



Instituto Salesiano de Estudios Superiores Reglamento General

Junio, 2014.

REGLAMENTO GENERAL

INDICE

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPITULO I. DEL ESTATUTO	4
CAPITULO II. DE LA NATURALEZA Y LOS FINES	4
CAPITULO III. DE LAS FACULTADES.....	7
TITULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	8
CAPITULO I. DE LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO	8
CAPITULO II. DE LAS INSTANCIAS COLEGIADAS.....	9
2.1 LA JUNTA DE GOBIERNO	9
2.2 DEL CONSEJO ACADÉMICO	9
2.3 DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL.....	11
2.4 DEL COMITÉ DE BECAS.....	16
CAPITULO III. DE LAS INSTANCIAS UNIPERSONALES.....	18
3.1 DIRECTOR GENERAL	18
3.2 LOS COORDINADORES.....	19
3.2.1 Coordinación Académica.....	20
3.2.2 Coordinación Administrativa.....	21
3.3 DE LOS RESPONSABLES DE ÁREAS.....	22
TITULO III. DE LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA	22
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES DE LA LICENCIATURA.....	22
CAPITULO II. LIMITE DE TIEMPO PARA CURSAR UN PLAN DE ESTUDIOS.....	26
TITULO IV. DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA LICENCIATURA	27
TITULO V. DE LOS ALUMNOS DE LA LICENCIATURA	32
CAPITULO I. DE LOS ASPIRANTES	32
CAPITULO II. DE LA ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN LICENCIATURA	34
CAPITULO III. BAJAS	37
3.1 Baja Temporal	37
3.1.1 Baja Temporal por su Propia Voluntad.....	37
3.1.2 Baja Temporal por Insuficiencia Académica	37
3.1.3 Baja por Conducta Inadecuada	38
3.1.4 Por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas	39
3.2 BAJA DEFINITIVA.....	40
CAPITULO IV. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	41
4.1 Evaluaciones.....	41
4.1.1 Examen Ordinario	42
4.1.2 Examen Extraordinario	43
4.1.3 Cursos de Regularización	44
4.1.4 Curso de Verano Intensivo.....	44

4.1.5 Materias Libres (Vía Bosco).....	44
CAPITULO V. DEL EGRESO DE LOS ALUMNOS	45
TITULO VI. SERVICIO SOCIAL	47
TITULO VII. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN DE LA LICENCIATURA.....	51
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA TITULACION	51
CAPITULO II. TESIS	51
2.1 Del Examen de Titulación	54
CAPITULO III. POR ESTUDIOS DE POSGRADO	57
CAPITULO IV. EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS	58
CAPITULO V. INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	60
TITULO VIII. DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO	62
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	62
TÍTULO IX. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL POSGRADO.....	65
CAPITULO I. DE LAS AUTORIDADES E INSTANCIAS COLEGIADAS	65
1.1 De la Coordinación Académica	65
1.2 De la Coordinación Administrativa	66
1.3 Del Consejo Académico	67
TITULO X. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	69
TITULO XI. DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL POSGRADO.....	72
CAPÍTULO I. DE LOS REVISORES, ASESORES Y SINODALES.....	75
TITULO XII. DE LOS ALUMNOS DEL POSGRADO.....	77
CAPITULO I. DEL INGRESO.....	77
CAPITULO II. DEL REINGRESO	79
CAPITULO III. DE LA PERMANENCIA	81
CAPITULO IV. BAJAS.....	83
4.1 Baja Temporal	84
4.1.1 Baja Temporal por su Propia Voluntad.....	84
4.1.2 Baja Temporal por Insuficiencia Académica	84
4.1.3 Baja por Conducta Inadecuada	85
4.1.4 Por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas	86
4.2 Baja Definitiva	87
CAPITULO V. DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	88
TITULO XIII. DEL EGRESO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO	91
CAPITULO I. DEL EGRESO.....	91
CAPÍTULO II. DEL DIPLOMA DE LA ESPECIALIDAD	93
CAPÍTULO III. EQUIVALENCIAS.....	95
CAPITULO IV. DEL GRADO DE MAESTRÍA	96
CAPITULO V. DEL EXAMEN DE ESPECIALIDAD Y DE GRADO	97
TITULO XIV. DEL USO DE LOS SISTEMAS DE APOYO	101
TITULO XV. DE LA RESPONSABILIDAD Y DE LAS SANCIONES	102
TITULO XVI. TRANSITORIOS	103

REGLAMENTO GENERAL

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I. DEL ESTATUTO

Artículo 1

El presente Estatuto, junto con el Ideario y el Manual de Operación del ISES integran respectivamente la estructura legal y la filosofía rectora de la Institución, que recibe el nombre de Instituto Salesiano de Estudios Superiores.

Artículo 2

El Instituto funcionará y estará regido de acuerdo con el presente Estatuto y el Reglamento General que de él emana.

CAPITULO II. DE LA NATURALEZA Y LOS FINES

Artículo 3

El Instituto Salesiano de Estudios Superiores es una corporación de derecho privado con Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios por la Secretaría de Educación Pública, respaldado por la Asociación Civil "Instituto Centro América" y regido por una Junta de Gobierno.

Artículo 4

La Misión

El Instituto Salesiano de Estudios Superiores está comprometido con la formación de profesionales en filosofía y educación que, gracias a la calidad de su preparación académica y la vivencia del Modelo Educativo Salesiano, sean capaces de incidir en su entorno social de manera crítica, propositiva y proactiva.

Artículo 5

La Visión

El Instituto Salesiano de Estudios Superiores será reconocido en el ambiente educativo, social y eclesial a través de su oferta académica de licenciatura, posgrado y educación continua en México, convirtiéndose en referencia de capacitación para toda aquella persona interesada en cualificarse en el ámbito educativo basado en una cultura de la prevención educativa. Apoyado en una

óptima organización que permita ofrecer un servicio de calidad académica a los alumnos y usuarios de los servicios, mediante docentes y profesionales altamente capacitados, así como de la optimización de los recursos humanos y materiales, favoreciendo así los procesos de educación continua.

Artículo 6

El Instituto tiene los siguientes objetivos:

1. La enseñanza y el fortalecimiento de los conocimientos filosóficos, pedagógicos, psicológicos, científicos, históricos, sociales y de la comunicación para la preparación profesional.
2. La promoción y el estímulo a la reflexión, la investigación y la docencia en los campos enumerados en la fracción anterior.
3. Consolidar nuestra organización con una gestión eficaz, una planta docente calificada y un alumnado comprometido con la propuesta educativa del Instituto.

Artículo 7

El Instituto mantendrá inalterables las siguientes políticas:

1. Al amparo de las garantías reconocidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos inspirados en los aportes de la reflexión humanista, se hará respetar siempre la dignidad y la libertad legítima de la comunidad educativa, sin alterar la autoridad de la Institución.
2. Buscará el diálogo educativo y la colaboración interdisciplinar para una formación intelectual integral.
3. Con base en la pedagogía humanista buscará el desarrollo integral de la persona, desde los conocimientos, habilidades, aptitudes y valores.
4. Procurará mantenerse actualizado en cuanto al avance de la investigación y al desarrollo humanístico.
5. Promoverá el estudio objetivo y serio de la realidad mexicana para conocerla, criticarla y determinar criterios de cambio, en orden a lograr el bien común en la sociedad, donde todos sus integrantes alcancen un nivel óptimo de realización humana.
6. Proporcionará a los miembros de su Comunidad Educativa los medios para llevar a cabo los objetivos personales y sociales que propugna.

7. Fiel a la formación salesiana, de la que forma parte, mantendrá la vigencia del Sistema Preventivo de Juan Bosco.
8. Buscará estimular a los estudiantes para que sean mediadores del bien común y de humanización, de manera que busquen contrarrestar las desigualdades que hoy prevalecen en la sociedad.
9. Fomentará un clima de trabajo, respeto, cordialidad, colaboración y servicio.

Artículo 8

El nombre autorizado de la Institución es **"Instituto Salesiano de Estudios Superiores"**, el cual será utilizado con las siguientes características:



Se utilizarán dos tipografías:

- Como tipografía primaria es:
Ocean Sans MM con la variante en 648 BD 800 EX, a una escala horizontal del 90% y un interletrado de 9 pts.
- Como tipografía secundaria se ha seleccionado:
Helvética Neue con la variante en 45 Light, en escala horizontal al 100%, el interletrado cambiará en base a la aplicación de la marca por sede de la Institución.

Los colores que se utilizarán para el nombre serán **AZUL Y ROJO**

Las especificaciones que a continuación se indican corresponden a una guía en base al Pantone de cada uno de los colores.

- * **Pantone Blue 072 C**
- * **Pantone 186 CV**

Estos colores deberán ser empleados en todos los medios de comunicación, ya sean impresos o medios digitales. Las características y elementos en el nombre y logotipo del Instituto no podrán ser modificados o alterados sin previa autorización de la Dirección General y trámites oficiales correspondientes ante la SEP.

Artículo 9

El logotipo del Instituto está compuesto por los siguientes elementos, cuyo significado es:

- Las letras “**I S**” mayúsculas, que aparecen como fondo del logotipo, significan **Instituto Salesiano**. El ser salesiano constituye un respaldo pedagógico de la educación superior impartida en el ISES, pues se apoya en el sistema preventivo de Juan Bosco.
- Las letras “**e s**” minúsculas, que aparecen al frente del logotipo, significan **Estudios Superiores**. El ISES, siendo salesiano, es un instituto universitario dedicado a la enseñanza superior, la investigación y la difusión de la cultura.
- La frase “**VITAM IMPENDERE VERO**”, significa “Consagrar la vida a la verdad”, proyecto a seguir por los miembros de la comunidad educativa de la Institución.



CAPITULO III. DE LAS FACULTADES

Artículo 10

El Instituto Salesiano de Estudios Superiores, en adelante ISES, podrá gobernarse y determinar su actividad según lo requieran sus finalidades conforme al presente Estatuto y el Reglamento General que de él derivan, dentro del estilo y práctica salesiana, en el marco de la legislación vigente.

Artículo 11

Para conseguir sus fines el Instituto Salesiano podrá:

1. Establecer los estudios de enseñanza superior y de posgrado: Licenciaturas, Especialidades, Maestrías, Doctorados, y otros Diplomados, Cursos, Talleres y conferencias de Educación Continua que estime convenientes.
2. Determinar los planes y programas de estudio a los que habrán de ajustarse sus enseñanzas, dentro de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior Universitaria.
3. Expedir Grados, Títulos, Diplomas y Certificados que amparen los estudios efectuados en ella, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, aplicables a cada uno de sus planes de estudio.

TITULO II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPITULO I. DE LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO

Artículo 12

El Instituto Centro América, Asociación Civil, como apoderado del Instituto Salesiano de Estudios Superiores, elige por medio de la Junta de Gobierno al Director General del Instituto Salesiano de Estudios Superiores, quien a su vez selecciona a los Coordinadores Académico y Administrativo; y a los Responsables de las distintas Áreas.

Son parte integrante de la Comunidad Educativa del Instituto, los profesores que imparten enseñanza o brindan servicios académicos y los alumnos que se inscriban en él, previa admisión de los mismos por los organismos encargados de determinarlo. Las autoridades académicas son auxiliadas por el personal administrativo y de intendencia.

Artículo 13

El Instituto cuenta con instancias de gobierno colegiadas y unipersonales

Son instancias colegiadas de gobierno:

1. La Junta de Gobierno
2. El Consejo Académico
3. El Consejo Estudiantil
4. El Comité de Becas

Son instancias unipersonales de gobierno:

1. El Director General
2. Los Coordinadores
 - El Coordinador Académico
 - El Coordinador Administrativo
3. Los Responsables de las distintas Áreas.

CAPITULO II. DE LAS INSTANCIAS COLEGIADAS

2.1 LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 14

La Junta de Gobierno es el órgano máximo del cual emana toda autoridad dentro del Instituto.

La Asociación Civil Instituto Centro América designará al Presidente de la Junta de Gobierno y éste al Secretario, Vocal 1, Vocal 2 y Vocal 3, que por orden suplirán a los anteriores en sus ausencias.

Artículo 15

La Junta de Gobierno se integra por cinco personas libremente designadas por la Asociación Civil Instituto Centro América, cada seis años o cuando lo juzgue conveniente, y pueden ser reelectas.

Artículo 16

Son facultades de la Junta de Gobierno:

1. Señalar, de acuerdo con el Ideario del Instituto, las políticas generales que promuevan la dinámica de la Institución.
2. Designar al Director General, conocer de sus renunciaciones y destituirlos cuando proceda.
3. Proponer reformas a los presentes Estatutos y Reglamento General a iniciativa propia, para ser aprobados por la Secretaría de Educación Pública.
4. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos que presente la Coordinación Administrativa, previa autorización del Director General.
5. Tomar las decisiones que determinan la orientación general del Instituto.

2.2 DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 17

El Consejo Académico es el organismo representativo del Instituto Salesiano de Estudios Superiores para deliberar y/o decidir en materia académica, en relación a toda actividad dirigida a la docencia, investigación y difusión cultural, en cuanto al cumplimiento de los fines y del Ideario, así como la creciente ampliación y logro de los objetivos establecidos en el Artículo 6 de éste Reglamento.

