ESCOLAR:**

La velocidad con la que el uso de internet se ha generalizado, sobre todos en los adolescentes quienes actualmente la utilizan de manera más natural durante su vida, como medio de socialización y desarrollo también implica ciertos riesgos, que para el caso del ámbito escolar se traduce en el uso de estos medios para el acoso, es decir ciberacoso,



por lo que aun cuando se presenta dentro del llamado mundo virtual puede llegar a trasladarse al espacio escolar. Y en ese sentido, atendiendo al interés superior de la adolescencia, es responsabilidad de la comunidad educativa establecer pautas que permitan resguardar la integridad de los menores y aseguren el bienestar psicológico y físico, brindándoles un espacio libre de violencia. Por lo anterior, a manera de sugerencia, se enuncian las siguientes pautas de actuación:

- a) Dar aviso inmediato a los padres de familia o tutores de los menores involucrados (en caso de ser menores de edad), para informarles de los hechos y de las medidas que se implementarán para atender la problemática.
- b) Las medidas que se implementen estarán dirigidas tanto al alumno acosado como al generador de violencia, en corresponsabilidad de los padres de familia o tutores (en caso de ser menores de edad).
- c) Escuchar el relato de los involucrados, (en presencia de los padres o tutores caso de ser menores de edad) para lo cual se deberá tomar en consideración el derecho a la intimidad, seguridad jurídica y al debido proceso de los alumnos, siguiendo las Recomendaciones al escuchar el relato del menor.
- d) Realizar, ese mismo día, un acta de hechos (**ANEXO 4**), respecto de los hechos sucedidos y de las medidas y/o acciones implementadas, informando a sus superiores, con base a los principios señalados en este documento, para lo cual se deberá considerar circunstancias de tiempo, modo y lugar, precisando a los involucrados y los hechos específicos.

Para brindar apoyo al alumno acosado se podrá:

- e) Realizar actividades que fortalezcan la autoprotección, asertividad y la recuperación de la autoestima.
- f) Propuesta de participación en cursos o programas específicos de habilidades sociales dentro o fuera del horario lectivo con autorización del padre de familia o tutores.
- g) Dar seguimiento de los avances del alumno para enfrentar la situación.

Para atender al alumno generador de violencia, en función de la gravedad de los hechos y de conformidad con la normatividad educativa vigente en la entidad, se proponen las siguientes medidas:

- h) Petición de disculpas y su aceptación de forma oral o escrita, siempre con intervención y autorización de los padres de familia o tutores.
- i) Elaboración de compromisos entre las partes involucradas y revisión de su cumplimiento.
- j) Realización de tareas compensatorias para el alumno acosado, para el grupo o para el plantel.
- k) Realización de tareas relacionadas con la mejora de la convivencia en la escuela y tareas socioeducativas.
- l) Participar en programas y actividades pedagógicas para la mejora de la convivencia y del autocontrol: control de la ansiedad y de la ira, manejo de emociones, autocontrol, empatía, habilidades sociales y resolución de conflictos, etc.
- m) Aplicación de medidas disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

En relación a las acciones en corresponsabilidad con los padres de familia o tutores de los involucrados (en caso de ser menores de edad), a fin de atender esta modalidad de acoso escolar, se sugiere:

- n) Elaboración de acuerdos y compromisos con los padres de familia o tutores (en caso de ser menores de edad), para que entiendan que se pretende ayudar a cada uno de los alumnos implicados, y como garantía de no repetición.
- o) Orientarlos sobre cómo ayudar a sus hijos, para que no sean acosados o generadores de violencia.



- p) Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos en el uso del internet y de redes sociales.
- q) Informarles acerca de los servicios que brinda la Red Interinstitucional para la atención de sus hijos en torno al acoso escolar.
- r) Como medida preventiva o dependiendo de la gravedad del asunto, solicitar la asesoría o intervención de la Policía Cibernética del Gobierno del Estado de México.
- s) Manejar el asunto de manera confidencial de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

○ **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR:**

En caso de detección por flagrancia, observación de indicadores físicos o de conducta y caso reportado, una vez que el director escolar (o supervisor) tenga conocimiento de los hechos deberá realizar las siguientes acciones:

- a) En caso de ser menores de edad, notificará de inmediato a los padres o tutores del alumno acosado y del alumno generador de violencia, en momentos diferentes para evitar alguna confrontación, a fin de resguardar su integridad e informarles de los hechos y de las acciones que se implementarán para atender la problemática, estableciendo las medidas para garantizar la protección de su identidad, así como la de testigos que estén relacionados con el asunto. En caso de ser mayores de edad, se proseguirá al siguiente paso.
- b) Formará un expediente y elaborará acta de hechos (**ANEXO 4**), en la que se consideren circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como precisando a los involucrados, las medidas y acciones implementadas.
- c) Con autorización y en presencia de los padres de familia o tutores (en caso de ser menores de edad); en caso de ser mayores de edad: se escuchará el relato de los involucrados (acosado y generador de violencia), recabándolo a través del “formato de reporte” (**ANEXO 2**), de la manera más fiel posible, sin interpretaciones, correcciones gramaticales, alteración de orden cronológico ni de ninguna índole. Se deberá tomar en consideración el derecho a la intimidad, seguridad jurídica y al debido proceso de los alumnos, siguiendo las recomendaciones al escuchar el relato del alumno.
- d) Como medida precautoria se deberá evitar el contacto directo entre los involucrados, planteando a los padres de familia o tutores (en caso de ser menores de edad) la pertinencia de un cambio de grupo, de turno, incluso de escuela cuando así lo requieran; o bien, con el objetivo de salvaguardar su integridad psicológica y su derecho a la educación, implementar estrategias pedagógicas que permitan evaluar a los alumnos, de conformidad con las Normas de este reglamento.
- e) Establecerá las medidas precautorias o estrategias que considere necesarias para salvaguardar la integridad física, psicológica y moral de los alumnos implicados, como garantía de no repetición.
- f) Hará uso del Reglamento General del plantel educativo, en donde contemplen los tipos de falta y las medidas disciplinarias a efectuar, informando de ello a los padres de familia o tutores (en caso de ser menores de edad).
- g) Elaborará acuerdos y compromisos por escrito con los padres de familia o tutores de los alumnos (en caso de ser menores de edad), que favorezcan la conciliación y la comunicación, y vigilar su cumplimiento.
- h) Dará aviso al superior jerárquico (supervisor escolar), anexando copia del acta de hechos (**ANEXO 4**) y documentales con las que se cuente.
- i) Con el consentimiento de los padres de familia o tutores (en caso de ser menores de edad), gestionará el tratamiento psicológico de los menores involucrados (acosado y generador de violencia, a través de la línea 01 800



01 (64667), número gratuito al que se puede llamar si se detecta una situación de violencia o acoso escolar, a fin de que los alumnos sean canalizados a través de la Red Interinstitucional.

j) Con el consentimiento de los padres de familia o tutores (en caso de ser menores de edad), gestionará la atención psicopedagógica de los menores involucrados, a través de el Orientador Escolar, para que se establezcan las medidas y acciones necesarias que permitan monitorear que el alumno continúe adecuadamente su proceso educativo, salvaguardando su derecho a la educación y ofrecerle dentro del clima escolar un ambiente libre de violencia y un entorno seguro.

k) Manejará el asunto de forma confidencial de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

l) Dará seguimiento al asunto hasta que la problemática sea resuelta.

○ **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASOS DE ABUSO SEXUAL:**

Una vez que el director escolar (o supervisor) tenga conocimiento de los hechos deberá realizar las siguientes acciones:

a) Notificará de inmediato a los padres o tutores del alumno agredido (en caso de ser menores de edad), para resguardar su integridad y para informarles de los hechos y de las acciones que se implementarán para atender la problemática, estableciendo las medidas para garantizar la protección de su identidad, así como la de testigos que estén relacionados con el asunto. En caso de ser mayores de edad, se proseguirá al siguiente punto.

b) Formará un expediente y elaborará acta de hechos (**ANEXO 4**), en la que se consideren circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como precisando a los involucrados, las medidas y acciones implementadas.

c) Con autorización y en presencia de los padres de familia o tutores (en caso de ser menores de edad), escuchará el relato del agraviado, recabándolo a través del “formato de reporte” (**ANEXO 2**), de la manera más fiel posible, sin interpretaciones, correcciones gramaticales, alteración de orden cronológico ni de ninguna índole. Se deberá tomar en consideración el derecho a la intimidad, seguridad jurídica y al debido proceso de los alumnos.

d) Recabará el relato del presunto agresor señalado como responsable, de la manera más fiel posible, sin interpretaciones, correcciones gramaticales, alteración de orden cronológico ni de ninguna índole, a través del “formato de reporte” (**ANEXO 2**).

e) Como medida precautoria deberá evitar el contacto directo entre el presunto agresor y el alumno, para lo cual se deberá solicitar el apoyo del superior jerárquico inmediato (supervisor escolar), así como del Departamento de control escolar, a efecto de que se retire de manera provisional al presunto agresor señalado como responsable de sus funciones como: alumno, docente frente a grupo, administrativo o de intendencia, evitando su reincorporación como medida preventiva y garantía de no repetición, el supervisor escolar realizará una recomendación por escrito, en la que se indique que derivado de los hechos, y una vez analizada la problemática, las autoridades escolares de la institución educativa de carácter particular, deberán valorar la conveniencia de que el personal señalado como responsable continúe o no adscrito al plantel, o en su caso, se condicione su permanencia; informando de la determinación y de las acciones para su cumplimiento a la supervisión escolar.

f) Notificará por escrito al presunto agresor señalado como responsable, la implementación de la medida precautoria, así como que ésta se mantendrá vigente hasta tanto el Comité Escolar de Convivencia determine lo contrario.

g) Con la finalidad de salvaguardar la integridad psicológica y el derecho a la educación de la víctima, valorará conjuntamente con los padres de familia la pertinencia de cambiar al menor de grupo o escuela, o bien, implementar alguna estrategia pedagógica para evaluarlo, de conformidad con las Normas de Control Escolar.



- h) Dará aviso al superior jerárquico (supervisor escolar), anexando copia del acta de hechos (**ANEXO 4**) y documentales con las que se cuente.
- i) Dará vista a la Agencia del Ministerio Público que corresponda, independientemente de que los padres de familia o tutores lo hagan, proporcionando el número de carpeta de investigación.
- j) Informará inmediatamente por escrito al Comité Escolar de Convivencia y a la Unidad de Asuntos Jurídicos, anexando copia del acta de hechos (**ANEXO 4**) y demás documentos donde consten las acciones y medidas implementadas, solicitando su intervención en el ámbito de su competencia.