Artículo 18

El Consejo Académico está integrado por:

1. El Director General como Presidente del Consejo.
2. La Coordinación Académica.
3. Dos representantes de los profesores teniendo como el nivel académico igual o superior al que imparte.
4. Por un representante de los alumnos, el Presidente del Consejo Estudiantil.

Artículo 19

Las funciones del Consejo Académico son:

1. Promover reformas al Estatuto y aprobar el Reglamento General para la adecuada marcha del Instituto.
2. Estudiar el informe anual de la Dirección General con el fin de sugerir medidas para el mejoramiento y adelanto del Instituto.
3. Resolver las consultas que formule el Director General del Instituto.
4. Establecer los criterios de evaluación y los indicadores respectivos para organizar el Instituto y los estudios.
5. Conocer los resultados de la evaluación institucional que promoverá sistemáticamente la Coordinación Académica y sugerir las medidas adecuadas para mejorarlo.
6. Conocer las quejas y demandas de los alumnos que no deban ser resueltas por otros organismos.
7. Informar a la Comunidad Educativa del Instituto sobre las decisiones tomadas para el mejoramiento de sus objetivos.
8. Asesorar al Director General sobre las resoluciones que emanen del presente Reglamento General.

Artículo 20

La finalidad de las sesiones del Consejo Académico es:

1. Actualización y superación en el campo didáctico y pedagógico.
2. Identificación creciente con el Instituto, sus finalidades y métodos.
3. Velar por el rendimiento académico del Instituto.
4. Conocer e implementar las indicaciones y sugerencias por parte de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 21

El Consejo Académico se reunirá por lo menos una vez al mes y cada vez que se considere conveniente, convocado a indicación del Director General.

Artículo 22

Para ser representante de los profesores y formar parte del Consejo Académico se requiere:

1. Tener al menos un año como profesor del Instituto
2. No haber sido sancionado conforme a las normas de la Institución
3. Mostrar interés y compromiso por las actividades del Instituto

Artículo 23

Son funciones del representante de los profesores:

1. Presentar ante el Consejo Académico las propuestas y sugerencias de los profesores
2. Asistir a las reuniones del Consejo Académico.
3. Escuchar las inquietudes y sugerencias de los profesores

Artículo 24

Cualquier miembro del Consejo Académico podrá ser revocado por los siguientes motivos:

1. Por faltar a las reuniones del Consejo Académico por más de tres veces consecutivas
2. Por negligencia en el desempeño de su cargo.
3. Por no cumplir con sus funciones.

2.3 DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

Artículo 25

La representación estudiantil es un espacio de participación activa, en donde los estudiantes de los niveles de Licenciatura y Posgrado del ISES, dan a conocer sus ideas, opiniones y aspiraciones respecto al ámbito estudiantil, académico y administrativo del Instituto.

Artículo 26

Un representante estudiantil es un alumno elegido democráticamente por cada uno de los grupos inscritos en la institución, para representar a los estudiantes ante las autoridades del Instituto, asumiendo la responsabilidad de orientar, escuchar, informar y viabilizar las necesidades hechas por sus compañeros para plantear posibles soluciones.

Artículo 27

Son nombramientos de representación estudiantil:

1. Jefe de Grupo: representante frente a la Coordinación Académica y ante el Consejo Estudiantil.
2. Integrante de Consejo Estudiantil: representante ante las autoridades del Instituto.
 - a. Presidente
 - b. Secretario
 - c. Tesorero
 - d. Vocal

Artículo 28

Del representante estudiantil como Jefe de Grupo.

Para ser nombrado Jefe de Grupo, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Demostrar ante el grupo de estudiantes la capacidad, responsabilidad y criterio para desempeñar el nombramiento;
2. Representar los intereses de la mayoría del grupo;
3. Ser alumno regular del ciclo al que está inscrito.

Artículo 29

Los Jefes de Grupo quedan sujetos a las siguientes normas:

1. Los Jefes de Grupo ejercerán su función por un periodo lectivo escolar, salvo que fuesen reelectos.
2. Las elecciones de representantes deberán hacerse por grupo en su aula de clase mediante voto directo y secreto; en un plazo no mayor a 10 días naturales después de iniciado el periodo escolar.
3. Todo Jefe de Grupo tiene derecho a renunciar a su cargo si tiene motivos personales que justifiquen su dimisión ante la Coordinación Académica.
4. Serán destituidos de su nombramiento quienes:
 - a. Dejen de ser alumnos del Instituto.

- b. No respeten la voluntad mayoritaria de los alumnos electores.
- c. No respeten el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a los alumnos.
- d. Abandonen sus funciones durante el ciclo escolar electo y demuestren desinterés por el cargo.
- e. Abandonen el cargo sin aviso previo y por escrito ante la Coordinación Académica.

Artículo 30

El Consejo Estudiantil es el máximo órgano de representación y coordinación estudiantil en el Instituto Salesiano de Estudios Superiores. Tiene carácter independiente y se encargará de canalizar y coordinar la representación estudiantil en su ámbito.

Artículo 31

Del representante estudiantil como miembro del Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil es constituido por los jefes de grupo, los cuales se organizarán de manera interna para desempeñar los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y Vocal como organización mínima, quienes durarán un año en el cargo, y continuarán en él hasta en tanto sus sucesores hayan sido electos y tomen posesión de sus cargos.

Los miembros del Consejo Estudiantil asumen como fines:

1. Mantener y elevar el prestigio del ISES.
2. Fortalecer las relaciones entre profesores, alumnos, administrativos y todas las personas que laboran en el Instituto.
3. Representar y velar por el bienestar de los alumnos en general, e intervenir de manera efectiva a favor de sus intereses.
4. Participar y colaborar en la organización de actividades culturales, sociales y deportivas de este Instituto.
5. Representar a los alumnos de manera apropiada en todas las actividades programadas para su participación.
6. Servir de ejemplo de disciplina y moral para todo el cuerpo estudiantil.

Artículo 32

La renovación de los integrantes del Consejo Estudiantil será anual mediante el registro de jefes de grupo en la Coordinación Académica.

Artículo 33

Los jefes de grupo se registrarán de forma individual en la Coordinación Académica dentro de los 15 días posteriores al inicio de clases de cada año escolar.

Artículo 34

Para ser integrante del Consejo Estudiantil se requiere:

1. Ser jefe de grupo
2. Ser alumno regular del nivel que se va a representar.
3. No haber sido sancionado conforme a las normas de la Institución.
4. No adeudar ninguna materia y tener promedio superior a ocho. Para los alumnos de nuevo ingreso se considerará el promedio del ciclo inmediato anterior.
5. Mostrar interés y compromiso en las actividades del Instituto.
6. No haber formado parte del Consejo Estudiantil en años anteriores.

Artículo 35

Una vez conformado el consejo estudiantil por los jefes de grupo, se llevará a cabo la instalación del Consejo Estudiantil mediante un acto académico determinado en su formato por la Coordinación Académica, en donde participen la mayoría de los estudiantes inscritos en los planes oficiales de Licenciatura, Especialidades y Maestrías que se imparten en el Instituto.

Artículo 36

El acto académico donde se llevará a cabo la instalación del Consejo Estudiantil deberá considerar el siguiente protocolo:

1. Informe de actividades por el Presidente del Consejo Estudiantil saliente.
2. Reconocimiento e instalación formal y oficial del Consejo Estudiantil por parte del Director o de la Coordinación Académica del Instituto.
3. Firma del Acta Constitutiva.

Artículo 37

El Consejo Estudiantil, será reconocido por las autoridades, profesores, alumnos y personal administrativo del Instituto.

Artículo 38

El Consejo Estudiantil tiene la facultad de nombrar a Comisiones de Trabajo en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de su instalación.

Artículo 39

Las Comisiones de trabajo serán integradas de manera voluntaria por alumnos del Instituto.

Artículo 40

Son funciones del Consejo Estudiantil:

1. Representar a los estudiantes del Instituto en todo asunto que sean de su interés, y actuar en consecuencia como interlocutor frente a las autoridades del Instituto.
2. Defender los derechos señalados en este Reglamento para los estudiantes, velar por su cumplimiento y trabajar por un mayor reconocimiento y profundización de los mismos.
3. Presentar a la Coordinación Académica su plan de trabajo.
4. Asistir a la Coordinación Académica en la promoción por la vida cultural, artística y deportiva de la comunidad en general, apoyando toda labor dirigida a tales fines.
5. Favorecer la proyección, influencia y labor integradora del Instituto en su entorno social.
6. Apoyar a los alumnos para que puedan desempeñar sus funciones de una manera óptima.
7. Promover el entendimiento y coordinación con y entre las autoridades en aquellos asuntos de común interés.
8. Comunicar a las instancias competentes, las necesidades o problemas relacionados con la docencia y los procesos de aprendizaje impartidos.
9. Fomentar y coordinar las actuaciones de sus integrantes en las diferentes actividades académicas a fin de garantizar su asistencia y buen desempeño.

Artículo 41

El Consejo Estudiantil sesionará por lo menos 2 veces al mes, y siempre que sea convocado por el Presidente o la Coordinación Académica.

Artículo 42

Cualquier miembro del Consejo Estudiantil podrá ser revocado por los siguientes motivos:

1. Por falta a las reuniones sin causa justificada por más de tres ocasiones consecutivas.
2. Por negligencia en el desempeño de su cargo.
3. Por faltas graves a la disciplina del Instituto.
4. Por abandono de las funciones temporal o parcialmente.

Artículo 43

En caso de incurrir en alguna de las faltas mencionadas en el Artículo 42, el Consejo Estudiantil decidirá sobre la forma de sanción, así como de la sustitución del Consejero que haya sido revocado.

2.4 DEL COMITÉ DE BECAS

Artículo 44

El Comité de Becas es el órgano de representación legal que establece los criterios y lineamientos para el otorgamiento de becas, según disposición de la SEP.

Artículo 45

Integran este Comité de Becas el Director General del Instituto, así como la Coordinación Académica y la Coordinación Administrativa.

Artículo 46

Son atribuciones del Comité de Becas:

1. Valorar las solicitudes de becas en apego a las disposiciones legales.
2. Emitir dictamen de beca.
3. Renovar o revocar beca de acuerdo con las condiciones señaladas en el Artículo 57.

Artículo 47

Todo alumno inscrito en el ISES tendrá derecho a solicitar una Beca Académica ante el Comité de Becas.

Artículo 48

El ISES otorgará el 5% de su matrícula en Becas Académicas SEP a los alumnos que lo soliciten, de acuerdo a lo estipulado por la Secretaría de Educación Pública. Los solicitantes se ajustarán a lo establecido por el Comité de Becas a través de la convocatoria publicada, el cual, seleccionará a los becarios. La beca corresponde a

la exención del pago total o parcial de inscripción y de colegiatura.

Artículo 49

La Institución otorga a sus alumnos dos tipos de Beca:

- Beca Académica SEP
- Beca de apoyo educativo

Artículo 50

El ISES otorgará un porcentaje de su matrícula en Becas de apoyo educativo a los alumnos que lo soliciten, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Becas, el cual seleccionará a los becarios.

Artículo 51

Los requisitos que el alumno deberá cumplir para obtener una beca son:

1. Ser alumno inscrito en el ISES.
2. Tener una situación económica que justifique el otorgamiento de la beca. El alumno debe proporcionar la información y documentación que permita comprobar su situación económica.
3. Tener el promedio mínimo que establece la convocatoria.
4. Estar al corriente en sus pagos.
5. Recoger y entregar en las fechas estipuladas por el Comité de Becas, la solicitud, anexando los documentos solicitados en la Coordinación Administrativa.
6. Ser seleccionado por el Comité de Becas.

Artículo 52

Una vez otorgada la beca se renovará para el siguiente periodo siempre y cuando:

1. Entregue solicitud de renovación de beca.
2. No baje del promedio estipulado en la convocatoria
3. No repruebe ninguna asignatura.
4. Siga inscrito en el Instituto.
5. Esté al corriente en sus pagos.
6. No haya sido sancionado.

Artículo 53

El análisis de las solicitudes y la asignación de la beca, es función del Comité de Becas y sus resoluciones son irrevocables.

Artículo 54

Los resultados de las solicitudes de becas serán proporcionados al Área de Servicios Escolares, la cual deberá publicarlos.

Artículo 55

El Comité de Becas decidirá con base en las solicitudes y a las necesidades de los alumnos. Las becas se otorgan del 100% y hasta un 10%, con el objetivo de beneficiar a un número mayor de estudiantes.

Artículo 56

Toda la información que sea entregada por el alumno será para fines de selección de becarios, y utilizada en forma confidencial.

Artículo 57

El ISES podrá cancelar una beca SEP o de Apoyo Educativo cuando el alumno:

1. Haya proporcionado información falsa para su obtención; y/o
2. Repruebe asignaturas
3. Cuando no tenga el promedio mínimo establecido
4. Realice conductas contrarias al Reglamento del Instituto

CAPITULO III. DE LAS INSTANCIAS UNIPERSONALES

3.1 DIRECTOR GENERAL

Artículo 58

El Director General es designado por la Junta de Gobierno. Será después de ella, la autoridad máxima de los diferentes aspectos académicos, administrativos, técnicos y económicos del Instituto.