III. Las sesiones, acciones y decisiones del comité escolar de convivencia deben quedar documentadas, registradas en acta (**ANEXO 4**) y firmadas por todos los involucrados. Donde deberá incluir el procedimiento que se siguió, así como la resolución del conflicto. Para que las actas tengan validez deben estar en los formatos institucionales, estar correctamente diligenciadas y suscritas. Toda la documentación propia del comité debe ser salvaguardada para garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los involucrados a los que hace referencia.

AULAS

Artículo 42. El alumno acatará plenamente el reglamento interno de aulas:

- I.-** Los alumnos tendrán una tolerancia para ingreso a clases de 15 minutos.
- II.-** Los alumnos tendrán prohibido entrar con comida, refrescos, agua, golosinas, etc, a las aulas respectivas.
- III.-** Los alumnos tendrán prohibido jugar con aparatos electrónicos o similares dentro del salón de clases.
- IV.-** Los alumnos dentro del aula de clases deberán mantener los celulares apagados, así como aparatos de audio y video que no sean necesarios para uso académico así mismo deberán hacerse responsables de sus aparatos ya que en caso de pérdida o extravío el Instituto no tendrá responsabilidad alguna de los citados anteriores.
- V.-** Los alumnos deberán portar su uniforme oficial, ya sea de gala o deportivo, o en su caso traer vestimenta adecuada y formal del color del uniforme, (según criterio de la Dirección).
- VI.-** Queda prohibido cualquier tipo de juego al interior del aula.
- VII.-** El alumno deberá tener buen comportamiento.

PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 43. Ser puntuales al iniciar y terminar la clase. Mantener el orden en el interior del salón o taller. No introducir ningún tipo de alimentos, ni fumar dentro del salón, ni permitir a los alumnos hacerlo.

Artículo 44. La reglamentación docente se regulará mediante el Reglamento Interno para Profesores de Instituto ICU que se dará a conocer y firmar de manera individual a cada docente, al inicio de cada ciclo escolar. Y de ser necesario se levantará un reporte al docente mediante el ANEXO 3 de este reglamento.

BAJAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 45. Para darse de baja temporal o definitivamente, se requiere obtener la autorización por escrito al Subdirector Académico correspondiente y presentar comprobante de no adeudo de cuotas, bibliotecas u algún otro



concepto, de igual manera tendrá que llenar y firmar la solicitud correspondiente. Así como entregar Acuse de Recibo de sus documentos que dejó en resguardo. En caso de baja definitiva, le serán devueltos los documentos originales al alumno, siempre y cuando no presente ningún adeudo, en un plazo aproximado de 8 a 15 días naturales, previo llenado de la solicitud de baja.

Artículo 46. Los alumnos que promuevan su baja temporal o definitiva pueden solicitar su historial académico, certificado de estudios parciales o totales, siempre y cuando estén al corriente en pagos y cumplan con los requisitos del trámite que corresponde (número de créditos cursados, costo del trámite).

Artículo 47. Bajas Administrativas Temporales, son cuando el alumno pide permiso de no seguir cursando el ciclo, esto antes de los segundos parciales. Una vez notificada su voluntad, el alumno deja la documentación bajo resguardo del Instituto, para continuar sus estudios posteriormente.

Artículo 48. Bajas Administrativas Definitivas, se consideran cuando el alumno solicita retirarse del Instituto y se lleva consigo su documentación firmando además su baja definitiva. Una vez que se expida la baja definitiva, el alumno no podrá volver a inscribirse en la Institución. En caso de baja definitiva, le serán devueltos los documentos originales al alumno, siempre y cuando no presente ningún adeudo, en un plazo aproximado de 8 a 15 días naturales, previo llenado de la solicitud de baja.

BAJAS ACADÉMICAS

Artículo 49. Bajas Académicas Temporales, se dan cuando el alumno no puede continuar su ciclo inmediato superior por acumular cinco o más materias reprobadas antes del período de inscripciones al ciclo inmediato superior.

Artículo 50. Bajas Académicas Definitivas, es cuando el alumno agota las posibilidades de acreditar una asignatura. El alumno que al final del ciclo tenga acumuladas cinco o más materias no acreditadas causará baja. El alumno que acumule 3 reportes de mala conducta, será dado de baja de la Institución. Los casos especiales serán evaluados por el Subdirector Académico, previa solicitud del alumno, y autorización de la Dirección.

Artículo 51. Los supuestos en los cuales un estudiante será dado de baja académica definitiva del Instituto serán los siguientes:

I.- Repruebe tres veces la misma asignatura.

II.- Repruebe cinco o más materias diversas.

III.- Exceda el plazo de cuatro años para acreditar el plan y programas de estudios.

IV.- Intente o cometa fraude en contra del Instituto.

V.- No entregue la documentación o antecedentes académicos requeridos en los plazos correspondientes por el área de control escolar del Instituto, el tiempo máximo de entrega de sus documentos será de dos meses a partir de su fecha de inscripción.

VI.- Entregue algún documento apócrifo, alterado o falso.

VII.- Incumpla con cualquiera de los requisitos estipulados por el Instituto.

VIII.- Incumpla el presente reglamento.

IX.- Introduzca o consuma bebidas alcohólicas, porten armas, usen drogas o cualquier enervante durante su estancia en el Instituto.



X.- Ser reportados por acoso escolar o ciberacoso entre los miembros del Instituto, se procederá a las averiguaciones correspondientes y de ser procedente se dará de baja.

XI.- Ser reportados por acoso sexual, entre los miembros del Instituto, se procederá a la baja definitiva de cualquier persona que sea reportada cometiendo dicho delito. Así mismo se procederá al informe correspondiente ante las Autoridades Penales sancionadoras de dicho delito.

XII. El alumno que acumule 3 reportes de mala conducta, será dado de baja de la Institución

XIII.- Por consentimiento propio del alumno, previo aviso al Instituto.

Artículo 52. Cuando las autoridades promueven la baja definitiva de un alumno, no podrá reinscribirse al Instituto.

Artículo 53. Si por cualquier causa el alumno interrumpe sus estudios y cuando se reincorpora le corresponde un nuevo plan de estudios, quedará sujeto al cumplimiento del nuevo plan, debiendo cursar las materias para regularizarse, antes de seguir avanzado en sus estudios. En ningún caso, el Instituto se obliga a impartir cursos para regularizar materias del plan de estudios anterior.

Artículo 54. El alumno tendrá la obligación de tramitar ante Servicios Escolares su Baja, sea cual fuere el motivo que lo origine. De no hacerlo, las colegiaturas seguirán corriendo.

Artículo 55. Se consideran faltas académicas las siguientes:

I.- El plagio, entendido como la aprobación total o parcial de una creación artística literaria o intelectual que no sea de la propia autoría y se haga pasar como tal.

II.- La alteración de instrumentos o documentos oficiales de alguna evaluación.

III.- La consulta no autorizada de cualquier tipo de información.

IV.- Cualquier otra acción susceptible de ser considerada como fraude académico.

V.- Usar indebidamente o falsificar documentos, credenciales, sellos o firmas oficiales.

VI. Conductas irregulares, de incumplimiento o comportamiento contrario a la ética, plagio académico, y otros que perturben el orden, que provoquen peligro, discriminatorias, violentas, de riesgo por posesión, consumo o distribución de sustancias tóxico adictivas y de riesgo por posesión y/o uso de armas.

○ PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LA SANCIÓN EN CASO DE FALTAS ACADÉMICAS:

El Comité Escolar de Convivencia será el órgano encargado de resolver los conflictos de cualquier ámbito de esta Institución.

El Comité Escolar de Convivencia es competente para emitir determinaciones, recomendaciones, sanciones por el incumplimiento de obligaciones de los estudiantes y/o pasantes, así como para resolver casos relacionados con: Conductas irregulares, de incumplimiento o comportamiento contrario a la ética, plagio académico, y otros que perturben el orden, que provoquen peligro, discriminatorias, violentas, de riesgo por posesión, consumo o distribución de sustancias tóxico adictivas y de riesgo por posesión y/o uso de armas. El Comité Escolar de Convivencia, ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso, en su caso a la autoridad educativa federal.

a) Investigar a profundidad el caso correspondiente,

b) Vigilar el seguimiento de las medidas de resguardo implementadas,



- c) Solicitar información a las áreas correspondientes y elementos de prueba que considere necesarias,
- d) Citar, en su caso, a entrevista complementaria a la persona afectada,
- e) Citar a entrevista a la persona sujeta a procedimiento,
- f) Consultar la opinión de personas expertas en la materia,
- g) Documentar toda la información recabada.

Si es necesario:

- h) Ofrecer una mediación, bajo el consentimiento voluntario de las partes, en la que una vez concluido el proceso firmarán un documento mediante el cual se establezcan los compromisos mutuos y la forma de cumplimiento. Ésta podrá ser llevada a cabo por un mediador escolar designado por la Institución.
- i) Una vez agotada la investigación, la Subdirección Académica informará al Comité Escolar de Convivencia, en sesión los resultados de la investigación para decidir y resolver, si con los indicios o elementos de prueba razonables es suficiente aplicar sanciones disciplinarias o determinaciones sobre el caso.
- j) Así mismo, si es necesario se procederá al informe correspondiente ante las Autoridades Penales sancionadoras de dicho delito.

Para la imposición de sanciones se tomará en cuenta los antecedentes académicos del estudiante. La sanción disciplinaria deberá ser proporcional a la gravedad del caso.

- k) Los estudiantes que incurran en alguna de las causas o motivos enunciados en el artículo 51º y/o 55º del presente Reglamento, podrán ser sancionados de la siguiente manera:
 - a. Amonestación verbal.
 - b. Recomendación por escrito.
 - c. Condicionamiento académico
 - d. Formato de Reporte (ANEXO 2) emitido por la Subdirección Académica y con copia al expediente del estudiante. Una sola de estas amonestaciones será suficiente para que pierda el derecho de gozar de los beneficios que otorga la Universidad tales como becas de excelencia académica, programas de financiamiento o colaboración, entre otros.
 - e. Recurse de asignaturas o cuatrimestres;
 - f. Suspensión temporal de los derechos universitarios.
 - g. Cancelación de inscripción o reinscripción, en su caso.
 - h. Anulación de calificaciones, previa comprobación de los actos indebidos.
 - i. Reparación de daños causados, sean físicos o morales tanto a las personas que integran la comunidad universitaria como a los bienes de esta Institución.
 - j. Expulsión definitiva sin responsabilidad alguna para la Institución.
 - k. El estudiante afectado podrá solicitar la reconsideración de cualquier sanción que se le haya impuesto cuando estime que existen atenuantes, en cuyo caso, el infractor solicitará la reconsideración ante la Subdirección, quien la canalizará al Comité Escolar de Convivencia; deberá hacerse por escrito, fundándose en elementos de prueba fehacientes, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se le haya notificado la sanción. Este derecho se da sin perjuicio de lo que establezca la normatividad de la Institución Educativa, esta resolución será inaplicable.