Artículo 59

Para ser Director General se requiere tener título, por lo menos a nivel Licenciatura, así como conocimientos para el cargo y/o experiencia.

Artículo 60

Son facultades del Director General:

1. Representar y llevar relaciones con las autoridades civiles, con la Secretaría de Educación Pública, con otras universidades e instituciones similares y en general con todas las instancias que proceda.
2. Hacer cumplir este Reglamento General, aplicando las sanciones que en el se establezcan.
3. Aprobar las propuestas de planes y programas de estudio que imparte el Instituto, así como sus modificaciones.
4. Cuidar de la vivencia de las políticas establecidas en el Artículo 7 de este Reglamento General.
5. Aprobar las propuestas de planes y programas de estudio que imparte el Instituto, así como sus modificaciones.
6. Proponer a la Junta de Gobierno candidatos para los puestos cuya designación incumba a este organismo.
7. Autorizar el presupuesto de ingresos y egresos elaborado por el Coordinador Administrativo y que se presentará a la Junta de Gobierno para su aprobación.
8. Cuidar que las coordinaciones y Responsables de Áreas cumplan sus funciones específicas resolviendo cualquier diferencia surgida entre ellas.
9. Convocar al Consejo Académico según las funciones que establece este Reglamento.
10. Rendir ante la Junta de Gobierno el informe anual de las actividades del Instituto.
11. Responder ante la Junta de Gobierno sobre la marcha de la Institución.
12. Dirigir las acciones de protección civil, en caso de siniestros dentro del inmueble o simulacros de evacuación.

3.2 LOS COORDINADORES

Artículo 61

Los Coordinadores son aquellas personas designadas por el Director General, a quienes se les confiere autoridad en los campos académicos, administrativos y de servicios educativos.

Artículo 62

Los Coordinadores, para el ejercicio de sus funciones estarán en relación con el Director General.

Artículo 63

Para ser Coordinador se requiere:

1. Haberse distinguido en la labor docente, de investigación, divulgación científica o por su experiencia en la administración educativa.
2. Poseer un título universitario a nivel Licenciatura como mínimo.
3. Haber destacado en el desarrollo de actividades universitarias dos años como mínimo.

Artículo 64

Los Coordinadores permanecerán en su cargo según el contrato firmado con la institución, y podrá ser renovable a consideración de la Dirección General.

3.2.1 Coordinación Académica

Artículo 65

La Coordinación Académica es designada por el Director General, cuando así se considere necesario para los fines de la Institución.

Artículo 66

La Coordinación Académica auxilia al Director General en el desempeño de su cargo y le suple en las faltas temporales y en caso de muerte o renuncia mientras la Junta de Gobierno realice una nueva designación.

Artículo 67

Son facultades de la Coordinación Académica:

1. Cuidar de la moralidad del Instituto.
2. Fomentar y valorar la disciplina del Instituto.
3. Mantener comunicación con la Dirección General, de todo lo relacionado con la vida académica del Instituto. Así como elaborar políticas relacionadas con la contratación y permanencia de docentes y alumnos, respectivamente.
4. Mantener comunicación permanente con la planta docente y con las distintas Áreas de la Institución.
5. Convocar y presidir las juntas de Consejo Académico en ausencia del Director General.

6. Coordinar las diversas actividades académicas del Instituto a través de las Áreas.
7. Elaborar el calendario escolar y los horarios, correspondientes a cada ciclo escolar, consultando las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública, así como a la Dirección General y a las distintas Áreas del Instituto.
8. Organizar a la comunidad estudiantil para la formalización del Consejo Estudiantil y posteriormente para la organización en el plan de trabajo del mismo.
9. Atender los asuntos concernientes a la planta docente y al alumnado.

3.2.2 Coordinación Administrativa

Artículo 68

La Coordinación Administrativa es designada por el Director General, cuando así se considere necesario para los fines de la Institución.

Artículo 69

La Coordinación Administrativa organiza y planea la distribución del presupuesto anual del Instituto, administrando los ingresos y egresos económicos, así como su implementación e inversión dentro del proyecto institucional.

Artículo 70

Son facultades de la Coordinación Administrativa:

1. Coordinar la Administración del ISES.
2. Proponer a la Dirección General el presupuesto anual.
3. Cuidar y distribuir adecuadamente el patrimonio del Instituto.
4. Gestionar periódicamente ante las instancias gubernamentales correspondientes la documentación legal para que funcione correctamente el Instituto.
5. Realizar las gestiones necesarias ante instancias de Protección Civil, con el fin de garantizar la funcionalidad del inmueble como recinto educativo y de llevar a cabo adecuadamente el Programa Interno de Protección Civil en caso de desastres o siniestros.
6. Generar el mecanismo de organización necesarios para el registro y cuidado de los inmuebles, instalaciones y mobiliario del Instituto.
7. Autorizar los trámites administrativos necesarios para la contratación y finiquito de personal, definiendo el tipo de contrato.
8. Autorizar la asignación de pagos para el salario del personal y el mantenimiento del inmueble, así como de los imprevistos que se

presenten.

9. Decidir con el Director General y la Coordinación Académica las cuotas escolares que aplica el Instituto, los incrementos anuales y los porcentajes de beca para el alumnado que los solicite.
10. Rendir informes anuales de sus funciones junto con la Dirección General y la Coordinación Académica para la Junta de Gobierno.

3.3 DE LOS RESPONSABLES DE ÁREAS

Artículo 71

El Instituto contará con las Áreas necesarias para la realización de sus objetivos como Institución en lo concerniente a los servicios educativos.

Artículo 72

Son Responsables de Áreas los que con tal nombramiento designe la Dirección General.

TITULO III. DE LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES DE LA LICENCIATURA

Artículo 73

El presente apartado tiene por objeto establecer los criterios y lineamientos para el desarrollo, funcionamiento y organización de los estudios de Licenciatura del Instituto Salesiano de Estudios Superiores.

Artículo 74

Se comprende por estudios de Licenciatura, los que se realizan posteriores al bachillerato o equivalente, según las disposiciones de validez y reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública o de instituciones de educación superior afines.

Artículo 75

El Plan de Estudios lo integra el conjunto organizado de contenidos de un área específica del saber y se constituye en un elemento central para la adquisición de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, guiando el proceso de enseñanza-aprendizaje, al propiciar la interacción y la comunicación entre los agentes de la educación.

Artículo 76

El Plan de Estudio de Licenciatura que se imparte en el Instituto cuenta con las siguientes características:

1. Duración de los estudios. Siguiendo el plan ideal, será de 9 cuatrimestres.
2. Lista de asignaturas que integran el plan.
3. Asignaturas obligatorias y optativas.
4. Indicación sobre asignaturas seriadas.
5. Valor en créditos de cada asignatura.
6. El mínimo de 300 créditos curriculares; según el Acuerdo 279 de fecha 10 de Julio de 2000 emitido por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 77

Los programas por cada una de las asignaturas deben incluir:

1. El valor en créditos de la asignatura.
2. La relación de los objetivos y contenidos principales que la componen.
3. El número de horas que debe cumplir el programa.
4. Los métodos y técnicas de enseñanza.
5. El procedimiento de evaluación.
6. La bibliografía básica actualizada

Artículo 78

Para los efectos del presente Reglamento, crédito, es la unidad de valor o puntuación que se registra de la siguiente forma:

- a) Para las asignaturas del Plan de Estudios:
 1. La suma del total de horas con docente mas el total de horas independientes, por las 13 semanas del cuatrimestre, por .0625
 2. Este valor de crédito será aplicable al periodo lectivo. El cual tendrá una duración de 13 semanas efectivas de clase más una semana de exámenes ordinarios.
- b) Para las actividades extracurriculares:
 1. Módulo de Diplomado: 5 créditos
 2. Talleres: 1 crédito
 3. Jornada académica: 6 créditos
 4. Curso de inducción y proyecto de servicio social: 4 créditos

Artículo 79

El Plan de Estudios deberá ser revisado en un plazo no mayor a 6 años, para que en su caso le sean aplicadas las actualizaciones necesarias y de acuerdo con las pautas que exige el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 80

El Historial Académico de un alumno sólo toma en cuenta las asignaturas que forman parte del Plan de Estudios registrado y vigente en el que se haya inscrito.

Artículo 81

Las asignaturas del Plan de Estudios vigente podrán cursarse conforme a los periodos marcados en el mismo, ya sea en Cursos Ordinarios, Cursos de Regularización, Cursos de Verano Intensivo y como Materias Libres (Vía Bosco).

Artículo 82

En periodos normales la carga máxima que podrá cursar un alumno es la correspondiente al período al que se encuentra inscrito, más la de dos asignaturas no seriadas de periodos anteriores (Cursos de Regularización) y/o posteriores (Materias Libres-Vía Bosco) cuya suma de créditos no sea mayor a 16.5 créditos.

Artículo 83

Las asignaturas de los Cursos de Verano Intensivo se impartirán en un menor número de semanas, pero con mayor carga horaria cubriendo el total de horas de clase indicado en el programa de cada asignatura.

Artículo 84

Los alumnos podrán cursar hasta dos asignaturas en Curso de Verano Intensivo siempre y cuando la suma de los créditos de ambas no sea superior a 16.5 créditos. Y cuente con lo estipulado en el Artículo 82.

Artículo 85

El Instituto ofrece la oportunidad a sus estudiantes de reingreso, la opción de Materias Libres: Vía Bosco; que permite avanzar con prontitud en los niveles de

estudio para terminar totalmente en un plazo menor al que señala el Plan de Estudios, siguiendo en lo posible la ruta trazada en el mapa curricular.

Artículo 86

Para que el alumno tenga la opción de cursar en los periodos ordinarios las Materias Libres: Vía Bosco deberá tener un promedio mínimo de 8 y no adeudar más de tres asignaturas.

Artículo 87

Las Materias Libres: Vía Bosco, permiten adelantar asignaturas en los periodos ordinarios marcados en el Plan de Estudios con las siguientes modalidades:

1. Materia libre escolarizada. El alumno asiste de manera ordinaria a clase.
2. Materia libre semi-escolarizada. Se le asigna un asesor, se le entrega un programa con actividades, fechas de entrega de trabajos, exámenes y asesorías según la carga crediticia de la asignatura.

Artículo 88

El título profesional de Licenciatura, se expide a petición del interesado, cuando haya cubierto todos los créditos del programa y los requerimientos del Plan de Estudios respectivo, así como los prerrequisitos para la titulación.

Artículo 89

Los alumnos de Licenciatura deberán acreditar a nivel de comprensión de lectura dos lenguas; una moderna y otra antigua, como prerrequisito indispensable e irrevocable para la titulación.

Artículo 90

Los alumnos de Licenciatura que tomen los dos cursos de comprensión de lectura de lenguas, deberán aprobar con un mínimo de 8 (ocho) exacto de promedio los tres cuatrimestres en la Institución.

Los cursos podrán ser impartidos en la Institución o en otras reconocidas por ésta, que acrediten la comprensión de lectura de la lengua que se trate.

Artículo 91

En caso de no obtener el promedio mínimo de 8 (ocho) no se aprobará el curso de comprensión de lectura de lenguas y el alumno tendrá que presentar un examen de comprensión de lectura y lo podrá solicitar en dos ocasiones como lo marca el calendario por Ciclo Escolar.

Artículo 92

En caso de no aprobar en un período el curso de comprensión de lectura el alumno presentará examen extraordinario para aprobarlo y poder promediar los tres periodos que cursó.

Artículo 93

El alumno deberá cubrir el 100% de Créditos Extracurriculares estipulados por el Instituto, con su participación en Diplomados, talleres, jornadas académicas y el curso de inducción al servicio social. Así como aquello que el Instituto considere pertinentes.

Artículo 94

La liberación del 100 % de Créditos Extracurriculares es prerequisite de egreso para presentar examen de titulación de la Licenciatura.

CAPITULO II. LIMITE DE TIEMPO PARA CURSAR UN PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 95

El límite de tiempo que tiene un alumno para estar inscrito en un Plan de Estudios de Licenciatura del Instituto Salesiano de Estudios Superiores es de cinco años. Este plazo contará a partir de la fecha de primer ingreso al Plan de Estudios.

Artículo 96

Transcurrido el término al que se refiere el artículo anterior, si un alumno desea reinscribirse, el Consejo Académico establecerá el mecanismo para garantizar la actualidad de sus conocimientos y el Área de Servicios Escolares, en su caso formalizará dicho mecanismo.

TITULO IV. DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA LICENCIATURA

Artículo 97

Profesor es el personal contratado para prestar un servicio docente en el Instituto.

Artículo 98

Para ser profesor de asignatura en el Instituto se requiere:

1. Acta de nacimiento si es mexicano o documento migratorio que compruebe su estancia legal en el país, formato FM3, en el que señalará el permiso para impartir clases en el Instituto Salesiano de Estudios Superiores.
2. Título y Cédula Profesional como mínimo del nivel que va a impartir.
3. Tres años de experiencia docente a nivel del Plan de Estudios que va a impartir.
4. Identificarse con la Misión, Visión, Valores y Objetivos del Instituto.
5. Presentar y aprobar la clase modelo.
6. Presentar "Curriculum Vitae" con base a los requisitos que establece la Secretaría de Educación Pública, anexando todos los documentos que respalden lo asentado en el currículum que comprueben su formación y experiencia profesional. Actualizar su expediente mínimo cada seis meses.
7. Legalizar debidamente ante la Secretaría de Educación Pública los estudios realizados en el extranjero, si es el caso.
8. Presentar los documentos que sean solicitados por la Coordinación Académica y por la Coordinación Administrativa. No procederá ningún contrato hasta que el profesor presente todos los documentos solicitados.