Artículo 56. Además de los supuestos de baja académica definitiva de un alumno contemplados en el presente reglamento, una persona podrá ser dada de baja y dejará de ser alumno del Instituto por las siguientes causas:

I.- Por haber incurrido en una falta académica, por no haber cumplido adecuadamente con los requisitos académicos, administrativos y/o financieros.

II.- Por faltas de probidad o respeto en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria, por incumplimiento de sus obligaciones como alumno o por otras causas graves.

BECARIOS

Artículo 57. Se entiende por becarios a los alumnos que obtendrán un beneficio por estudiar dentro del Instituto, este beneficio puede ser económico, con un descuento parcial o total en el pago de sus colegiaturas y que al obtener este beneficio se convierten automáticamente en becarios.

REGLAS PARA OTORGAMIENTO DE BECAS:

Artículo 58. Las Becas que otorga el Instituto consisten en proporcionar ayuda a aquellos alumnos que, siendo buenos estudiantes, por carecer de recursos económicos o les resulta muy difícil y en – algunos casos- imposible continuar sus estudios. El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa será el encargado de publicar la convocatoria oficial para la adquisición de becas, de manera impresa y visible en los pasillos de la Institución al inicio de cada cuatrimestre.

Artículo 59. El estudiante que aspire a tener una beca deberá solicitarla por escrito en los términos y plazos establecidos por la convocatoria del Instituto, anexando la documentación comprobatoria que se indique, la cual debe ser autorizada por el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa.

El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa se integrará anualmente y quedará conformado por un presidente, un secretario y los Vocales. Asimismo, corresponden de manera exclusiva a quienes integren el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa las siguientes funciones y/o atribuciones:

I.- Presidente: Director General de la Institución o la persona que éste designe.

A. Convocar a reuniones para determinar los criterios académicos y socioeconómicos a considerar en la selección objetiva y transparente de los beneficiarios.

B. Validar el estatus de los becarios en coordinación con los integrantes del Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa.

C. Presidir la Asamblea y dar su voto de calidad en caso de empate en las propuestas.

D. Reportar al Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa el dictamen de los resultados obtenidos en el proceso de selección de becarios.

II.- Secretario: Supervisor Académico, o la persona que designe el Director General.

A. Convocar a los integrantes del Comité a reuniones de carácter Ordinario o Extraordinario.



- B. Redactar el orden del día.
- C. Llevar el Libro de Actas del Comité (**ANEXO 4**).
- D. Elaborar dictamen de los resultados del análisis de la solicitud y del estudio socioeconómico obtenido de los becarios para ponerlos a consideración de la Asamblea.

III.- Vocales: Subdirector Académico, o la persona que asigne el Director General.

- A. Analizar, cotejar y validar la documentación recibida.

El Comité se reunirá cada vez que resulte necesario durante el ciclo lectivo para cumplir su cometido. Las sesiones del Comité se celebrarán cuando menos con la mitad de sus miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría de votos del Comité.

IV.- ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EQUIDAD Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EDUCATIVA:

- A. Dar cumplimiento a la Normatividad y Convocatoria establecida para el otorgamiento de Becas en Instituciones Particulares Incorporadas.
- B. Informar oportunamente a la comunidad interesada sobre la Convocatoria y entrega de formatos de solicitud de beca en la fecha establecida por la Institución.
- C. Entregar la propuesta de Estudio Socioeconómico a los solicitantes en las Instituciones en donde no se contrata a personal autorizado para este trámite.
- D. Recibir la solicitud debidamente requisitada y acompañada de la documentación especificada.
- E. Cancelar una beca escolar, cuando el alumno y/o la familia no cumpla con la normatividad establecida para este Programa.
- F. Integrar el expediente del becario y tenerlo disponible para cuando la autoridad educativa lo solicite.
- G. Determinar el porcentaje de beca que se otorga a cada uno de los alumnos seleccionados como becarios, con base al análisis socioeconómico y académico que realizará previamente.
- H. Seleccionar al número de becarios con base a la siguiente fórmula: $(\text{NO. DE ALUMNOS TOTALES}) \times 5 / 100$.
- I. Cuando el cociente de como resultado un número con fracción mayor o igual al 0.5, el total de alumnos a becar se redondeará al número inmediato superior.
- J. Entregar los resultados por escrito vía correo electrónico a los interesados a más tardar a los quince días posteriores al término de la convocatoria, en el comunicado se debe indicar el porcentaje de beca otorgado y en el caso de negativa se deberán detallar las causas de su rechazo.

Artículo 60. Las Becas serán otorgadas conforme a las posibilidades del Instituto cubriendo al menos el 5% por cada plan y programa de estudios, porcentaje que determina la normatividad vigente en Educación. En el porcentaje indicado no se considerarán las becas que sean concedidas por compromisos gremiales, a hijos del personal o familiares, ni aquellos que sean otorgadas por cualquier otra institución Pública o Privada. Los resultados se publicarán en la plataforma oficial de la Institución y se enviarán de manera individual a cada solicitante vía mensaje.

Artículo 61. La beca se concede para cubrir las cuotas por colegiaturas, inscripción y reinscripción. Los porcentajes que se podrán otorgar serán desde un 5% a un 25%, dependiendo de la necesidad económica o desempeño académico del solicitante. La beca no se concede para cubrir las cuotas por concepto de:

- I.- Exámenes.



- II.- Incorporación.
- III.- Revalidación de Estudios.
- IV.- Credenciales.
- V.- Otros

Artículo 62. Se otorgará únicamente una beca por familia. Las becas tendrán vigencia por el ciclo escolar en que fueron otorgadas y no podrán suspenderse durante el mismo, pero si podrán renovarse.

DE LAS OBLIGACIONES DEL BECADO

Artículo 63. El estudiante acreditado deberá:

- I.- Pagar en tiempo y forma al Instituto las colegiaturas en la siguiente forma:
Pagar en caja la parte de las colegiaturas, inscripción o reinscripción no incluida en el porcentaje otorgado de beca.
Cubrir las cuotas por los conceptos no cubiertos dentro de la beca.
- II.- Ser alumno regular del Instituto ICU.
- III.- Observar buen comportamiento.
- IV.- Abstenerse de cualquier acción que dañe la imagen de este Instituto e ir en contra de las disposiciones que establezcan las autoridades de la misma.
- V.- No pertenecer a ninguna sociedad o grupo no autorizado por el Instituto.
- VI.- No faltar el respeto a ninguna autoridad de este Instituto.
- VII.- Participar activamente y apoyar en la realización de eventos, administrativos, culturales o deportivos, etc.
- VIII.- Mantener el promedio establecido para la obtención y conservación de la beca que es de 9.0.
- IX.- Tiene la obligación a comprometerse a resarcir este beneficio al Instituto mediante una colaboración en tareas que serán asignadas por el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, quedando por entendido que estas tareas no podrán ser resarcidas económicamente al alumno, en ningún momento representa un trabajo ni convenio laboral como se había ya dicho anteriormente que se está resarciendo una parte de la beca.

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 64. El procedimiento de otorgamiento de becas se iniciará con la publicación de la convocatoria por parte del Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa dentro de los primeros 7 días hábiles del cuatrimestre. La convocatoria deberá contener:

- I.- El tipo de beca.
- II.- Las carreras para las que se otorgarán las becas.
- III.- El número de becas por carrera.
- IV.- El monto de las becas.
- V.- El periodo que cubre cada beca.
- VI.- Las fechas, hora y lugar de recepción de las solicitudes y la documentación.
- VII.- La mención de los requisitos que deberán de cubrir los alumnos.
- VIII.- Las causas de terminación, suspensión y cancelación de la beca.



Artículo 65. El presidente convocará al Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa el cual se reunirá durante los 10 días hábiles siguientes a la recepción de las solicitudes para el cumplimiento de sus funciones. De cada reunión se levantará un acta que contenga los asuntos desahogados de acuerdo con el orden del día propuesto y será firmada por el presidente y el secretario de acuerdos.

I.- El Comité al revisar y analizar los documentos presentados, establecerá un orden para su otorgamiento, en caso de que las solicitudes superen el número de las que se puedan otorgar.

II.- El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa deberá emitir sus resoluciones dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de solicitudes.

III.- El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa publicará la relación de asignación de becas en los tableros de la Institución y vía correo electrónico a los alumnos interesados dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de conclusión de sus trabajos.

IV.- Los alumnos que obtengan una beca disfrutarán de ella a partir del cuatrimestre en que fue otorgada y por el tiempo previsto en la misma. Para su renovación, se verificará si se mantienen los requisitos solicitados para su otorgamiento.

V.- El alumno que obtenga beca deberá participar en el programa de mecanismos de retribución a la Institución y/o sociedad, que para el efecto elabore el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa.

CANCELACIONES Y MODIFICACIONES

Artículo 66. El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa cancelará la beca concedida al alumno en cualquiera de los casos siguientes:

I.- Por proporcionar información falsa.

II.- Por no anexar documentos que se le soliciten.

III.- Por incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en este Reglamento.

IV.- Por presentarse bajo el influjo de alcohol, droga, o alguna sustancia tóxica y prohibida.

V.- Por realizar los trámites inherentes a la obtención de la beca fuera de los tiempos marcados por el Instituto.

VI.- El faltar demasiado (no entrar a sus clases).

VII.- La Administración notificará con oportunidad la modificación o la cancelación definitiva de esta beca.

CAPÍTULO VII

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS PROFESIONALES

Artículo 67. La estructura, contenidos y objetivos de aprendizaje de los Planes y Programas de Estudios se regirán por lo previsto en la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 68. La estructura, contenido y objetivos de los programas de estudios de las unidades de aprendizaje, estarán orientados a proporcionar a los alumnos una formación integral, según corresponda y a desarrollar habilidades y técnicas para participar en cualquier actividad dentro del ámbito de la materia.

CAPÍTULO VIII

DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE



Artículo 69. Conocer el contenido temático, objetivo, métodos de evaluación y en su caso la bibliografía necesaria para cursar los estudios correspondientes.

Artículo 70. Es requisito indispensable, estar al corriente en los pagos mensuales, así como de inscripción, para presentar evaluaciones, señalados en el contrato de adhesión de prestación de servicios educativos, como no tener adeudos en biblioteca y control escolar.

Artículo 71. Los alumnos deberán cubrir oportunamente el pago, para presentar el examen extraordinario, en el departamento del área administrativa, en caso de no ser así, no podrá presentar dicho examen.

Artículo 72. El aprovechamiento de los alumnos en el Instituto, se evaluará por medio de exámenes parciales, finales y extraordinarios, que serán sustentados en los períodos que se establezcan para tal efecto en el calendario académico.

Las evaluaciones se realizarán conforme a lo siguiente:

Se evaluará el aprendizaje de cada asignatura mediante la aplicación de 2 exámenes parciales y un examen final, a lo largo de cada cuatrimestre. Quien obtenga promedio mayor a 8.0, en los exámenes parciales, exenta y podrá no presentar el examen final en dicha asignatura. Quien obtenga promedio menor a 8.0, en los exámenes parciales, deberá presentar el examen final en dicha asignatura. Quien obtenga promedio menor a 6.0, en los exámenes parciales, no tendrá derecho a presentar examen final, y deberá presentar examen extraordinario. Quien obtenga calificación menor a 6.0, en el examen final, deberá presentar examen extraordinario. Quien obtenga calificación menor a 6.0 ó N.P., en el examen extraordinario, deberá reciclar dicha asignatura.

Artículo 73. Los docentes entregarán los resultados de los exámenes tres días hábiles después de la fecha de aplicación a los alumnos para revisión y a Control Escolar tres días después de la revisión. Este término se aplica a todos los exámenes.

Artículo 74.

I. Los alumnos tienen la obligación de verificar que sus calificaciones fueron correctamente asentadas en físico y en plataforma dentro de los primeros 5 días posteriores a su revisión, de lo contrario, no se podrá llevar a cabo ninguna modificación posterior a esta fecha, bajo ninguna circunstancia.

II. De igual manera, el alumno tiene derecho a solicitar una revisión de examen o cualquier modificación con su profesor y al Subdirector Académico respectivo mediante un oficio, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados por parte del docente, de lo contrario, no se podrá llevar a cabo ninguna modificación en su calificación posterior a esta fecha, bajo ninguna circunstancia.

Artículo 75. La revisión se pedirá al subdirector y éste notificará al profesor para que facilite la revisión, estableciendo el día y hora para tal efecto. En la revisión estarán presentes el Subdirector Académico y el Profesor. El Alumno estará presente únicamente cuando el Director Académico lo considere pertinente.

Artículo 76. La calificación mínima aprobatoria será de 6.0. Se asentará 0 para quien no lo presente.



Artículo 77. Se realizarán exámenes parciales por materia, en los períodos que para tal efecto establezcan las autoridades del Instituto. Cuando la falta de un examen se deba a una causa justificada, a juicio de la Subdirección Académica, se podrá presentar el examen en fecha posterior a la establecida, comunicándose al profesor titular.

Artículo 78. Los exámenes parciales servirán para verificar el avance del programa de estudios, así como para medir el aprendizaje que está obteniendo el alumno, estableciendo calificación numérica; de igual forma serán parte de la información estadística escolar. Para la presentación del examen parcial el único requisito es presentarse puntualmente en el día y hora señalados, estar al corriente en pagos, así como cumplir con el mínimo de asistencias a clase requerido y en algunos casos cumplir con los trabajos o investigaciones solicitadas por los maestros.

Artículo 79. Las evaluaciones deberán hacerse por escrito y prácticas según sea el caso, y son obligatorias para todos los estudiantes sin importar promedio o desempeño académico, la única limitante es no cumplir con el 80% de asistencia requerido. El alumno que al final del ciclo tenga una o más materias reprobadas o no acreditadas por parciales, faltas u ordinarios, serán alumnos irregulares.

Artículo 80. Los alumnos tendrán derecho a presentar examen extraordinario. En caso de no aprobar sólo se podrá acreditar la asignatura recursando en cursos ordinarios, o curso de regularización o bien como una materia libre, en cualquiera de los casos citados se deberán cubrir los costos que genere.

Artículo 81. El alumno tiene derecho a presentar hasta cuatro exámenes extraordinarios por ciclo. Si requiere presentar más deberá solicitar autorización a la Dirección.

Artículo 82. Los exámenes escritos se aplicarán bajo las siguientes condiciones:

I.- Serán objetivos.

II.- Serán específicamente de los contenidos del curso y ciclo a evaluar.

III.- Comprenderán los temas relativos al programa de cada materia.

IV.- Podrán ser trabajos, ensayos o monografías.

V.- Los exámenes prácticos aplicarán las condiciones dispuestas por el profesor o en su caso por la Dirección.

Artículo 83. En caso de haber sumado las faltas un porcentaje mayor o igual del 20% del total del ciclo, el alumno pierde derecho al examen final.

Artículo 84. Una vez registradas las faltas y fuera del período de justificación, únicamente se justificarán las faltas debidas a causas de fuerza mayor, que a juicio de la Dirección así lo amerite.

Artículo 85. La evaluación del aprovechamiento escolar de los alumnos del Instituto será a través de exámenes, en caso de no aprobarse éstos, se aplicará un examen extraordinario, que será sustentado en los períodos que se establezcan para tal efecto en el calendario académico. Si el alumno no presentara sus exámenes por causa justificada, se le otorgará otra oportunidad para presentarla en fecha posterior a la establecida.

Artículo 86. A los alumnos se les entregará por conducto de los docentes los resultados de los exámenes, tres días hábiles después de la fecha de su aplicación, y a Control Escolar en físico y vía digital en la plataforma de la Institución en tres días hábiles. Este término se aplicará en todos los exámenes.



Artículo 87. A los alumnos se les dará revisión de los exámenes teóricos presentados, podrá solicitar su revisión mediante escrito dirigido al Subdirector o Director del Instituto solo y únicamente dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de cada evaluación, en caso contrario las calificaciones ya no podrán ser modificadas bajo ninguna circunstancia. Las resoluciones que se emitan en ejercicio de este derecho, serán inapelables.

Artículo 88. Las calificaciones de cada evaluación se asentarán en el acta correspondiente, y se expresarán en el sistema decimal, de la siguiente manera con número entero seguido de un punto y seguido de un número expresado en decimal, así mismo esta calificación ni el promedio serán redondeadas. La escala será de 5.0 a 10.0 puntos (de cinco punto cero a diez punto cero). La calificación mínima para aprobar una unidad de aprendizaje será de 6.0 puntos. Se entenderá que el alumno aprueba una unidad de aprendizaje cuando en el acta correspondiente se asienta una calificación mayor o igual a 6.0 puntos. En consecuencia, el alumno reprueba una unidad de aprendizaje cuando la calificación es menor a 6.0.

Artículo 89. Las evaluaciones correspondientes a cada período escolar, se realizarán en las instalaciones del Instituto, en las fechas establecidas por el mismo.

Artículo 90. Los alumnos que no se presenten en la fecha y hora señaladas para una evaluación, perderán el derecho a la realización de la misma, en caso de no justificar su inasistencia.

Artículo 91. Para tener derecho a presentar evaluación extraordinaria se requiere: **I.-** No haber presentado o aprobado la evaluación correspondiente al ciclo escolar **II.-** Tener un mínimo de 60 por ciento de asistencia a clases durante el curso.

III.- Identificarse con credencial que acredite ser alumno del Instituto

IV. Haber cubierto el costo del examen extraordinario.

Artículo 92. Las evaluaciones serán efectuadas bajo la responsabilidad del personal docente que impartió la unidad de aprendizaje correspondiente, si éste no se presenta oportunamente a realizar las evaluaciones, el Subdirector podrá nombrar un suplente para el efecto de aplicar las evaluaciones que correspondan.

Artículo 93. Las actas serán firmadas por el personal docente que impartió la unidad de aprendizaje, quien deberá entregarlas al Departamento de Control Escolar.

Artículo 94. En caso de que existiera alguna inconformidad por parte del alumno en cuanto a una revisión o evaluación de la materia, será el Director o Supervisor del Instituto quien la resuelva.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES POR IRREGULARIDADES DE LA EVALUACIÓN

Artículo 95. Las irregularidades en la evaluación en las que se compruebe un hecho que pueda afectar sustancialmente tanto al procedimiento como a la calificación, originado por el docente o el alumno, serán sancionadas por el Instituto.

Artículo 96. Son irregularidades por parte de los alumnos:



I.- Que los trabajos no hayan sido elaborados por los alumnos, que contengan fragmentos en los que se detecte algún tipo de plagio, entendido como la aprobación total o parcial que no sea autoría del alumno, o que incluyan partes sustantivas que correspondan a otros autores sin haber citado esas fuentes.

II.- Que se hayan alterado documentos oficiales de evaluación o cualquier otro tipo de fraude en contra del Instituto.

Artículo 97. Comprobada alguna de las irregularidades señaladas en el artículo que antecede se podrán aplicar, a juicio del docente en conjunto con el Instituto, sanciones tales como: anulación de la evaluación, disminución de la calificación, asignación de calificación no aprobatoria, o baja definitiva del Instituto.

Artículo 98. Son irregularidades por parte del personal Académico (docente) o de los sinodales:

I.- La arbitrariedad o injusticia en la evaluación, debidamente comprobada por el Instituto.

II.- La ausencia del docente o representante autorizado por él mismo o por el Instituto durante el examen.

III.- La integración del jurado en contra de lo estipulado en el presente reglamento.

IV.- Cualquier otra conducta o negligencia realizada por el docente a juicio del Instituto.

Artículo 99. En caso de irregularidades en el procedimiento cometidas por el docente, el Instituto determinará si procede la anulación de dicha evaluación y establecerá las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO X DE LA EVALUACIÓN

Artículo 100. Recibir en caso de haber aprobado en términos de la Ley General de Educación, el documento Oficial Correspondiente a los estudios acreditados.

Artículo 101. La obtención del título correspondiente, sólo podrá autorizarse cuando se haya cubierto el total de los créditos académicos de los planes y programas de estudios respectivos y satisfecho los demás requisitos académicos y administrativos, libre de adeudos y pago de derechos establecidos por el Instituto.

a) De acuerdo con la normatividad establecida, es requisito indispensable, cubrir el total de créditos de las asignaturas obligatorias y de las actividades extracurriculares para la obtención del título.

b) El número de créditos de las asignaturas obligatorias para nivel Licenciatura es de 318.5 créditos. Y de 91 créditos para Nivel Maestría.

c) El número de créditos de las actividades extracurriculares para nivel Licenciatura es de 31 créditos.

d) La institución se reserva el derecho de proponer las diferentes actividades extracurriculares a realizarse, así como el valor en créditos de dichas actividades.

Artículo 102. El Instituto será el único encargado de coordinar la entrega del título correspondiente, así como de los respectivos pagos y derechos a realizarse.

Artículo 103. Los alumnos de la Licenciatura cuentan con un plazo de 4 años, 4 meses como máximo (catorce cuatrimestres) para concluir el programa académico. En caso de exceder este tiempo, la Dirección determinará el proceso de actualización que deberá realizar el alumno para graduarse. Una vez concluido el programa los alumnos cuentan con un plazo de un año para seleccionar la opción de titulación, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente reglamento y haciendo los pagos correspondientes. Así mismo, el plazo mínimo en el que el alumno



puede completar sus estudios es de 3 años, 4 meses (diez cuatrimestres), a menos que se haya llevado a cabo una equivalencia o revalidación de estudios.