Artículo 99

Para ser profesor de tiempo completo en el Instituto se requiere, además de los puntos estipulados en el Artículo 98.

1. Contar con un nivel académico mayor al que imparte.
2. Deberán impartir el 30% del total de las asignaturas del plan de estudios de licenciatura.

3. Cumplir el perfil académico del plan de la licenciatura.
4. Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovadora del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones o en las asignaturas que imparta. Presentar publicaciones en revistas arbitradas o libros.
5. Realizar trabajo de asesoría y tutorías con los alumnos.
6. Cinco años de experiencia docente a nivel del Plan de Estudios que va a impartir.

Artículo 100

Son obligaciones de todos los profesores:

1. Cumplir con el ideario y Reglamento General del Instituto.
2. Llevar a cabo puntual y asiduamente las sesiones formales de trabajo.
3. Planear, antes del inicio de cada periodo, el proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla en él de acuerdo con los programas aprobados por las autoridades que dan reconocimiento de validez oficial de estudios y sujeto a la aprobación de la Coordinación Académica.
4. Entregar a los alumnos, en la primera semana de clases, la planeación didáctica, especificando objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje, bibliografía y forma de evaluación.
5. Realizar las actividades inherentes al proceso docente, tales como exámenes ordinarios y extraordinarios, cursos de regularización, cursos intensivos de verano y Materias Libres, corrección de trabajos escolares, atención especial al alumno, registro de asistencia y retardos, observaciones de los alumnos de Licenciatura por período escolar, entrega puntual de calificaciones, corrección de calificaciones en su caso, así como la elaboración y entrega de los reportes de avance de programa.
6. El único Responsable directo e inmediato de la calificación de un estudiante será el profesor en cuyo grupo estuvo inscrito. El profesor se encuentra obligado a entregar las calificaciones parciales y finales a sus estudiantes y al Área de Servicios Escolares, además el control de asistencias, observaciones de los alumnos; y exámenes extraordinarios, cuyo resultado deberá publicarse en un término de 5 días hábiles de que se aplicó. En el Acta de Examen según sea el caso, se asentará la calificación definitiva, y en las listas del docente se integraran las calificaciones parciales y control de asistencia.

7. El profesor deberá firmar el Acta de Examen ordinario y extraordinario, curso de regularización, curso de verano o materia libre, en el Área de Servicios Escolares.
8. Participar en los programas de evaluación docente.
9. Brindar un trato respetuoso y digno a las autoridades del Instituto, al personal administrativo y a los alumnos.
10. Participar en las juntas convocadas por el Director y/o Coordinador Académico.
11. Participar en los programas de actualización, superación e interdisciplinariedad académicos.
12. Participar en la vida del Instituto de modo que sea elemento positivo de construcción y participación de la Comunidad Educativa, buscando la realización de los ideales que el Instituto persigue.

Artículo 101

Son derechos de los profesores:

1. Disfrutar de los servicios del Instituto en los términos convenidos en este Reglamento.
2. Recibir los honorarios pactados, en el lugar y tiempos señalados, de conformidad con el respectivo contrato.
3. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades del Instituto, del personal administrativo y de los alumnos.

Artículo 102

El profesor perderá su cargo y/o nombramiento por alguna de las siguientes causas:

1. Abandono de sus actividades durante tres días consecutivos sin licencia y/o consentimiento de la autoridad correspondiente.
2. Por incompetencia científica, incapacidad didáctica o desviación de los objetivos del Instituto. Situaciones que serán evaluadas por la Dirección

General y la Coordinación Académica.

3. Por reincidir una tercera vez en faltas como: impuntualidad, e incumplimiento de sus responsabilidades a lo largo del período escolar.
4. Por incumplimiento de las obligaciones marcadas en el Artículo 100.

Artículo 103

Al profesor que falte, se le descontarán las horas no impartidas; quien acumule tres retardos y/o salidas antes de lo convenido (10 minutos), se le descontará una hora de clase.

Artículo 104

La cátedra del profesor deberá apegarse a la Misión y a los principios educativos del Instituto.

Artículo 105

El personal académico será seleccionado por la Coordinación Académica previa autorización de la Dirección General. Para efectos de pago se referirá a la Coordinación Administrativa.

Artículo 106

La infracción a este Reglamento o a las normas complementarias, será causa de sanción que pueda llegar, en último término a la destitución.

Artículo 107

El desempeño del profesor será evaluado por la Coordinación Académica en cada uno de los periodos, dicha evaluación comprenderá en las dimensiones de la evaluación: cumplimiento, responsabilidad, desarrollo profesional, dominio de la materia, evaluación general e identificación con los objetivos e ideales del Instituto.

Del resultado de dicha evaluación dependerá la recontractación del profesor.

Artículo 108

A petición del docente, el Área de Servicios Escolares podrá extender una constancia que respalde los cursos impartidos en la institución.

Artículo 109

Para efectos de pago a profesores se tomará el nivel académico del mismo, el cual será, a partir de la cuota estipulada para el periodo, de la siguiente manera:

1. Licenciatura con título: categoría "D"
2. Maestría sin título o en curso "C"
3. Maestría con título "B"
4. Doctorado sin título o en curso "A"
5. Doctorado con título "AA"

Artículo 110

Para ser profesor de asignatura o de tiempo completo, se requiere:

1. Cumplir con lo establecido en los Artículos 98 y 99.
2. Dedicación probada en sus labores a través de las evaluaciones.
3. Reconocimiento por la Dirección General, Coordinaciones y por el alumnado.
4. Actualización permanente en su profesión.
5. Identificación plena con los ideales, objetivos del Instituto y con la labor docente.
6. Participación en cursos didácticos, pedagógicos y de actualización.
7. Cumplimiento del Reglamento.

Artículo 111

Por fines didácticos y educativos, dos profesores de igual nivel de cualificación al que imparten, podrán dar una misma asignatura (en el caso de las materias sistemáticas o seminarios) que se promediará según sea el caso. Siendo un solo profesor quien firmará el Acta de Examen.

TITULO V. DE LOS ALUMNOS DE LA LICENCIATURA

CAPITULO I. DE LOS ASPIRANTES

Artículo 112

Los aspirantes a ingresar al Instituto Salesiano de Estudios Superiores estarán sujetos al cumplimiento de los siguientes requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 113

El Instituto Salesiano de Estudios Superiores, se reserva el derecho de admisión cuando el solicitante no cubra los requerimientos establecidos por la Institución, en apego a lo que la Secretaría de Educación Pública ha estipulado al respecto.

Artículo 114

Para ser alumno de la Licenciatura se requiere:

1. Tener aprobadas todas las asignaturas del ciclo de estudios inmediato anterior.
2. Presentar la siguiente documentación para el trámite de registro de examen de selección:

2.1 Alumnos provenientes de bachilleratos o equivalentes deberán presentar la siguiente documentación:

- 2.1.1 Certificado de preparatoria o equivalente original y copia.
El certificado de preparatoria o equivalente, que no sean expedidos por el sistema educativo nacional, UNAM o Politécnico, requerirán ser legalizados por el gobierno del Estado de procedencia.
- 2.1.3 Copia certificada del acta de nacimiento, original y copia.
- 2.1.4 Seis fotografías tamaño infantil, blanco y negro.
- 2.1.5 Copia fotostática de la CURP.
- 2.1.6 Copia del comprobante de domicilio.

2.2 Alumnos provenientes del extranjero:

- 2.2.1 Deberá acreditar que concluyó el nivel académico inmediato anterior a los estudios que pretende cursar. Los certificados, boletas de calificaciones, diplomas, constancias,

títulos o grados que presenten requerirán de apostilla o legalización del país de origen, así como deberán incluir, entre otros puntos, los periodos en que cursaron los estudios, las materias, las calificaciones de las mismas y en su caso, los créditos.

2.2.2 Oficio de Revalidación de estudios de preparatoria o equivalente, expedido por la Secretaría de Educación Pública.

2.2.3 Acta de nacimiento o documento equivalente original y copia apostillado.

2.2.4 Seis fotografías tamaño infantil, blanco y negro.

2.2.5 Documentación migratoria que acredite su legal estancia en el territorio nacional. En original y copia.

2.2.6 Todos los documentos deberán estar legalizados por el Ministerio de Educación del país de procedencia, por el Consulado Mexicano en dicho país. En caso de tratarse de un idioma diferente al español, deberán estar traducidos por un perito autorizado por las instancias correspondientes.

3. Pagar la cuota de inscripción y la colegiatura que el Instituto establezca y que serán dadas a conocer en el instructivo de pagos que se publica quince días antes del inicio de cada ciclo escolar.
4. Requisar la solicitud de inscripción, incluyendo el compromiso por escrito de cumplir el Ideario del Instituto y los Reglamentos que de él se deriven.
5. Los aspirantes a ingresar al Instituto deberán presentarse a examen de diagnóstico, el cual comprende una valoración del perfil cognitivo correspondiente al área a la que desea ingresar, así como aptitudes y características psicosociales.
6. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos es motivo para no quedar inscrito.

Artículo 115

En el caso de que falte algún documento para integrar el expediente del alumno, tendrá que ser presentado en un tiempo no mayor de 20 días hábiles una vez iniciado el curso, de lo contrario causará Baja Temporal y el tiempo cursado quedará sin validez.

CAPITULO II. DE LA ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN LICENCIATURA

Artículo 116

La inscripción, tanto de primer ingreso como de reingreso, se llevará a cabo a petición del interesado, en las fechas marcadas en el calendario escolar y con los procedimientos establecidos por el Área de Servicios Escolares.

Artículo 117

Renuncian a su inscripción los alumnos que no hayan completado ante la Coordinación Administrativa y el Área de Servicios Escolares los procedimientos correspondientes.

Artículo 118

La inscripción del alumno será válida para el periodo en que vaya a cursar la mayoría de las asignaturas a que se tiene derecho de acuerdo con las presentes normas y el Plan de Estudios vigente.

Artículo 119

Los alumnos podrán inscribirse a las materias del periodo que les corresponde cursar y que se encuentran señaladas en el Plan de Estudios vigente y hasta en dos asignaturas no seriadas de periodos anteriores (Cursos de Regularización) y/o posteriores (Materias Libres- Vía Bosco), que no sumen más de 16.5 créditos. Para los casos de Cursos de Verano Intensivo no deberá ser mayor a 16.5 la carga crediticia.

Artículo 120

El alumno podrá darse de baja académica de una asignatura en los siguientes 15 días hábiles del curso mediante el procedimiento establecido y en las fechas marcadas por el Área de Servicios Escolares.

Las asignaturas en las que el alumno se haya dado de baja académica aparecerán en su Historial Académico con la sigla BA. Estas asignaturas no serán consideradas en el promedio del alumno ni aparecerán en los certificados de estudios que solicite. La baja académica no anula la inscripción amortizada a la asignatura.

Artículo 121

Alumnos cuyo Plan de Estudios no continúe vigente y adeuden de 1 a 3

asignaturas como máximo, podrán acreditar las asignaturas, a través de examen único y en el caso de adeudar Seminarios los acreditarán con trabajos o avance de Tesis. En caso de que el alumno adeude más de tres asignaturas de planes anteriores deberá solicitar ante la Secretaría de Educación Pública la Equivalencia de Estudios y someterse al dictamen emitido por ésta.

Artículo 122

Si el Plan de Estudios es el inmediato anterior se podrá realizar la equivalencia conforme a las Tablas de Equivalencia autorizadas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR).

Artículo 123

El alumno proveniente de otra Institución con RVOE de la Secretaría de Educación Pública en la que haya iniciado estudios equivalentes a los impartidos en este Instituto y desee inscribirse en el Instituto Salesiano de Estudios Superiores, sólo podrá hacerlo si cubre los siguientes requisitos:

1. Que se encuentre dentro de los primeros tres periodos;
2. Ser alumno regular;
3. Realizar los trámites de Equivalencia de Estudios en la Secretaría de Educación Pública.
4. Entregar documentación oficial como lo indica el Artículo 114 apartado 2.1, así como certificado parcial de estudios autenticado de la Licenciatura que cursó en otra Institución y la resolución de equivalencia de estudios expedida por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 124

Los alumnos tienen derecho:

1. A recibir las clases de las asignaturas en que se inscribieron.
2. A que se les realice el trámite necesario para el reconocimiento de validez oficial de sus estudios, previo pago de los derechos correspondientes.
3. A hacerse escuchar ante las autoridades del Instituto mediante representantes legalmente electos y oportunamente registrados ante ellas.
4. La elección libre de sus representantes y el ejercicio de su voto en las instancias que le competan.
5. El respeto a su integridad física y moral por todos y cada uno de los miembros de la comunidad académica.