Artículo 104. El Instituto será el único encargado de coordinar y aplicar en cualquiera de sus modalidades el examen profesional y así mismo de la gestión o tramitación de la Cédula Profesional y sus correspondientes pagos y derechos.

CAPÍTULO XI SERVICIO SOCIAL

Artículo 105. El Servicio Social se apegó a lo estipulado en la Ley Reglamentaria del Artículo 5to Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación en la última reforma DOF-19-08-2010, en sus artículos 52,53,54,55,56,57,58,59 y 60.

Artículo 106. Todos los estudiantes de Instituciones de Educación Superior autorizadas con reconocimiento de validez oficial de estudios por la Secretaría de Educación Pública, están obligados a realizar el Servicio Social profesional con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título.

Artículo 107. La prestación del Servicio Social Profesional tiene como objetivo contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social; así como desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece. La prestación del Servicio Social Profesional deberá estar estrechamente vinculada con la licenciatura de que provenga el alumno. Para mayores detalles acerca del servicio social, su reglamento y sus diferentes formatos de Instituto ICU, se podrán consultar y descargar en el siguiente link: <https://www.institutoicu.com/formatosalumnoslicenciatura> usando la siguiente contraseña: institutoicu.

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 108. La prestación del Servicio Social Profesional por ser de naturaleza social no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni otorgará categorías de trabajador al prestador del servicio.

Artículo 109. Para que el estudiante preste el Servicio Social Profesional deberá comprobar previamente haber cubierto cuando menos el 70% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondientes.

Artículo 110. El Servicio Social Profesional se podrá realizar en cualquier Institución Pública, Privada o descentralizada, con las que establezca Control Escolar y que para tal efecto autorice. En donde el alumno deberá presentarse al Servicio Social en todo momento con su uniforme escolar y su credencial del Instituto.

Artículo 111. Aunado al convenio de colaboración, Control Escolar requerirá de un programa de actividades de la Institución donde se prestará el Servicio Social, para que la Institución y el alumno tenga conocimiento de manera puntual sobre las funciones y actividades a desarrollar, y permitir, por otra parte, al Coordinador del Servicio Social dar autorizaciones, realizar supervisiones y requerimiento a cada uno de los estudiantes en el desempeño y cumplimiento del Servicio Social.

Artículo 112. La duración de la prestación del Servicio Social Profesional no podrá ser menor de 480 horas y de 6 meses, ni mayor de 2 años.



Para prestar y liberar el Servicio Social, el alumno deberá cumplir las siguientes disposiciones:

- I. I.- Seleccionar el lugar donde realizará el servicio social, de acuerdo a su carrera, así como acordar la posibilidad de su realización.
- II. Ingresar a la página institucional: <https://www.institutoicu.com/formatosalumnoslicenciatura> Con la siguiente contraseña: institutoicu. Y llenar e imprimir el formato Hoja de Registro del Servicio Social. Llenar el respectivo formato a mano con tinta negra y entregarlo junto con la impresión de pantalla de tus créditos a la fecha. Para elaborar la Carta de Presentación debes anotar los datos correctamente y no dejar ningún campo en blanco. Entregar la hoja de registro de Servicio Social a la Subdirección Escolar del Instituto.
- III. Recabar en la Subdirección Escolar la carta de presentación que deberá expedir el Instituto dirigida a la empresa donde realizará el servicio social.
- IV. Entregar la carta de presentación a la empresa donde se realizará el servicio social.
- V. Obtener la carta de aceptación, una vez aceptado por la empresa. El Servicio Social iniciará a partir de la fecha de autorización establecida en la carta de aceptación. La carta de aceptación de la empresa no podrá contener una fecha anterior a la carta de presentación.
- VI. Hacer entrega de la Carta de Aceptación a la Subdirección Escolar del Instituto dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de emisión.
- VII. Entregar el reporte bimestral, cada dos meses después de haber iniciado con la prestación de servicio social. Debidamente requisitado y validado por la organización en donde lo realice. De lo contrario, no serán contabilizadas las horas que el alumno haya realizado. Hacer entrega de este reporte dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión de cada periodo señalado.
- VIII. Entregar el informe global, al finalizar la prestación del servicio social. Debidamente requisitado y validado por la organización en donde lo realice. De lo contrario, no serán contabilizadas las horas que el alumno haya realizado. Hacer entrega de este reporte dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del servicio social.
- IX. Entregar la constancia de terminación del servicio social del alumno por parte de la empresa a Control Escolar, donde indique el número de horas totales cubierto y el nombre completo del alumno.

CONVENIOS CON INSTITUCIONES

Artículo 113. Presentar en Control Escolar el programa de actividades para alumnos que presten su Servicio Social.

Artículo 114. La Institución dirigirá un oficio que determinada empresa ha creado un programa de actividades para estudiantes del Instituto; y a su vez solicita “el poder contar con autorización para que alumnos de la Institución puedan prestar el Servicio Social Profesional, y expedir las cartas correspondientes al cumplimiento en el número de horas requeridas para el Servicio Social de los alumnos que se encuentran participando en ese programa”.

Artículo 115. Cuando la Institución logra la autorización deberá entregar copia de la misma a la Institución y a los alumnos que presten el Servicio Social deberá entregarles:

- I.- Al inicio del mismo, una carta de aceptación para que el alumno preste su Servicio Social en esta Institución.
- II.- Al final de la prestación del Servicio Social una Constancia de Terminación. III.- Un informe de actividades

CAPÍTULO XI



DE LA TITULACIÓN.

Artículo 116. Los alumnos de Licenciatura podrán titularse por las siguientes opciones:

- I.- Trabajo escrito en la modalidad de Tesis o Tesina.
- II.- Excelencia académica, con promedio igual o superior a 9.0.
- III.- Estudios de Maestría en el plantel.
- IV.- Reporte de memorias o experiencia laboral.
- V. Seminario de Titulación.
- VI.- Otros estipulados por la dirección.

Artículo 117. Es requisito previo a la solicitud de titulación para las licenciaturas haber realizado el Servicio Social en los términos señalados en el presente reglamento, así como haber acreditado el 100% de las materias que integran el plan y programas de estudios, haber obtenido el 100% de los créditos de asignaturas obligatorias y actividades extracurriculares y estar al corriente con sus pagos.

Artículo 118. Cada una de las opciones de titulación deberá cumplir con los requisitos específicos y apearse al procedimiento según los criterios de la opción elegida.

Artículo 119. Una vez definida la opción de titulación, el alumno deberá cubrir los costos correspondientes a esta forma de titulación, y contará con el apoyo de asesoría y revisión de un catedrático asignado por la Subdirección Académica. El Instituto se reserva todo derecho de autorización de proceso de cualquiera de las opciones de titulación.

I.- OPCIÓN POR TESIS O TESINA

Artículo 120. La tesis o tesina es un trabajo propio que, en sí mismo, constituye una unidad cuyo objetivo es demostrar que el alumno cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente. La tesis o tesina debe desarrollar el tema con una reflexión personal; incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema; mostrar rigor metodológico en la argumentación, estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía.

Artículo 121. Criterios a cumplir:

- I.- La Subdirección Académica aprobará el tema e índice;
- II.- Ante la Subdirección Académica, registrará el anteproyecto;
- III.- Portada con Título;
- IV.- Presentación general: deberá contener una descripción del anteproyecto;
 - A. Justificación: Explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de investigación a realizar;
 - B. Marco teórico, definido en líneas generales;
 - C. Objetivo (s) del trabajo;
 - D. Metodología de Investigación;
 - E. Resultados de la Investigación (únicamente en la modalidad tesis)
 - F. Índice o esquema tentativo, desglosado en capítulos y subtemas; y



G. Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales. V.- La Subdirección Académica designará el asesor,

VI.- El aspirante deberá presentar a la Subdirección Académica, el trabajo terminado de titulación o graduación en un tiempo máximo de un año a partir de la fecha de presentación del anteproyecto, una vez transcurrido este tiempo se reinicia el proceso, con un tema diferente o el alumno deberá elegir otra de las opciones de titulación que contempla este reglamento, cubriendo los requisitos y realizando el pago correspondiente por este concepto al Instituto Académico.

VII.- El aspirante entregará a la Subdirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor y dos revisores.

VIII.- El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica del Control Escolar para el registro correspondiente.

IX.- El aspirante entregará a la Subdirección Académica el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica de Control Escolar.

X.- La Subdirección Académica dará el visto bueno a la solicitud y programará la fecha del examen de titulación.

XI.- El sustentante deberá presentar réplica individual del examen profesional, ante un jurado conformado por tres sinodales.

X.- El alumno tendrá que entregar 5 empastados los cuales se especifican de la siguiente manera y adicional un CD grabado con el trabajo final.

* 1 empastado para dirección.

* 1 empastado para el Director de tesis o tesina.

* 2 empastados para los Sinodales.

* 1 empastado para la Institución.

CARACTERÍSTICAS FORMALES

Artículo 122. Se recomienda que la tesis reúna las siguientes características formales:

I.- Tener una extensión mínima de 80 cuartillas, (una extensión mínima de 40 cuartillas para tesina).

II.- Incluir índice desglosado.

III.- Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos de la misma, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.

IV.- Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.

V.- Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente, fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.

VI.- Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas.

DE IDENTIFICACIÓN:

Artículo 123. Nombre y logo del Instituto.

Artículo 124. Título de la tesis o tesina.

Artículo 125. Nombre del o de los sustentantes.



Artículo 126. Nombre del programa académico.

Artículo 127. Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.

Artículo 128. Año de presentación de la tesis o tesina.

Artículo 129. Nombre de su Director de tesis o tesina que le brindó apoyo.

II.- OPCIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA

Artículo 130. El egresado deberá haber obtenido un promedio igual o superior a 9.0 (nueve punto cero) en cada uno de los ciclos cursados, haber sido alumno regular, no tener ningún examen extraordinario, y cubrir los costos correspondientes a esta forma de titulación. El Subdirector Académico dará el visto bueno a la solicitud y programará la fecha en que se reúna el sínodo y llevará a cabo el protocolo correspondiente.

El alumno que opte por esta forma de titulación cuenta un año para ingresar su solicitud al Subdirector Académico una vez que haya concluido los programas de las Licenciaturas. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya ingresado la solicitud, el alumno deberá optar por otra de las opciones de titulación que contempla este reglamento, cubriendo los requisitos y realizando el pago correspondiente por este concepto al Instituto.

III.- OPCIÓN POR ESTUDIOS DE MAestrÍA

Artículo 131. El egresado de la Licenciatura deberá cursar una Maestría en su rama en el Instituto, y haber cubierto el pago correspondiente por este concepto de titulación.

Artículo 132. La maestría debe de ser de al menos 45 créditos relacionados con la Licenciatura cursada en el Instituto, debiendo ser estos estudios dentro de nuestro plantel.

IV.- OPCIÓN INFORME DE MEMORIAS O DESEMPEÑO PROFESIONAL

Artículo 133. Se entiende por desempeño profesional al trabajo remunerado realizado en empresas e instituciones públicas o privadas, con relación a los campos de desarrollo profesional con una duración de al menos 5 años comprobables. La memoria debe dar cuenta de estas actividades profesionales, respecto a las cuales habrá de hacerse un análisis reflexivo y sistemático, apoyado en el adecuado sustento teórico, práctico y metodológico.

La empresa o institución donde se realice la labor profesional puede ser de cualquier índole, pero el desempeño debe ser estrictamente relacionado con las áreas del conocimiento estudiadas en los planes y programas de estudios, ya que se trata de recuperar las experiencias laborales desarrolladas en el campo de trabajo y de expresar en la memoria, el sentido que tienen para su profesión.



Para poder optar por esta modalidad de titulación, es necesario presentar la documentación oficial original (como contratos, nombramientos, talones de pago, recibos de honorarios, etc.) que compruebe el ejercicio profesional y que avale un mínimo de 5 años consecutivos de trabajo en la misma área.

En el caso de que un alumno opte por esta forma de titulación deberá realizar un informe académico de sus memorias y su trabajo. El informe deberá describir la tarea sobre la cual versa el mismo; valorar de modo crítico la actividad reseñada; estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía; y haber cubierto el pago correspondiente por este concepto de titulación.

Artículo 134. Criterios a cumplir:

I.- El tema deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico aplicando los conocimientos de su profesión a favor de un proyecto organizacional o institucional.

II.- Ante la Subdirección Académica registrará el anteproyecto. El alumno que opte por esta forma de titulación cuenta un año una vez registrado su anteproyecto para hacer la entrega de su trabajo terminado a la Subdirección Académica. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya entregado su trabajo, el alumno deberá optar por otra de las opciones de titulación que contempla este reglamento, cubriendo los requisitos y realizando el pago correspondiente por este concepto al Instituto.

III.- Portada con Título.

IV.- Presentación general: deberá contener una descripción del informe.

V.- Justificación: Explicación del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de actividad a realizar.

VI.- Marco teórico, definido en líneas generales. VII.- Objetivo (s) del trabajo.

VIII.- Metodología de Investigación.

IX.- Índice o esquema tentativo, desglosado en capítulos y subtemas.

X.- Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales pertinentes. XI.- La Subdirección Académica designará al asesor.

XII.- El aspirante presentará a la Subdirección Académica el esquema de metodología del trabajo de titulación aprobado por el asesor.

XIII.- El aspirante entregará a la Subdirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor y dos revisores.

XIV.- El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Subdirección Académica para el registro. XV.- El aspirante entregará a la Subdirección Académica el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la misma.

XVI.- El aspirante deberá presentar en la Subdirección Académica la solicitud de la réplica del examen con 30 días de anterioridad a la fecha.

XVII.- El sustentante deberá presentar réplica individual del examen profesional, ante un jurado conformado por tres sinodales.

CARACTERÍSTICAS FORMALES

Artículo 135. Se recomienda que el informe reúna las siguientes características formales: I.- Tener una extensión mínima de 20 cuartillas.

II.- Incluir índice desglosado.

III.- Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.



IV.- Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.

V.- Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente, fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.

VI.- Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas.

DE IDENTIFICACIÓN:

Artículo 136. Recomendaciones:

I.- Nombre y logo del Instituto.

II.- Título del informe.

III.- Nombre del o de los sustentantes.

IV.- Nombre del programa académico.

V.- Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico. VI.- Año de presentación de informe.

VII.- Nombre del Asesor que le brindó apoyo.

V.- OPCIÓN POR SEMINARIO DE TITULACIÓN

Artículo 137. El alumno tendrá la oportunidad de concluir su tesis o tesina a través de la materia de Seminario de Titulación, la cual la deberá cursar en tiempo y forma de acuerdo a su plan de estudios y la deberá acreditar con una calificación mínima de 8.0 (ocho punto cero), para poder acceder a esta forma de titulación. Durante dicha asignatura, el alumno deberá registrar su protocolo de tesis o tesina ante la Subdirección Académica y concluir en su totalidad dicho proyecto. El sustentante deberá presentar réplica individual del examen profesional, ante un jurado conformado por tres sinodales, así como exponer y defender su proyecto en un Seminario de Titulación final.

Artículo 138. Criterios a cumplir:

I.- La Subdirección Académica aprobará el tema e índice;

II.- Ante la Subdirección Académica, registrará el anteproyecto;

III.- Portada con Título;

IV.- Presentación general: deberá contener una descripción del anteproyecto;

A. Justificación: Explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de investigación a realizar;

B. Marco teórico, definido en líneas generales;

C. Objetivo (s) del trabajo;

D. Metodología de Investigación;

E. Resultados de la Investigación (únicamente en la modalidad tesis)

F. Índice o esquema tentativo, desglosado en capítulos y subtemas; y

G. Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales.

V.-El aspirante deberá presentar al docente de la asignatura de Seminario de Titulación, el trabajo terminado de titulación en un tiempo máximo de 4 meses a partir del inicio de la asignatura, una vez transcurrido este tiempo se reinicia el proceso, con un tema diferente o el alumno deberá elegir otra de las opciones de titulación que contempla este reglamento, cubriendo los requisitos y realizando el pago correspondiente por este concepto al Instituto.



- VI. El aspirante podrá solicitar a la Subdirección Académica se le asigne un asesor de tesis, si así lo cree necesario.
- VII.- El aspirante entregará a la Subdirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del docente de la asignatura de Seminario de Titulación.
- VIII.- El aspirante entregará copia del trabajo terminado (empastado o engargolado) a la Subdirección Académica para el registro correspondiente.
- IX.- El sustentante deberá presentar réplica individual del examen profesional, ante un jurado conformado por tres sinodales.
- X.- El alumno tendrá que entregar 2 empastados o engargolados con el trabajo final.

CARACTERÍSTICAS FORMALES Y DE IDENTIFICACIÓN:

Artículo 139. Se recomienda que la tesis reúna las siguientes características formales:

- I.- Tener una extensión mínima de 60 cuartillas, (una extensión mínima de 30 cuartillas para tesina).
- II.- Incluir índice desglosado.
- III.- Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos de la misma, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
- IV.- Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
- V.- Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente, fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
- VI.- Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas.
- VII. Incluir en la portada las siguientes características:
 - A.Nombre y logo del Instituto.
 - B.Título de la tesis o tesina.
 - C.Nombre del o de los sustentantes.
 - D.Nombre del programa académico.
 - E.Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
 - F.Año de presentación de la tesis o tesina.
 - G.Nombre de su Director de tesis o tesina que le brindó apoyo.

VI. OTROS ESTIPULADOS POR LA DIRECCIÓN

Artículo 140. Cualquiera que sea la forma de titular que crea pertinente la Dirección Escolar.

Artículo 141. El alumno deberá acatar los lineamientos aquí expuestos o los no previstos según criterio de la Dirección.

ASESORES DE TESIS E INFORMES

Artículo 142. Para los Asesores Internos:



Artículo 143. Tener Título o Grado equivalente al del sustentante.

Artículo 144. Que dicha Licenciatura o Posgrado, sea la misma o afín a la cual asesorará. En caso de que el asesor seleccionado no cuente con licenciatura o posgrado afín, podrá contar con amplia experiencia docente y/o profesional en el área de referencia.

Artículo 145. Contar con un mínimo de tres años de experiencia docente a nivel superior en cualquier institución con incorporación o con reconocimiento de validez oficial de la SEP.

Artículo 146. Tener una antigüedad mínima en la Institución de un año como catedrático o investigador.

Artículo 147. FUNCIONES:

I.- El asesor en conjunto con la Subdirección Escolar tendrá como funciones revisar, dar seguimiento y dictaminar el trabajo realizado hasta la conclusión del mismo.

II.- Del dictamen realizado se expedirá una constancia por escrito de que el trabajo realizado por el alumno reúne las condiciones mínimas de calidad.

III.- En caso de que el asesor cumpla con los requisitos para ser sinodal podrá ser designado como tal para la réplica del examen profesional o de grado del alumno cuyo trabajo asesora.

IV.- También será función del asesor y de la Subdirección Escolar proponer y colaborar para la designación de los demás integrantes del jurado del examen profesional o de grado, de acuerdo al trabajo desarrollado y a los aspectos contemplados en el trabajo final.

V.- En este último caso, el asesor fungirá como Presidente en el Jurado integrado para la réplica del examen profesional o de grado.

VI.- Los catedráticos que participan como sinodales en exámenes profesionales deberán reunir los siguientes requisitos:

VII.A Tener Título de Licenciatura o Grado.

VII.B. Que dicho Título o Grado sea la misma o afín a la cual se evaluará.

VII.C Contar con un mínimo de 3 años de experiencia docente a nivel superior.

Artículo 148. El resultado del Examen Profesional o de grado puede ser:

I.- Aprobado.

II.- Aprobado con felicitaciones.

III.- Aprobado con mención honorífica.

IV.- Suspendido.

Artículo 149. En caso de que el resultado del Examen Profesional o Posgrado sea Aprobado con Felicitaciones o bien Aprobado con Mención Honorífica se asentará en el acta de examen, se extenderá una carta especial y para el caso de Mención Honorífica ésta podrá aparecer en el Título, Diploma o Grado.

Artículo 150. Para los casos en que el resultado sea suspendido, el alumno tendrá que esperar 6 meses para solicitar de nuevo la reunión de un sínodo. Y someter su caso a la Dirección con los pagos y derechos que esto genere.

DEL SÍNODO



Artículo 151. Los catedráticos que participan como sinodales en exámenes profesionales o de grado deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Tener Título o Grado correspondiente al sustentante.
- II.- Experiencia profesional y docente de al menos tres años.
- III.- Haber sido asesor de tesis o haber tenido experiencia en trabajos de investigación.

Artículo 152. FUNCIONES.

Los miembros del sínodo desempeñarán las siguientes funciones:

- I.- Fungir como Presidente, Vocal, Secretario, o suplente de acuerdo a la designación que realice la Subdirección Académica correspondiente.
- II.- Efectuar la réplica al sustentante en examen profesional o de grado.
- III.- Deliberar en forma libre y secreta el resultado del examen.
- IV.- El secretario del jurado elaborará el acta correspondiente y la constancia del resultado del examen profesional o de grado.
- V.- El presidente del jurado tomará la protesta de ley al sustentante en caso de haber obtenido un resultado aprobatorio.