6. La apelación a la instancia inmediata superior respecto a la aplicación de sanciones individuales o colectivas que resultaran improcedentes.
7. La libre expresión de sus ideas, siempre y cuando no agraven la integridad física o moral de las personas ni al ideario de la Institución.
8. El oportuno conocimiento del Reglamento, horarios, programas académicos y de formación integral, así como el debido cumplimiento de los mismos.
9. Solicitar y obtener de cada uno de los profesores, en la primera semana de clases, el programa de las asignaturas.
10. Solicitar y obtener revisión de los exámenes presentados, (en los tiempos estipulados en el presente Reglamento) durante los 5 días siguientes a la entrega de calificaciones realizada por el docente.
11. Recibir boleta de calificaciones de cada periodo que cursan.
12. Solicitar y recibir en el Área de Servicios Educativos y Gestión Escolar los trámites que se requieran en tiempo y forma.

Artículo 125

Son obligaciones de los alumnos:

1. Cumplir con este Reglamento, y con las normas complementarias que dirijan la vida de esta Institución, comprometiéndose a ello, sin excepción, mediante protesta escrita al inscribirse.
2. Conducirse con respeto, decoro y justicia, para con las autoridades del Instituto, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.
3. Cubrir los requisitos financieros y administrativos, en forma puntual.
4. Cumplir y colaborar con los compromisos académicos complementarios y extracurriculares.
5. Usar las instalaciones y equipos del Instituto adecuadamente y sin causar daños a los mismos.
6. Asistir puntualmente a todas y cada una de sus clases. Pasando 10 minutos en lugar de retraso se considerará inasistencia. En clases de tres horas seguidas, el retardo o la falta se aplicará a la primera hora, a no ser que se llegue tarde o falte también a la segunda. Dos retardos suman una inasistencia.
7. En clase se podrán utilizar adecuadamente las computadoras e internet siempre y cuando sea justificado como herramienta de trabajo.
8. El acatamiento y cumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades, de los profesores, y de los organismos legítimamente constituidos.

Artículo 126

Los alumnos, personal docente y administrativo no podrán usar públicamente el nombre, las siglas, el escudo, el lema y el logotipo oficiales de la Institución en acciones personales o de grupo, sin autorización por escrito de la Dirección General.

CAPITULO III. BAJAS

Artículo 127

El alumno podrá causar Baja Temporal o Definitiva por alguna de las siguientes situaciones:

1. Por su Propia Voluntad.
2. Por Insuficiencia Académica.
3. Por Conducta Universitaria Inadecuada.
4. Por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas.

3.1 Baja Temporal

Artículo 128

El alumno que solicite la Baja Temporal no podrá retirar ningún documento original de su expediente, sólo se regresará la documentación en Bajas Definitivas y sin adeudos administrativos.

3.1.1 Baja Temporal por su Propia Voluntad

Artículo 129

Un alumno podrá darse de Baja Temporal por su Propia Voluntad considerando lo establecido en el Artículo 95, previa entrega de formato autorizado por el Director General, comprobante de no adeudo de administración y de biblioteca en el Área de Servicios Escolares.

3.1.2 Baja Temporal por Insuficiencia Académica

Artículo 130

Se entiende como Baja por Insuficiencia Académica:

1. Reprobar dos veces la misma asignatura en examen ordinario y extraordinario.

2. Adeudar alguna materia de más de tres periodos anteriores.
3. Haber excedido los plazos establecidos en el Artículo 95 de este Reglamento.

Artículo 131

Se mantendrá la Baja Temporal por Insuficiencia Académica hasta que el alumno regularice su situación académica.

Artículo 132

El alumno que se haga acreedor a Baja Temporal por Insuficiencia Académica, tiene un plazo máximo de un año para recuperarse, de lo contrario causará Baja Definitiva. En caso de que solicite reinscripción posteriormente a este plazo será sometido el caso ante el Consejo Académico.

3.1.3 Baja por Conducta Inadecuada

Artículo 133

Se entiende por Conducta Inadecuada:

1. Difamar o calumniar
2. Usar violencia verbal y/o física
3. Amenazar o intimidar a otra persona.
4. Generar deliberadamente situaciones de riesgo para cualquier persona dentro del Instituto.
5. Interferir con el desarrollo de las actividades de algún miembro del Instituto sin su consentimiento.
6. Dañar bienes muebles y/o inmuebles del Instituto o que estén a su cargo.
7. Robar bienes pertenecientes al Instituto o a cualquier miembro de la comunidad.
8. Usar indebidamente bienes propiedad del Instituto.
9. Intentar o cometer fraude de cualquier índole en contra del Instituto.
10. Hacer uso indebido de los recursos de cómputo.
11. Consumir, distribuir, comprar o vender drogas, bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Instituto.
12. Usar indebidamente el nombre, símbolos y logo del ISES
13. Usar indebidamente o falsificar documentos, credenciales, sellos o firmas oficiales del Instituto.
14. Llevar a cabo plagios parciales o totales de obras, diseños, proyectos o propuestas ajenas, procedentes de Tesis profesionales, revistas, libros, Internet.

15. Discriminar verbalmente a cualquier persona por su género, raza, color, opinión pública, religión, edad, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra característica.
16. Entrar o permanecer sin la debida autorización en alguna instalación del Instituto.
17. Acosar sexual o moralmente a cualquier persona dentro del Instituto.
18. Desobedecer o incitar a desobedecer órdenes e infringir la normatividad del Instituto.
19. No cumplir con las sanciones impuestas por las autoridades correspondientes.
20. Propiciar con dolo que se reporte alguna situación de emergencia o peligro inexistente.
21. Presentar comportamiento obsceno o indecente dentro del Instituto
22. Portar armas de fuego o utilizar implementos de manera violenta.

Artículo 134

Cuando el alumno presente una conducta que sea causa de Baja Temporal o definitiva según los Artículos 128 y 143, el Director General queda facultado para suspenderlo. Las demás autoridades, personal administrativo, profesores, y alumnos, podrán ejercer los recursos de reporte y queja ante la Dirección General.

Artículo 135

En el caso del Artículo anterior, la suspensión se comunicará por escrito al interesado y se consignará el hecho en el expediente personal del alumno.

Artículo 136

Cuando el alumno se hace acreedor a suspensión; en la primera no podrá exceder de 5 días hábiles y en la segunda de 15 días hábiles.

Artículo 137

El alumno que sea suspendido dos veces y reincida en su proceder inadecuado, si fuese sancionado, lo será con Baja Definitiva.

3.1.4 Por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas

Artículo 138

Se mantendrá la Baja Temporal por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas si el alumno no ha cubierto en forma y tiempo inscripciones y dos

colegiaturas, hasta que liquide sus adeudos.

Artículo 139

El alumno que sea dado de Baja por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas, no podrá solicitar ningún trámite escolar, ni podrá llevarse documentación que se encuentra en su expediente hasta que regularice su situación económica.

Artículo 140

En los casos de Baja Temporal y de Baja Definitiva el alumno deberá liquidar los adeudos administrativos que existan a su cargo a la fecha de la baja.

Artículo 141

El alumno que deje de asistir a clases por la falta de algún documento que sea requisito para su permanencia, por situación académica irregular, o por cuestiones personales, quedará sujeto al régimen de Baja Temporal y posteriormente a la Baja Definitiva y no tendrá derecho a devoluciones económicas.

Artículo 142

Sólo procederán para efectos administrativos las bajas que se tramiten conforme a los procedimientos anteriores.

3.2 Baja Definitiva

Artículo 143

El alumno que solicite la Baja Definitiva podrá retirar los documentos originales de su expediente, previa entrega de formato autorizado por el Director General, comprobante de no adeudo de administración y de biblioteca en el Área de Servicios Escolares.

Artículo 144

Un alumno podrá darse de Baja Definitiva por su Propia Voluntad, por Insuficiencia Académica, por Conducta Inadecuada, por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas, por no entregar los documentos o antecedentes académicos requeridos debidamente requisitados en los plazos establecidos por el Área de Servicios Escolares, o por entregar algún documento apócrifo. El alumno deberá cumplir el procedimiento en el Área de Servicios Escolares previa autorización de la Dirección General (Cfr. Artículo 129).

Artículo 145

El alumno que solicite la Baja Definitiva sólo puede recuperar su condición de alumno mediante el dictamen del Consejo Académico.

CAPITULO IV. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 146

La evaluación del aprendizaje tiene por objeto:

1. Conocer cuáles y en qué medida se cumplieron los objetivos del curso que le permitan al profesor disponer de elementos para valorar la eficiencia del proceso enseñanza aprendizaje.
2. Que el alumno conozca su nivel de aprendizaje.
3. Que el profesor pueda traducir todos los indicadores de evaluación a una calificación, que dé cuenta del aprendizaje del alumno.

Artículo 147

La calificación se expresará en cada curso bajo el siguiente criterio:

1. Con números que van de 5 a 10.
2. La calificación mínima para acreditar una materia es 7.
3. Para efectos del promedio del .6 en adelante sube al siguiente número, con excepción del 6.
4. El 5 y 6 significa no acreditada.
5. En caso de que el alumno no se presente al examen final de la asignatura o no cubra el porcentaje de asistencia, dicha asignatura quedará como no presentada, y asentada en el acta de calificaciones como reprobada (6).
6. En trabajos y evaluaciones parciales la calificación oscilará entre 0 y 10.

4.1 Evaluaciones

Artículo 148

Para acreditar una asignatura, las formas de evaluación serán las siguientes:

- En Examen Ordinario
- En Examen Extraordinario
- En Curso de Regularización
- En Curso de Verano Intensivo.

- En Examen de Materia Libre: Escolarizada o Semi-Escolarizada (Vía Bosco).

4.1.1 Examen Ordinario

Artículo 149

Se entiende por Examen Ordinario aquel que el alumno presenta al terminar el curso lectivo en el que está inscrito y consiste en una comparación entre el aprendizaje obtenido por el alumno y los objetivos de la asignatura. Durante el curso lectivo pueden llevarse a cabo exámenes parciales, presentación de proyectos o trabajos, realización de prácticas, talleres, coloquios, aprobadas por la Coordinación Académica. La calificación final se asentará en el Acta de Examen y las calificaciones parciales y asistencias en las listas proporcionadas al docente.

Artículo 150

Para que el alumno tenga derecho a sustentar Examen Ordinario deberá haber cubierto un mínimo de 80% de asistencia en la asignatura; de lo contrario deberá presentar la asignatura en Examen Extraordinario (excepto Seminarios) Curso de Regularización, Curso de Verano Intensivo o Materia Libre (Vía Bosco).

Artículo 151

Todos los alumnos deberán presentar Examen Ordinario por escrito u oral para desarrollar y demostrar su capacidad de síntesis. No procederá, que el profesor titular de la asignatura, exente al alumno del examen final.

Artículo 152

Las justificaciones por inasistencia procederán sólo por causas de fuerza mayor o enfermedad, que impidan la asistencia a clase y sean avaladas únicamente por la Coordinación Académica.

Artículo 153

Los seminarios obligatorios y optativos se evaluarán a través de las experiencias de aprendizaje y del trabajo final. En caso de no aprobarse el seminario, se deberá recurrir en periodo ordinario, en Curso de Verano Intensivo, como materia libre o a través de asesorías acordadas con la Coordinación Académica.

Artículo 154

El porcentaje total de la evaluación de la asignatura tendrá como valor entre el

30% y el 50% de la calificación final de la asignatura. El porcentaje restante se integrará con las evaluaciones parciales de los exámenes, trabajos y experiencias de aprendizaje obtenidas por el alumno durante el periodo a criterio del profesor, establecido en la planeación y con el visto bueno de la Coordinación Académica.

Artículo 155

El alumno no llevará a cabo plagios parciales o totales de obras, diseños, proyectos o propuestas ajenas, procedentes de Tesis profesionales, revistas, libros, internet. Lo anterior conducirá a las sanciones académicas correspondientes, (cfr. Artículo 133 apartado 14).

Artículo 156

Al término de cada periodo corresponderá una semana de exámenes ordinarios en la que el alumno sólo podrá sustentar un examen ordinario por asignatura a las que tenga derecho por su inscripción y asistencia. La calificación aprobatoria es definitiva y no se puede renunciar a ella, salvo que se presente por parte del alumno o del docente evidencia de error en la calificación en la solicitud de revisión de examen en el tiempo estipulado.

4.1.2 Examen Extraordinario

Artículo 157

Se entiende por Examen Extraordinario aquél que presenta el alumno habiendo reprobado el examen ordinario, o que no lo haya presentado por carecer del porcentaje de asistencias según el Artículo 150 y que se considere suficientemente preparado para presentar un examen global de acuerdo con el programa de la asignatura.

Artículo 158

Los alumnos tendrán derecho a acreditar mediante Examen Extraordinario dos materias por período, no seriadas entre sí.

Artículo 159

Para los Exámenes Extraordinarios la Coordinación Académica y el Área de Servicios Escolares establecerán las fechas de solicitud, aplicación y entrega de calificaciones. Las pruebas deberán ser por escrito y en concordancia con los criterios de evaluación establecidos en la planeación entregada por el profesor al inicio del curso.

Artículo 160

Los Exámenes Extraordinarios se calificarán según lo estipulado en el Artículo 147.

Artículo 161

Los alumnos podrán sustentar hasta dos exámenes extraordinarios por periodo escolar, sin exceder de 8 extraordinarios durante el ciclo de la Licenciatura, tanto en materias curriculares como extracurriculares.

Artículo 162

En el caso de los exámenes extraordinarios la primera vuelta se programará en la segunda semana de clases, para que los alumnos que adeudan materias seriadas tengan la oportunidad de regularizar su situación académica.

4.1.3 Cursos de Regularización

Artículo 163

Los Cursos de Regularización están diseñados para alumnos inscritos que desean regularizar su situación académica, si adeudan asignaturas y seminarios, cumpliendo con los criterios que marca el Artículo 82 del presente.

4.1.4 Curso de Verano Intensivo

Artículo 164

Se entiende por Curso de Verano Intensivo el que se impartirá en un menor número de semanas, pero con mayor carga horaria cubriendo el total de horas clase indicado en el programa de cada asignatura según el Artículo 84 de este Reglamento.

4.1.5 Materias Libres (Vía Bosco)

Artículo 165

La evaluación por Materias Libres (Vía Bosco) permite adelantar asignaturas en los periodos regulares marcados en el Plan de Estudios con:

- Materias Libres escolarizadas. El alumno asiste de manera ordinaria a clase.
- Materias Libres semi-escolarizadas. Se le asigna un asesor, se le entrega un programa con actividades, fecha de entrega de trabajos, exámenes y asesorías dependiendo de la carga crediticia de la asignatura.

Artículo 166

En caso de que el alumno no esté de acuerdo con la calificación obtenida, dispondrá de un plazo de 5 días a partir de la fecha en que se publiquen las calificaciones de las asignaturas, para solicitar por escrito aclaraciones y en su caso la corrección a la nota en la Coordinación Académica.

Artículo 167

A petición de los interesados la Coordinación Académica acordará la revisión de los exámenes y criterios de evaluación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que el alumno presente su inconformidad, la resolución se dará en un lapso no mayor de 10 días hábiles.

Artículo 168

En caso de error procederá la rectificación de la calificación final de una asignatura, si se satisfacen los siguientes requisitos:

1. Que el alumno lo solicite por escrito ante la Coordinación Académica dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones.
2. Que el profesor que haya firmado el acta respectiva, indique por escrito la existencia del error a la Coordinación Académica.
3. Que la Coordinación Académica comunique por escrito la rectificación al Área de Servicios Escolares.

CAPITULO V. DEL EGRESO DE LOS ALUMNOS

Artículo 169

Los alumnos que hayan cursado el 80% de las asignaturas podrán solicitar en el Área de Servicios Escolares una carta que los acredita como pasantes de la Licenciatura.

Artículo 170

Los alumnos deberán solicitar la revisión académica en el noveno periodo del Plan de Estudios, pagando la cuota correspondiente.

Artículo 171

Los alumnos de otras generaciones que hayan concluido el Plan de Estudios, deberán solicitar para trámites de titulación su revisión de estudios.

Artículo 172

Para obtener el Título de Licenciatura es imprescindible contar con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con la ruta de titulación establecida por la Institución a través de la Coordinación Académica:
 - a. Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios, mediante el certificado total de estudios autenticado por SEP.
 - b. Solicitar y pagar la revisión general del expediente académico.
 - c. Contar con la carta de liberación o constancia de Servicio Social.
 - d. Contar con la carta del 100% de los Créditos Extracurriculares.
 - e. Haber aprobado las materias no curriculares en las que se haya inscrito.
 - f. Haber cubierto con el requisito de los idiomas (Cfr. Artículo 89).
 - g. Cubrir los pagos correspondientes a la ruta de titulación establecida.
 - h. Registrar la opción de titulación por escrito en la Coordinación Académica. e integrarla en su expediente académico.
2. Haber presentado y aprobado
 - a. El Examen de Titulación en el caso de haberse titulado por Tesis;
 - b. El acto protocolario en el caso de haberse titulado por estudios de posgrado;
 - c. El examen general de conocimientos en el caso de haber optado por esta opción.
3. En el caso de titulación por Estudios de Posgrado haber cursado 45 créditos del mismo, con promedio mínimo de 8 (Cfr. Título VII) ya sea en el Instituto Salesiano de Estudios Superiores o en alguna otra Institución con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios ante la Secretaría de Educación Pública y cuyo Plan de Estudios sea afín al de la Licenciatura cursada, acreditándolo con el certificado parcial o total de estudios autenticado por SEP del posgrado cursado y la constancia con el número de créditos cursados.

TITULO VI. SERVICIO SOCIAL

Artículo 173

Se entiende por prestación de Servicio Social a la realización de actividades programadas de carácter periódico y obligatorio que deben cumplir los alumnos del Instituto Salesiano de Estudios Superiores, que contribuyan al desarrollo de una conciencia de responsabilidad en beneficio de la sociedad y del país.

Artículo 174

El Servicio Social del Instituto Salesiano de Estudios Superiores tiene como objetivos:

1. Fomentar la participación de los alumnos en diversas Áreas de acción social;
2. Promover en los alumnos la formación de juicios y criterios adecuados ante la problemática social;
3. Promover el liderazgo y la participación de los alumnos, desempeñando actividades que favorezcan su perfil profesional.
4. Contribuir a una formación humanista integral;
5. Favorecer integralmente a personas y comunidades a través de los proyectos de Acción Social promovidos por la Institución.

Artículo 175

El Servicio Social es de carácter obligatorio, debiendo cubrir las 480 horas establecidas y los objetivos planteados por los programas de acuerdo a la normatividad vigente.

Deberá realizarse en un lapso mínimo de 6 meses y máximo de 2 años, bajo el mismo proyecto registrado.

Artículo 176

Los alumnos pertenecientes a generaciones anteriores que no hayan realizado el Servicio Social, o que no cuente con expediente del mismo en el archivo, deberán cubrirlo de acuerdo a los programas vigentes de la Coordinación Académica.

Artículo 177

El alumno podrá iniciar el Servicio Social cuando haya cubierto al menos el 70% del total de créditos de la Licenciatura, realizándolo en un período mínimo de seis meses y máximo de dos años.

Artículo 178

El alumno presentará su solicitud de inscripción al programa registrado de Servicio Social con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la prestación, en la Coordinación Académica.

Artículo 179

La solicitud deberá presentarse con la constancia oficial que comprueba que el alumno ha cumplido cuando menos con el 70% de los créditos del Plan de Estudio correspondiente. Dicha constancia será solicitada y expedida en el Área de Servicios Escolares.

Artículo 180

El alumno deberá asistir de manera obligatoria al curso de inducción al inicio del período de Servicio Social, así como participar en los procesos de evaluación y seguimiento durante el período de ejecución.

Artículo 181

El alumno deberá presentar informes mensuales y un informe final del Servicio Social, donde especifique objetivos, actividades, metas, indicadores, impacto social logrado y conclusiones.

Artículo 182

Una vez cumplidas las 480 horas deberá presentarse un informe final acompañado de la carta de terminación que avale el cumplimiento adecuado del Servicio Social expedida por el organismo donde se haya prestado.

Artículo 183

El Instituto Salesiano de Estudios Superiores será el único facultado para evaluar y acreditar el Servicio Social a los alumnos de la Institución, así como a los alumnos externos que sean prestadores dentro de los programas de la Institución.

Artículo 184

El Instituto Salesiano de Estudios Superiores será la única instancia facultada para emitir la Carta de Liberación o Constancia de Servicio Social y se extenderá en un período de quince días hábiles después de la presentación del informe final, previo pago correspondiente.

Artículo 185

La prestación del Servicio Social deberá realizarse dentro de las siguientes Áreas,

- a. Juventud y Formación Integral
- b. Educación y Sociedad

Artículo 186

Las instituciones externas donde podrá realizarse el Servicio Social deberán tener la figura legal de Institución de asistencia privada (IAP), asociación civil (ONG) o de institución gubernamental.

Artículo 187

Para la realización del Servicio Social quedan excluidas las sociedades y organismos de carácter privado y partidos políticos.

Artículo 188

La Coordinación Académica autorizará, registrará y difundirá los programas de Servicio Social; proporcionará orientación oportuna a los prestadores; y dará seguimiento al desarrollo y cumplimiento de los objetivos del Servicio Social.

Artículo 189

Los alumnos que laboran en alguna dependencia gubernamental, con fundamento en el Artículo 91 de la ley reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, no están obligados a presentar ningún Servicio Social, distinto al desempeño de sus funciones, siempre y cuando cumpla con los requisitos y obligaciones especificados en el mismo.

Presentarán constancia que acredite el periodo y la labor realizada en la dependencia señalada.

Artículo 190

La prestación del Servicio Social deberá ser continua. Entendiendo por discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa la actividad por más de 15 días hábiles durante un período de 6 meses.

Artículo 191

Cuando el Servicio Social sea interrumpido según lo estipulado en el artículo anterior deberá iniciarse nuevamente sin tener en cuenta el tiempo y las

actividades realizadas antes de la interrupción.

Artículo 192

El Servicio Social podrá realizarse de forma intensiva a través de la modalidad de la Estancia Externa, dentro de proyectos implementados en instituciones o comunidades fuera de la Ciudad de México en períodos variables durante el año.

Artículo 193

Las actividades realizadas fuera de los programas autorizados por la Institución carecerán de validez para la acreditación del Servicio Social.

TITULO VII. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN DE LA LICENCIATURA

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA TITULACION

Artículo 194

La Titulación es el proceso académico último en la formación profesional del alumno, mediante el cual se manifiesta la asimilación de los conocimientos generales obtenidos durante la Licenciatura, así como el indicador de la capacidad profesional adquirida a través de una de las opciones de titulación que presenta este Reglamento.

Artículo 195

El Instituto Salesiano de Estudios Superiores ofrece a sus estudiantes las siguientes opciones de titulación:

1. Tesis
2. Por Estudios de Posgrado
3. Examen General de Conocimientos
4. Informe de Experiencia profesional

Artículo 196

El estudiante podrá elegir la opción de titulación que más convenga a sus intereses. La cual formalizará por escrito en la Coordinación Académica antes de iniciar trámites de titulación.

CAPITULO II. TESIS

Artículo 197

La Tesis tiene por objetivo:

1. Desarrollar un trabajo de investigación escrito cuyos contenidos o Áreas sean afines al perfil de egreso del plan de estudios.
2. Favorecer la formación metodológica del alumno y comprobar su capacidad profesional.

Artículo 198

La Tesis debe abordar problemáticas acordes con el plan y programa de estudios,

presentando propuestas e investigaciones reales que brinden perspectivas de estudio y solución a la problemática planteada.

Artículo 199

Los temas a elegir en el trabajo de Tesis deberán ser originales en cuanto a conocimientos, o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación de los conocimientos existentes en las Áreas de la Licenciatura.

Artículo 200

La Tesis podrá ser individual o colectiva, siempre y cuando el número de participantes no sea mayor de tres alumnos. Quienes opten por la Tesis colectiva deberán solicitar la aprobación de la Coordinación Académica, presentando individualmente el Examen de Titulación.

Artículo 201

El alumno deberá registrar su Proyecto de Tesis en la Coordinación Académica, el cual deberá llevar la aprobación del asesor de Tesis.

La vigencia de registro y derechos que de ello se deriven tiene una duración de un año a partir de la aprobación por parte de la Coordinación Académica. Transcurrido este periodo, el Instituto se deslinda de todo compromiso y el interesado deberá iniciar los trámites nuevamente.

Artículo 202

El protocolo de investigación deberá realizarse y aprobarse como requisito de ingreso para cursar el Seminario de Titulación I y por consecuencia el Seminario de Titulación II.

Artículo 203

En un plazo máximo de veinte días hábiles, a partir de la fecha de registro y entrega del protocolo de investigación para su dictaminación, previo pago realizado, la Coordinación Académica notificará al alumno sí fue aprobado el protocolo de investigación por parte de los revisores asignados.

Artículo 204

La aprobación del Protocolo de Investigación tendrá una vigencia de un año. Los alumnos que, una vez egresados, deseen retomar su proceso de Tesis deberán

someter el proyecto aun dictamen extraordinario, previo pago, de lo contrario deberán iniciar un nuevo protocolo de investigación y someterlo a aprobación.

Artículo 205

Los alumnos que han cumplido cuatro años de egresados, sin titularse, deberán apegarse a los procesos vigentes de titulación, al margen de cualquier aprobación previa de proyecto y/o avance de Tesis.

De los revisores, asesores y sinodales

Artículo 206

La Tesis se desarrollará bajo la dirección de un asesor aprobado por la Coordinación Académica y será dictaminado por tres revisores, incluyendo al asesor.

Artículo 207

Para ser Asesor y/o Sinodal de Tesis deberán estar registrados conforme lo exige el Acuerdo No. 279 del 10 de julio de 2000 que emite la Secretaría de Educación Pública y reunir los siguientes requisitos:

1. Contar con estudios mínimos de Licenciatura.
2. Tener 5 años de experiencia docente como mínimo en el nivel que imparte.
3. Contar con estudios afines al programa educativo de la Institución.
4. Estar activo en el desarrollo de actividades profesionales relacionadas con el ámbito que imparte.
5. En caso de ser extranjero, deberá contar con la revalidación de estudios correspondiente por parte de la Secretaría de Educación Pública y estar acreditada legalmente su estancia en el país.