CAPÍTULO XII TITULACIÓN PARA ALUMNOS DE MAESTRÍA

Artículo 153. Los alumnos de Maestría podrán titularse por las siguientes opciones:

- I.- Excelencia académica, con promedio igual o superior a 9.0.
- II.- Reporte o ensayo de memorias de experiencia laboral.
- III.- Carta de exposición de motivos por los que debería obtener el grado.
- IV. Otros estipulados por la Dirección

Artículo 154. Es requisito previo a la solicitud de titulación para las Maestrías haber acreditado el 100% de las materias que integran el plan y programas de estudios y estar al corriente con sus pagos.

Artículo 155. Cada una de las opciones de titulación deberá cumplir con los requisitos específicos y apegarse al procedimiento según los criterios de la opción elegida.

Artículo 156. Una vez definida la opción de titulación, el alumno deberá cubrir los costos correspondientes a esta forma de titulación, y deberá entregar a Subdirección Académica los requisitos indispensables para la misma. El Instituto se reserva todo derecho de autorización de proceso de cualquiera de las opciones de titulación.

I.- OPCIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA NIVEL MAESTRÍA

Artículo 157. El egresado deberá haber obtenido un promedio igual o superior a 9.0 (nueve punto cero) en cada uno de los ciclos cursados, no adeudar ninguna materia, haber sido alumno regular, no tener ningún examen extraordinario, y cubrir los costos correspondientes a esta forma de titulación. El Subdirector Académico dará el visto bueno a la solicitud y programará la fecha en que se reúna el sínodo y llevará a cabo el protocolo correspondiente.



El alumno que opte por esta forma de titulación cuenta un año para ingresar su solicitud al Subdirector Académico una vez que haya concluido los programas de la Maestría. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya ingresado la solicitud, el alumno deberá optar por otra de las opciones de titulación que contempla este reglamento, cubriendo los requisitos y realizando el pago correspondiente por este concepto al Instituto.

II.- OPCIÓN REPORTE O INFORME DE MEMORIAS DE EXPERIENCIA LABORAL

Artículo 158. Se entiende por experiencia laboral al trabajo remunerado realizado en empresas e instituciones públicas o privadas, con relación a los campos de desarrollo profesional con una duración de al menos 2 años comprobables. La memoria debe dar cuenta de estas actividades profesionales, respecto a las cuales habrá de hacerse un análisis reflexivo y sistemático, apoyado en el adecuado sustento teórico, práctico y metodológico.

La empresa o institución donde se realice la labor profesional puede ser de cualquier índole, pero el desempeño debe ser estrictamente relacionado con las áreas del conocimiento estudiadas en los planes y programas de estudios, ya que se trata de recuperar las experiencias laborales desarrolladas en el campo de trabajo y de expresar en la memoria, el sentido que tienen para su profesión.

Para poder optar por esta modalidad de titulación, es necesario presentar la documentación oficial original (como contratos, nombramientos, talones de pago, recibos de honorarios, etc.) que compruebe el ejercicio profesional y que avale un mínimo de 2 años consecutivos de trabajo en la misma área.

En el caso de que un alumno opte por esta forma de titulación deberá realizar un informe académico de sus memorias y su trabajo. El informe deberá describir la tarea sobre la cual versa el mismo; valorar de modo crítico la actividad reseñada; estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía; y haber cubierto el pago correspondiente por este concepto de titulación.

Artículo 159. Criterios a cumplir:

I.- El tema deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico aplicando los conocimientos de su profesión a favor de un proyecto organizacional o institucional.

II.- Ante la Subdirección Académica registrará el anteproyecto. El alumno que opte por esta forma de titulación cuenta un año una vez registrado su anteproyecto para hacer la entrega de su trabajo terminado a la Subdirección Académica. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya entregado su trabajo, el alumno deberá optar por otra de las opciones de titulación que contempla este reglamento, cubriendo los requisitos y realizando el pago correspondiente por este concepto al Instituto.

III.- Portada con Título.

IV.- Presentación general: deberá contener una descripción del informe.

V.- Justificación: Explicación del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de actividad a realizar.

VI.- Marco teórico, definido en líneas generales.

VII.- Objetivo (s) del trabajo.

VIII.- Ensayo.

IX.- Índice.

X.- Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales pertinentes.

XI. Conclusiones.



XII.-El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Subdirección Académica para el registro.

CARACTERÍSTICAS FORMALES

Artículo 160. Se recomienda que el informe reúna las siguientes características formales:

I.- Tener una extensión mínima de 5 cuartillas.

II.- Incluir índice desglosado.

III.- Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.

IV.- Estructurar el contenido del ensayo, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.

V.- Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente, fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.

VI.- Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas.

DE IDENTIFICACIÓN:

Artículo 161. Recomendaciones:

I.- Nombre y logo del Instituto.

II.- Título del informe.

III.- Nombre del o de los sustentantes.

IV.- Nombre del programa académico.

V.- Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico. VI.- Año de presentación de informe.

VII.- Nombre del Asesor que le brindó apoyo.

III.- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR LOS QUE DEBERÍA OBTENER EL GRADO

Artículo 162. Se entiende por carta de exposición de motivos al ensayo detallado realizado por el alumno que deberá contener sus objetivos a corto, mediano y largo plazo, de su proyecto de vida y cómo le beneficiaría el obtener el grado de estudios en su ámbito personal y profesional. Desarrollado de una manera reflexiva y sistemática, apoyado en su experiencia de vida.

En el caso de que un alumno opte por esta forma de titulación deberá realizar un ensayo académico de sus memorias. El informe deberá describir la tarea sobre la cual versa el mismo; valorar de modo crítico la actividad reseñada; estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía; incluir un análisis FODA y sus objetivos a corto, mediano y largo plazo; y haber cubierto el pago correspondiente por este concepto de titulación.

Artículo 163. Criterios a cumplir:

I.- El tema deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico aplicando los conocimientos de su experiencia a favor de un proyecto organizacional o institucional.



II.- Ante la Subdirección Académica registrará el anteproyecto. El alumno que opte por esta forma de titulación cuenta un año una vez registrado su anteproyecto para hacer la entrega de su trabajo terminado a la Subdirección Académica. Una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya entregado su trabajo, el alumno deberá optar por otra de las opciones de titulación que contempla este reglamento, cubriendo los requisitos y realizando el pago correspondiente por este concepto al Instituto.

III.- Portada con Título.

IV.- Presentación general: deberá contener una descripción del informe.

V.- Justificación: Explicación del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de actividad a realizar.

VI.-Objetivo (s) a corto, mediano y largo plazo. VIII.- Ensayo.

IX.- Índice.

X.- Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales pertinentes.

XI. Conclusiones.

XII.-El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Subdirección Académica para el registro.

CARACTERÍSTICAS FORMALES

Artículo 164. Se recomienda que el informe reúna las siguientes características formales:

I.- Tener una extensión mínima de 5 cuartillas.

II.- Incluir índice desglosado.

III.- Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.

IV.- Estructurar el contenido del ensayo, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.

V.- Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente, fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.

VI.- Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas.

DE IDENTIFICACIÓN:

Artículo 165. Recomendaciones:

I.- Nombre y logo del Instituto.

II.- Título del informe.

III.- Nombre del o de los sustentantes.

IV.- Nombre del programa académico.

V.- Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.

VI.- Año de presentación de informe.

VII.- Nombre del Asesor que le brindó apoyo.



IV.- OTROS ESTIPULADOS POR LA DIRECCIÓN

Artículo 166. Cualquiera que sea la forma de titular que crea pertinente la Dirección Escolar.

Artículo 167. El alumno deberá acatar los lineamientos aquí expuestos o los no previstos según criterio de la Dirección.

CAPÍTULO XIII USO DEL AULA VIRTUAL

Artículo 168. Responsabilidades del Participante. Como usuario de la plataforma educativa, del aula virtual y del grupo de whatsapp, solicitamos tomar en cuenta las siguientes pautas con el fin de obtener óptimos resultados en el desarrollo del curso.

a. El participante debe:

- I. Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas del curso asistiendo diariamente, no menos de 4 veces por semana, durante la duración del curso al Aula Virtual.
- II. Cumplir dentro del aula virtual con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el programa académico y el tutor, en el tiempo y forma establecidos. El incumplimiento de las tareas en tiempo y forma llevarán a una no-aprobación del curso.
- III. Notificar al tutor por escrito, con copia a la Subdirección Escolar, si, por alguna razón excepcional, se encontrara en una circunstancia especial que le impidiera continuar con el curso y recibir así indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento.

b. El participante no debe:

- I. Subir archivos, anunciar o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales.
- II. Realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales.
- III. Suplantar la identidad de una persona o Institución o falsear o falsear su registración con una persona o entidad.
- IV. Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen de cualquier contenido transmitido a través del servicio.
- V. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido que infringe cualquier ley, acuerdo de confidencialidad, patente, marca de fábrica, secreto de comercio, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad de cualquier parte.
- VI. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito.
- VII. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
- VIII. Interferir o interrumpir el servicio, o desobedecer cualquier requisito, procedimiento, política o regulaciones al presente servicio.



- IX.** Acechar acosar a otro.
- X.** Coleccionar o guardar datos personales sobre otros usuarios.
- XI.** Crear grupos de whats app no oficiales.
- XII.** Escribir de manera privada a los docentes para cualquier fin académico o personal. Cualquier situación se deberá abordar a través de los grupos de whatsapp oficiales creados por la institución.
- XIII.** Escribir cualquier tipo de palabra soez, lenguaje antisonante, o falta de respeto ante cualquiera de los compañeros, docentes, administrativos o directivos de la Institución. Esta falta se sancionará por el Comité Escolar de Convivencia según lo amerite el caso. La Subdirección Escolar del Instituto tendrá derecho a eliminar cualquier contenido además de suspender al/los participante(s) que infrinjan este reglamento.

CAPÍTULO XIV DE LAS QUEJAS

Artículo 169. Todas las quejas serán recibidas y atendidas de manera individual.

Artículo 170. La atención de quejas se llevará a cabo por parte del Comité de Quejas, quién estará integrado por: el Director y el Supervisor Académico de la Institución. Por lo que se debe de pedir audiencia con el Director o Supervisor con anticipación. El alumno, docente o cualquier miembro de la Institución también tendrá derecho a presentar una Queja, Denuncia o Sugerencia directamente en el área de Quejas de la Institución, vía indirecta en el buzón de Quejas físico que se encuentra en el pasillo de la Institución o vía electrónica a través del correo: institutoicunquejas@gmail.com. Las quejas podrán ser anónimas o no anónimas.

Artículo 171. En caso de que la queja involucre a más individuos, el Director o Supervisor hablará con todos los involucrados de manera individual antes de dar una solución a dicha queja. Una vez teniendo toda la información y haber encontrado una solución todo quedará por escrito y se guardará en el expediente de todos los involucrados, previamente se firmará de acuerdo dicho documento o reporte.