Artículo 208

Son atribuciones del revisor:

1. Contar con 3 años de experiencia en el ámbito docente del nivel requerido.
2. Contar con respaldos curriculares que avalen el dominio del tema encomendado.
3. Dictaminar el protocolo de investigación o el manuscrito de tesis.

Artículo 209

Son atribuciones del Asesor de Tesis:

1. Orientar al alumno en la planeación y desarrollo del trabajo Recepcional de acuerdo con un aspecto específico de la Licenciatura.
2. Tener comunicación permanente con el alumno para evaluar los avances de la investigación y realizar recomendaciones permanentes.
3. Entregar a la Coordinación Académica el plan de asesorías y un informe de desarrollo sobre el mismo, conforme a la ruta de titulación.
4. Otorgar el Visto Bueno mediante Voto Aprobatorio de la conclusión del trabajo Recepcional.
5. Apoyar al alumno en la preparación y presentación del Examen Titulación frente a un Jurado designado por la Coordinación Académica.
6. Formar parte del Jurado del Examen de Titulación

Artículo 210

Son atribuciones del Sinodal:

1. Revisar la presentación final del trabajo Recepcional.
2. Entregar por escrito, mediante Voto Aprobatorio los resultados y sugerencias de la revisión.
3. Formar parte del Jurado del Examen de Titulación.

2.1 Del Examen de Titulación

Artículo 211

Una vez que el alumno haya cubierto todos los trámites escolares para titularse, incluyendo la autorización del manuscrito se publicará el Edicto de Examen de Titulación con 20 días hábiles de anticipación, para darlo a conocer a la Comunidad Educativa.

Artículo 212

El Jurado es un cuerpo colegiado, integrado por tres Sinodales propietarios y dos suplentes. En orden de mayor o menor antigüedad en la Institución como profesores.

Artículo 213

Los Sinodales propietarios tendrán los cargos de Presidente, Vocal y Secretario. El Presidente será el encargado de tomar protesta y el Secretario de llenar el Acta de Titulación.

Artículo 214

En el caso de que el Presidente, el Vocal o el Secretario no puedan asistir a la réplica, ocupará su lugar uno o ambos suplentes.

Artículo 215

En la disertación o Examen de Titulación sólo podrán interrogar al sustentante los tres miembros del Jurado utilizando el tiempo necesario y razonable, sin excederse a más de una hora.

Artículo 216

El Examen de Titulación se realizará en el aula asignada por el Instituto Salesiano de Estudios Superiores, en la fecha y hora indicada una vez cubiertos los trámites previos señalados en el Artículo 172 de este Reglamento.

Artículo 217

La presentación del Examen de Titulación deberá ser individual, aún cuando sea Tesis colectiva.

Artículo 218

El Examen de Titulación se suspenderá sólo en los siguientes casos:

1. Si en la fecha y hora fijada para el examen el Jurado no se constituye con tres Sinodales como mínimo (considerando a los suplentes) y teniendo 20 minutos de tolerancia como máximo, el examen deberá ser cancelado y solicitado nuevamente. La reprogramación la determinará la Coordinación Académica.
2. Si el alumno no se presenta al examen en la fecha y hora fijada, el examen será cancelado. El alumno deberá solicitar nueva fecha, debe cubrir nuevamente el costo de Examen de Titulación y la publicación del Edicto será de al menos 60 días hábiles, siendo irrevocable lo estipulado en este apartado.

Artículo 219

Al concluir el interrogatorio, el Jurado, de manera privada, deliberará y determinará el resultado de la réplica mediante los siguientes términos:

1. **Aprobado:** cuando la mayoría del Jurado determine que cumplió con los fines de la réplica.

2. **Aprobado por unanimidad:** cuando todos los miembros del Jurado determinen que cumplió con los fines de la réplica.
3. **Aprobado con Mención Honorífica:** cuando el Jurado, de forma unánime, considere una excepcional capacidad en el trabajo Recepcional, una excepcional calidad en la réplica, y que el alumno tenga un promedio académico de mayor de **9.5** sin haber presentado materias en exámenes extraordinarios.
4. **No aprobado:** se asignará al alumno que según el Jurado no cumplió con los fines de la réplica.
5. **Suspendido:** cuando por alguna circunstancia extraordinaria se suspenda la presentación de la réplica (condiciones no favorables). En este caso el Instituto determinará una nueva fecha. (Cfr. Artículo 218).
6. En el caso de titulación por Estudios de Posgrado el resultado será **Aprobado**. Sin opción a mención honorífica.

Artículo 220

La decisión del Jurado será inapelable.

Artículo 221

El resultado del Examen se asentará en el Libro de Actas de Titulación correspondiente.

Artículo 222

El Secretario dará lectura del Acta de Examen de Titulación concediendo la palabra al Presidente para que éste notifique al sustentante la decisión del Jurado.

Artículo 223

Una vez aprobada la réplica, el alumno deberá realizar la protesta y juramento del cumplimiento ético y profesional de la Licenciatura.

Artículo 224

Concluidas la lectura del Acta y de la Protesta, se procederá a la firma del libro de Actas de Titulación por parte de los Sinodales.

Artículo 225

El Instituto procederá ante la Secretaría de Educación Pública para la expedición

del Título Profesional, previo pago correspondiente. Posteriormente, se entregarán todos los documentos originales que obran en el expediente al alumno para que pueda tramitar su Cédula Profesional.

CAPITULO III. POR ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 226

La opción de titulación por Estudios de Posgrado consiste en cubrir 45 créditos de estudios de Posgrado en el propio Instituto o en alguna otra Universidad y cuyo Plan de Estudios de Posgrado tenga Reconocimiento de Validez Oficial ante la Secretaría de Educación Pública y sea afín al perfil de egreso de la licenciatura.

Artículo 227

Los requisitos para registro de modalidad por Estudios de Posgrado son los siguientes:

- a. El alumno solicitante deberá contar con su expediente académico completo como lo indica el Artículo 172 de este Reglamento.
- b. Presentarse a una entrevista académica con la Coordinación Académica para revisar y en su caso autorizar la procedencia de esta opción de titulación.
 - a. Registrar dicha opción de titulación.
 - b. La Institución expedirá una carta donde se constate el registro, previo pago.
 - c. El registro y la carta se integrará al expediente del alumno en el Área de Servicios Escolares.
- c. Entregar una carta de aceptación en el Posgrado elegido y emitida por la Universidad de Procedencia.
- d. Los alumnos que opten por los Posgrados que ofrece la Institución deberán inscribirse y cursar el Plan de Estudios que hayan elegido.
- e. Para los alumnos que ya lo cursaron, deberán acreditar con certificado parcial o total, con 45 créditos aprobados de un Posgrado, ya sea en el Instituto Salesiano de Estudios Superiores o en alguna otra Institución con reconocimiento de validez oficial de estudios ante la Secretaría de Educación Pública y cuyo Plan de Estudios en ambos casos sea afín al del perfil de egreso de la Licenciatura.
- f. Presentar una constancia de la institución donde cursó el Posgrado que estipule el número de créditos cursados.

Artículo 228

Los alumnos que hayan optado por esta modalidad y ya cuenten con los 45 créditos, se presentarán al acto protocolario de toma de protesta frente a 3 sinodales. Con lo cual dará por concluida la titulación de licenciatura.

CAPITULO IV. EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Artículo 229

Se define "Examen General de Conocimientos" como una evaluación escrita y oral con réplica sobre una muestra representativa y significativa de los contenidos trabajados a lo largo de la carrera, haciendo especial énfasis en la habilidad argumentativa del alumno.

Artículo 230

Los requisitos para registro de modalidad de Examen general de conocimientos son los siguientes:

1. El alumno solicitante deberá contar con su expediente académico completo como lo indica el Artículo 172 de este Reglamento.
2. Promedio mínimo de 8.0
3. No haber aprobado materias en modalidad de extraordinario o de regularización.

Artículo 231

La Coordinación Académica evaluará toda solicitud y tiene el derecho de aceptarla o revocarla.

Artículo 232

La primera parte del Examen General de Conocimientos será escrito y evaluado por dos revisores.

Artículo 233

La Coordinación Académica dará una Guía al alumno para la preparación del Examen General de Conocimientos. A partir de la entrega de la Guía de Examen el alumno tendrá 20 días hábiles para la preparación del examen escrito.

Artículo 234

La Coordinación Académica y el Área de Servicios Escolares determinarán fecha y hora del examen escrito. El Examen General de Conocimientos se realizará por el revisor designado para tal fin en un aula de la institución, en la fecha y hora indicadas una vez cubiertos los trámites previos señalados en el Artículo 172 de este Reglamento.

Artículo 235

Una vez presentado el examen escrito el Instituto tendrá 10 días hábiles para calificar y notificar por escrito al alumno el resultado del examen, el cual será inapelable.

Artículo 236

En el caso de reprobación del Examen General de Conocimientos el alumno:

1. Podrá solicitar nueva fecha de examen después de tres meses (como periodo mínimo razonable para la preparación del examen).
2. No está obligado a inscribirse a ningún otro curso propedéutico.

Artículo 237

En caso de que sea aprobatorio, se le dará fecha para la presentación del examen oral. El cual consistirá en la presentación de una clase modelo para nivel universitario sobre un tema del Plan de Estudios sorteado para tal fin. Y se publicará el Edicto, como lo señala el Artículo 211.

Artículo 238

Una vez terminada la exposición del alumno, se procederá a la réplica, el Jurado (cfr. Artículo 222), de manera privada, deliberará y determinará el resultado de la réplica mediante los siguientes términos:

1. **Aprobado:** cuando la mayoría del Jurado determine que cumplió con los fines de la réplica.
2. **Aprobado por Unanimidad:** cuando todos los miembros del Jurado determine que cumplió con los fines de la réplica.
3. **No aprobado:** se asignará al alumno que según el Jurado no cumplió con los fines de la réplica.
4. **Suspendido:** cuando por alguna circunstancia extraordinaria se suspenda la presentación de la réplica (condiciones no favorables).

En este caso el Instituto determinará una nueva fecha. (Cfr. Artículo 221).

CAPITULO V. INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Artículo 239

El informe de experiencia profesional es aquel que se presenta de forma individual y escrita, demostrando la integración del plan de estudios de la licenciatura con la experiencia profesional obtenida a partir de acciones relacionadas con el ámbito educativo, filosófico y humanístico.

Artículo 240

Los requisitos para registro de modalidad por Informe de Experiencia Profesional son los siguientes:

- a. El alumno solicitante deberá contar con su expediente académico completo como lo indica el Artículo 172 de este Reglamento.
- b. Presentarse a una entrevista académica con la Coordinación Académica para revisar y en su caso autorizar la procedencia de esta opción de titulación.
 - a. Registrar dicha opción de titulación.
 - b. La Institución expedirá una carta donde se constate el registro, previo pago.
 - c. El registro y la carta se integrará al expediente del alumno en el Área de Servicios Escolares.
- c. Entregar los oficios que respalden la Experiencia Profesional realizada en el periodo tomado en cuenta para el desarrollo del reporte, en hoja membretada, con sellos y firmas oficiales y emitidas por la Institución donde labora y de la cual realiza el informe.

Artículo 241

La aprobación de la opción de titulación por informe de experiencia profesional se realizará siempre y cuando la experiencia profesional esté relacionada con los contenidos del plan de estudios vigente y se realice una propuesta de mejora continua en el ámbito laboral en donde se ha tenido la experiencia.

Artículo 242

Para ser candidato a esta opción de titulación, el egresado deberá demostrar el haberse desempeñado laboralmente en el área de conocimiento donde se justifique el plan de estudios de la licenciatura, por lo menos en un periodo de 5

años, contados a partir de que haya cubierto el 100% de los créditos curriculares.

Artículo 243

Al ser admitido en esta opción de titulación, el egresado deberá presentar por escrito un proyecto de trabajo a la Coordinación Académica, quien lo aprobará y asignará un asesor para la realización del informe.

Artículo 244

La estructura del informe de experiencia profesional deberá contener los siguientes elementos:

- a. Introducción
- b. Justificación
- c. Problema o situación abordada
- d. Objetivos a desarrollar
- e. Método empleado
- f. Descripción de la propuesta de mejora o aprovechamiento del ámbito del campo laboral.
- g. Objetivos alcanzados
- h. Conclusiones y recomendaciones
- i. Anexos

Artículo 245

El informe deberá entregarse bajo las especificaciones establecidas por la Coordinación Académica en la ruta de titulación asignada para esta opción de titulación, así como con las cartas y oficios en donde se sustente la realización de las actividades profesionales descritas en el trabajo de titulación.

Artículo 246

Los alumnos que hayan optado por esta modalidad, se presentarán al acto protocolario de toma de protesta frente a 3 sinodales, donde expondrán el informe de experiencia profesional. Con lo cual dará por concluida la titulación de licenciatura.

TITULO VIII. DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 247

El presente apartado tiene por objeto establecer los criterios y lineamientos para el desarrollo, funcionamiento y organización de los Estudios de Posgrado del Instituto Salesiano de Estudios Superiores (ISES).

Artículo 248

Se comprende por estudios de Posgrado, los que se realizan después de los estudios de Licenciatura a través de los planes de estudios que imparte el ISES o de los que imparten Instituciones Superiores afines con RVOE de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 249

En sus estudios de Posgrado, el Instituto Salesiano de Estudios Superiores ofrece los siguientes niveles:

1. Especialidad, con un plan de créditos a cursar idealmente en 2 semestres.
2. Maestría, con un plan de créditos a cursar idealmente en 4 semestres.