Artículo 172. La autoridad educativa atenderá quejas de manera formal, sólo si se agotaron todos los elementos de conciliación de manera informal y no se llegó a ningún acuerdo satisfactorio.

I. El Comité de Quejas deberá Atender, resolver, evaluar, implementar y dar seguimiento a las quejas, sugerencias y denuncias, de la comunidad estudiantil, docente y administrativa, para consolidar y enriquecer la calidad del servicio educativo, en sus sesiones ordinarias o extraordinarias, en conjunto con el Comité Escolar de Convivencia si es necesario.

II. La Queja o Denuncia cuando sea **ANÓNIMA** debe contener una descripción breve, clara y detallada del motivo de la queja, que contenga el nombre y cargo de la autoridad, compañero, alumno o docente señalado como responsable de la trasgresión de los derechos humanos, o en caso de que estos datos se desconocen, los informes mínimos para lograr su identificación. Así como la hora y fecha del suceso, medios probatorios, evidencia o testigos del suceso, además de una posible solución al problema.

III. La Queja o Denuncia cuando **NO** sea anónima debe contener el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona afectada, una descripción breve, clara y detallada del motivo de la queja, que contenga el nombre y cargo de la autoridad, compañero, alumno o docente señalado como responsable de la trasgresión de los derechos humanos, o en caso de que estos datos se desconocen, los informes mínimos para lograr su identificación. Así como



la hora y fecha del suceso, medios probatorios, evidencia o testigos del suceso, además de una posible solución al problema.

IV. Sobre las quejas o denuncias que no satisficieron los requisitos mínimos de procedencia, o no contengan medios probatorios, el Comité de Quejas asignará un número de expediente y la razón o razones por las que el expediente se clasificó como concluido y archivado. Y la información contenida en la queja o denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a una persona en particular.

V. Sobre las quejas o denuncias que haya sido procedente, se incorporará a la orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Quejas, en la cual se asignará número de expediente, se evaluará, y se llevarán a cabo las investigaciones pertinentes.

VI. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará al alumno, docente, administrativo o personal involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la queja o denuncia. Cabe señalar que toda la información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos y deberá estar sujeta a la cláusula de confidencialidad que suscriban los miembros del Comité.

VII. La resolución o pronunciamiento que se emita deberá tener el sentido que el propio Comité determine darle a partir de las características de la queja o denuncia y del estudio y análisis de la misma. La atención de la queja o denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento, mediante la emisión de observaciones o recomendaciones. Si es necesario se citará a la parte afectada y la parte agresora para solucionar el conflicto junto con el Comité de Quejas y el Comité Escolar de Convivencia. Y se dictaminará una resolución al respecto de la queja o denuncia, la cual se dará a conocer a las personas involucradas.

VIII. La presentación de una queja o denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité.

CAPÍTULO XV DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 173. En la movilidad estudiantil los alumnos realizarán prácticas, cursos cortos y residencias académicas fuera de su Instituto, atendiendo a las siguientes bases:

- a. Encontrarse inscrito en el Instituto.
- b. Ser alumno regular (no adeudar materias al momento del registro y cursar las materias de acuerdo al plan de estudios que corresponda).
- c. Tener 80% de los créditos cursados y un promedio mínimo general de 9.5.
- d. No contar con ninguna sanción.
- e. Cumplir con los trámites internos que tenga que realizar (presentación de documentos en regla como lo señale el Instituto).

El Instituto publicará las bases en donde señalará de manera específica cuáles son los requisitos a cubrir y las fechas para la presentación de las mismas, debiendo el alumno interesado cubrir con todo lo que se indique además de lo ya estipulado en el presente reglamento.

CONTROL DE TABACO



Artículo 174. Por disposición oficial del 30 de mayo de 2008, de acuerdo a la Ley General Antitabaco queda prohibido fumar dentro del plantel en cualquiera de sus áreas. Teniendo una vigencia indefinida y podrá sufrir los cambios que se consideren necesarios para el bienestar de la comunidad del Instituto.

DE LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL REGLAMENTO.

Artículo 175. El Instituto se compromete a revisar anualmente el presente reglamento, a fin de adecuarlo y/o cambiarlo de conformidad a las exigencias sociales actuales, así como de las autoridades educativas.

SANCIONES

Artículo 176. El desacato a lo previsto o no previsto en este reglamento quedará a criterio del Instituto el cual aplicará las sanciones correspondientes.

TRANSITORIOS

Artículo 177. Publíquese el presente en la página web oficial del Instituto para difusión a toda la comunidad: <https://www.institutoicu.com/reglamento>

Artículo 178. Que cualquier controversia o diferencia que exista entre los alumnos y el Instituto deberá ser resuelta dentro del plantel. El alumno a través de este mismo rehúsa dirimir sus diferencias en otras instancias fuera del Instituto. Únicamente dentro de las instancias escolares que marca este reglamento.

Artículo 179. El estudiante afectado podrá solicitar la reconsideración de cualquier sanción que se le haya impuesto cuando estime que existen atenuantes, en cuyo caso, el infractor solicitará la reconsideración ante la Subdirección, quien la canalizará al Comité Escolar de Convivencia; deberá hacerse por escrito, fundándose en elementos de prueba fehacientes, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se le haya notificado la sanción. Este derecho se da sin perjuicio de lo que establezca la normatividad de la Institución Educativa, la resolución final que emita el Comité Escolar de Convivencia será inapelable.

Artículo 180. Por medio del presente, el alumno autoriza a **Instituto ICU**, la utilización de su imagen en campañas, promocionales y demás materiales de apoyo que considere pertinente para la difusión y promoción del Instituto, que se distribuya en el país o en el extranjero por cualquier medio ya sea impreso, digital o cualquier otro. Así mismo, autorizo la revisión de los objetos contenidos dentro de mi mochila o lo que haga sus veces y que ingrese a la institución en el marco de la revisión denominada “mochila segura”.

Artículo 181. Cumplir debidamente las disposiciones que emanen de la Dirección o Supervisión.

Artículo 182. Todo lo no previsto en este reglamento será resuelto por el Comité Escolar de Convivencia de la Institución.



ANEXO 1

CARTA RESPONSIVA MÉDICA

NOMBRE DE LA ESCUELA:		CCT:
NOMBRE DEL ALUMNO:	LICENCIATURA: CUATRIMESTRE:	GRUPO:
NOMBRE DEL PADRE DE FAMILIA O TUTOR: (EN CASO DE SER MENOR DE EDAD)		
DOMICILIO:		
PADECIMIENTOS O ENFERMEDADES QUE PRESENTA EL ALUMNO: ESPECIFICAR SI REQUIERE MEDICACIÓN O ALGÚN TRATAMIENTO ESPECIAL Y CUÁL:		
NO. TELEFÓNICO FIJO:CELULAR:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRE DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS EN CASO DE EMERGENCIA (MÁXIMO DOS):		
NOMBRE: DOMICILI O: NO. TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO: PARENTESCO:	NOMBRE: DOMICILI O: NO. TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO: PARENTESCO:	



RATIFICO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN EL PRESENTE FORMATO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y AUTORIZO SE UTILICEN POR LA AUTORIDAD ESCOLAR COMO CONTACTO PARA DAR AVISO ACERCA DE ALGÚN ASUNTO RELACIONADO CONMIGO (CON MI HIJO(A), EN CASO DE SER MENOR DE EDAD)

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO(A) O PADRE O

TUTOR NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE QUIÉN RECIBE:

FECHA:



**ANEXO 2
FORMATO DE REPORTE**

NOMBRE DE LA ESCUELA:		LICENCIATURA:
NOMBRE DEL ALUMNO:	CUATRIMESTRE:	GRUPO:
NOMBRE DEL PADRE DE FAMILIA O TUTOR: (EN CASO DE SER MENOR DE EDAD)		
RELATORIA DE LOS HECHOS POR PARTE DE LOS IMPLICADOS CON FECHA Y HORA:		
ARTÍCULO DEL REGLAMENTO EN EL QUE SE PERCIBE LA FALTA ACADÉMICA:		
SE LEVANTA EL PRESENTE REPORTE DE _____, por lo que se le invita al alumno en lo posterior a no volver a reincidir en este tipo de comportamiento, ya que al acumular 3 reportes por mala conducta será acreedor a su baja definitiva de esta Institución, como lo estipula el Reglamento General (Artículo 40, 50 y 51).		
 _____ NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL		
ALUMNO(A)		
 _____ DIRECTOR ESCOLAR		



NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO DE QUIÉN ELABORA:

FECHA:



ANEXO 3

FORMATO DE REPORTE (DOCENTES Y PERSONAL)

NOMBRE DE LA ESCUELA:	FECHA:
NOMBRE DEL DOCENTE O PERSONAL:	
RELATORIA DE LOS HECHOS POR PARTE DE LOS IMPLICADOS CON FECHA Y HORA: (EN CASO DE NEGATIVA SE DEBERÁ ESPECIFICAR QUE EL DOCENTE O PERSONAL NO ACEPTÓ NARRAR SU VERSIÓN DE LOS HECHOS QUE SE LE ATRIBUYEN)	
SANCIÓN:	
<hr/> NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DOCENTE O PERSONAL	
<hr/> DIRECTOR ESCOLAR	
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO DE QUIÉN ELABORA:	



FECHA:



**ANEXO 4
ACTA DE HECHOS**

El día _____ del mes de _____ de _____ siendo las _____ horas.,
en la Escuela _____, C.C.T. _____, ubicada
en _____ del Municipio de _____, del
Estado _____ de México, estando presentes

_____ (nombre de las autoridades educativas presentes), teniendo como
testigos de asistencia a _____

(mencionar nombres de dos testigos de asistencia que deberán ser miembros de la
comunidad escolar), se hace del conocimiento el siguiente hecho:

(describirlo detalladamente (que sucedió, cómo sucedió, cuándo sucedió, dónde sucedió),

haciendo mención de los involucrados, con el nombre completo de los señalados.

FIRMAS

DIRECTOR ESCOLAR

PERSONA QUE DETECTÓ, REPORTÓ O
PRESENCIÓ EN FRAGANCIA EL HECHO.
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

TESTIGO DE ASISTENCIA
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

TESTIGO DE ASISTENCIA
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)



ACTA DE APROBACIÓN

Una vez discutido y analizado el Reglamento General del Instituto ICU lo aprueban por unanimidad los presentes y lo firman para constancia, a los 16 días del mes de julio del año 2020.

DIRECTOR(A) GENERAL DE "INSTITUTO ICU"

SANDRA PATRICIA ELIZALDE
ROCHA

NOMBRE Y FIRMA

SUPERVISOR(A) ACADÉMICO(A)

JOSEFINA MILLÁN
FLORES

NOMBRE Y FIRMA

EL ALUMNO SE DA POR ENTERADO QUE HA LEÍDO Y CONOCE TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS QUE COMPRENDEN ESTE REGLAMENTO GENERAL.