Artículo 250

Al término satisfactorio de los estudios de Posgrado y en conformidad con este Reglamento, el Instituto Salesiano de Estudios Superiores otorga:

1. Certificado total de Estudios de Especialidad o Maestría
2. Diploma de Especialidad
3. Grado de Maestría

Artículo 251

El Diploma de la Especialidad no confiere grado académico.

Artículo 252

Los programas de Especialidad tienen como objetivos:

1. Profundizar en el dominio de temas actuales interdisciplinarios de las ciencias humanas.
2. Habilitar a los alumnos para el estudio y solución de problemas concretos que se presentan en el campo de las ciencias humanas.
3. Desarrollar conocimientos y habilidades de una disciplina o actividades específicas del campo de las ciencias humanas.

Artículo 253

Los programas de Maestría tienen como objetivos:

1. Proporcionar conocimientos para el dominio de una disciplina o área interdisciplinaria, profundizando en aspectos teóricos, prácticos y metodológicos para la investigación y generación de conocimientos en el campo de las ciencias humanas.
2. Proporcionar conocimientos para el dominio de una disciplina a área interdisciplinaria, profundizando en aspectos teóricos y metodológicos para ponerlos en práctica en el desempeño profesional.
3. Desarrollar en el alumno una alta capacidad para comprender y proponer soluciones a problemas y necesidades específicas.

Artículo 254

Los programas de Especialidad implican un número de créditos de posgrado no inferior a 45 ni superior a 75. Al concluir los estudios se tramitará el Certificado Total de Estudios. Una vez realizado el trabajo de estudio de caso o la investigación monográfica el alumno presentará el examen para la obtención del Diploma de la Especialidad.

Artículo 255

Se realizará el trámite de equivalencia a estudios de Maestría, según la última actualización de los planes de estudio conforme a las tablas actualizadas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

Artículo 256

Los alumnos que hayan cursado la Especialidad en planes anteriores, deberán solicitar equivalencia en la Dirección General de Educación Superior Universitaria.

Artículo 257

Los alumnos que concluyeron la especialidad y continúen con el tercero y cuarto semestre de la maestría afín, obtendrán el Diploma de la Especialidad de manera automática.

Artículo 258

Los programas de Maestría requieren un mínimo de 75 créditos o 30 créditos después de la Especialidad. Al concluir los estudios se tramitará el Certificado Total de Estudios. Una vez realizado el trabajo de tesis el alumno presentará el examen para la obtención del Grado de Maestría.

Artículo 259

Los programas podrán ofrecerse en las siguientes modalidades:

Escolarizada:

- a) Cursos Ordinarios: Programación periódica semestral.
- b) Cursos de Regularización: por asesoría o programación ordinaria.
- c) Materias Libres (Vía Bosco): para adelantar materias, solo aplicable para el caso de Maestría, opción para alumnos de reingreso que permite avanzar con prontitud en los períodos escolares para terminar en un plazo menor al que señala el programa de estudios.
- d) Curso de Verano Intensivo: programación de hasta dos asignaturas cuando la suma de los créditos de ambas materias no sea superior a 12 créditos.

TÍTULO IX. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL POSGRADO

CAPITULO I. De las Autoridades e Instancias Colegiadas

Artículo 260

Son competentes en materia de Estudios de Posgrado, las siguientes autoridades e instancias colegiadas:

1. Junta de Gobierno
2. Director General
3. Coordinación Académica
4. Coordinación Administrativa
5. Consejo Académico
6. Comité de Becas

Artículo 261

Las atribuciones de las autoridades a que se hace referencia en el Artículo anterior, vienen establecidas desde el Título II de Organización Institucional; además de las especificaciones que se señalan en este apartado.

1.1 De la Coordinación Académica

Artículo 262

La Coordinación Académica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser profesor del Instituto Salesiano de Estudios Superiores.
2. Contar con el grado académico correspondiente al de los programas de estudios que se coordinan como mínimo.
3. Tener una trayectoria y experiencia profesional y disciplinar afín al mismo.

Artículo 263

Son atribuciones de la Coordinación Académica:

1. Coordinar las políticas institucionales de la función sustantiva del Posgrado y evaluar su aplicación.
2. Fomentar el desarrollo de los programas de estudio y vigilar su desempeño académico. Asimismo, será el órgano de apoyo técnico para la formulación de los proyectos de estudios de Posgrado.

3. Apoyar y supervisar la planeación, programación y evaluación de los cursos y seminarios de los programas y demás actividades académicas de los programas de estudios de posgrado.
4. Proponer el perfil de profesores que impartirán las asignaturas de los programas de estudio de Posgrado; así como recomendar la contratación de profesores en coordinación con la Dirección General, la Coordinación Administrativa y el Área de Servicios Escolares.
5. Participar en la evaluación del desempeño de profesores y alumnos permanentes y egresados de los programas de Posgrado.
6. Proponer en coordinación con el Área de Servicios Escolares, los lineamientos y criterios para el ingreso, promoción, permanencia de los estudiantes; así como para la obtención de certificación y obtención de la Especialidad o del Grado.
7. Participar en el proceso de selección de aspirantes a ingresar a los programas de Posgrado, en conocimiento y conformidad con las disposiciones que para tal efecto señala este Reglamento.
8. Vigilar el objetivo de los programas de estudio en apego a las disposiciones reglamentarias correspondientes.
9. Organizar los programas de estudio que se impartan, siendo Responsable de su calidad y alcance.
10. Brindar atención y asesoramiento a los alumnos durante su admisión, permanencia y dar seguimiento al egreso.
11. Apoyar al Área de Servicios Escolares en los procesos de trámite y control para la admisión, reinscripción y titulación.
12. Convocar a Juntas Académicas a la planta docentes por lo menos dos veces durante el semestre escolar.

Además las que le confiere este Reglamento en el Título II de la Organización Institucional.

1.2 De la Coordinación Administrativa

Artículo 264

Vigilar el proceso de admisión y permanencia en la orientación y seguimiento del pago de cuotas y trámites por el Área de Servicios Escolares que se soliciten.

Artículo 265

Realizar el estudio socio-económico a los estudiantes que solicitan beca para su admisión y permanencia en el programa de estudio.

Artículo 266

Valorar en coordinación con el Comité de Becas y atender, las solicitudes y respuestas de becas; y proponer a partir de los lineamientos señalados en los Artículos 51 y 54, el otorgamiento de beca.

Además las que le confiere este Reglamento en el Título II de Organización Institucional.

1.3 Del Consejo Académico

Artículo 267

El Consejo Académico para el nivel de Posgrado retoma además de las especificaciones señaladas en el Artículo 17, la función de consulta y asesoría académica para el desarrollo de los programas de estudio; y se integrará como lo indica el Artículo 18 considerando las siguientes instancias:

1. La Dirección General preside el Consejo Académico.
2. La Coordinación Académica, presidirá el Consejo Académico en segunda instancia o en ausencia del inmediato anterior.
3. Dos académicos de posgrado de tiempo completo, dando preferencia a quienes estén vinculados con las líneas de investigación o disciplinas afines al programa de Posgrado.
4. Los miembros de este Consejo podrán ser ratificados en sus funciones al inicio de cada ciclo escolar.

Artículo 268

Son atribuciones del Consejo Académico, además de las que se señalan en el Artículo 19:

1. Fomentar el desarrollo de la investigación en los alumnos permanentes y egresados de los Programas de Posgrado, según ámbitos de profesionalización, vigilando su desempeño académico.
2. Recomendar a la Coordinación Académica, el perfil de asesores, revisores y sinodales de los trabajos Recepcionales de los alumnos de los programas de Posgrado. Según las atribuciones señaladas en los Artículos 208, 209 y 210.
3. Valorar, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de recuperación de los alumnos rezagados o en reprobación; así como aquellos aspectos relacionados con su desempeño y permanencia en el programa.

4. Evaluar la pertinencia y, en su caso, proponer modificaciones para la actualización y modificación de los programas de las asignaturas de los planes de Estudio de Posgrado.

Artículo 269

El Consejo Académico funcionará de conformidad con los siguientes lineamientos:

1. La autoridad que preside, convocará a sesiones.
2. Sesionará con la asistencia de al menos la mitad de sus miembros.
3. Sesionará por lo menos en dos ocasiones al año.
4. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.
5. Se designará entre los miembros a un Secretario Técnico; quien tendrá como función principal apoyar al que Preside en el seguimiento de los acuerdos y en el levantamiento de las actas de sesión.

TITULO X. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 270

El Plan de Estudios deberá ser revisado y evaluado en un plazo no mayor a seis años en la Especialidad y en la Maestría; para que en su caso le sean aplicadas las actualizaciones necesarias y de acuerdo con las pautas que exige el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 271

Un proyecto de creación, actualización o modificación de un programa de Posgrado deberá atender a los criterios y procedimientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, la Coordinación Académica y el Consejo Académico.

Artículo 272

Un programa de estudio podrá ser modificado hasta en un 30% de su contenido, previa autorización de la Dirección General y la opinión del Consejo Académico. En caso de rebasar este porcentaje, deberá considerarse como un nuevo programa, y en consecuencia, cubrir los requisitos de solicitud de un nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 273

Un proyecto de creación, actualización o modificación de un programa de estudios deberá contener los siguientes lineamientos:

1. Duración de los estudios.
2. Objetivos del programa.
3. Fundamentación y necesidades sociales a las que responde.
4. Diagnóstico de pertinencia y factibilidad.
5. Estructura del Plan de Estudios.
6. Lista de asignaturas que integran el plan.
7. Materias obligatorias y optativas.
8. Indicación sobre asignaturas seriadas.
9. Valor en créditos de cada materia.
10. El tipo de evaluación que se utilizará para cada uno de los cursos del programa.
11. Plan de evaluación del programa.
12. El perfil de ingreso y egreso.

13. Condiciones generales para obtención del grado, de acuerdo a los lineamientos que marca la SEP.

Artículo 274

Los programas de las asignaturas deberán incluir los siguientes lineamientos:

1. El valor en créditos de cada asignatura.
2. La relación de los objetivos y contenidos principales que la componen.
3. El número de horas que debe cumplir cada programa.
4. Los métodos y técnicas de enseñanza.
5. Los criterios de evaluación.
6. La bibliografía mínima actualizada.

Artículo 275

Los Estudios de Posgrado tendrán un valor en créditos de acuerdo con los siguientes términos:

1. Especialidad: por lo menos 45 créditos con una programación escolar de dos semestres.
2. Maestría: por lo menos 75 créditos con una programación escolar de cuatro semestres.

Artículo 276

Para las asignaturas del Plan de Estudios de Posgrado, crédito, es la unidad de valor o puntuación que se registra de la siguiente forma:

1. La suma del total de horas con docente mas el total de horas independientes, por las 16 semanas de clase, por .0625.
2. Este valor de crédito será aplicable al periodo lectivo. El cual tendrá una duración de 16 semanas de clase.

Artículo 277

Los créditos que el alumno podrá cursar en cada periodo serán:

1. La carga correspondiente a los créditos del periodo que cursa y que se encuentran señalados en el Plan de Estudios.
2. La carga máxima a cursar son los créditos del periodo que cursa más la suma de dos materias no seriadas de periodos anteriores y/o posteriores (materias libres para el caso de Maestría, cursos de regularización y cursos de verano)



Artículo 278

La Coordinación Académica asignará a los profesores que impartirán cada una de las asignaturas, con la aprobación del Director General.

TITULO XI. DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL POSGRADO

Artículo 279

El ingreso, promoción y permanencia del personal académico asignado a los programas de Posgrado, así como sus derechos y obligaciones, son los establecidos en la normatividad vigente y en este Reglamento.

Artículo 280

Para ser docente en los programas de Especialidad, se requiere:

- Contar con Grado de Maestría en el área y tener una experiencia profesional docente mínima de tres años a nivel Posgrado.
- Profesor de asignatura: nivel similar al que imparte.
- Profesor de tiempo completo: nivel superior al que imparte.

Artículo 281

Para ser docente en los programas de Maestría, se requiere:

1. Tener el menos el grado de Maestro o Doctor en el área afín y tener una experiencia docente mínima de cinco años.
2. Acreditar experiencia en la docencia o en el ejercicio profesional.
3. Haber publicado, por lo menos, dos trabajos de investigación o de innovación del conocimiento en revistas arbitradas o libros en el caso de los docentes de tiempo completo.

Artículo 282

Para ser contratado docente en el Instituto, se requiere:

1. Presentar original de acta de nacimiento si es mexicano o forma migratoria FM3 que acredite su estancia legal en el país y el permiso para dar clases en el Instituto.
2. Presentar original de Título, Grado y Cédulas Profesionales del nivel igual o superior al que impartirá clases.
3. De tres a cinco años de experiencia docente a nivel del Plan de Estudios que va a impartir.
4. Identificarse con la Misión, Visión, Valores y Objetivos del Instituto.
5. Demostrar ética profesional
6. Presentar "Currículum Vitae" con base a los requisitos que establece la SEP, anexando todos los documentos que respalde su experiencia

profesional. Actualizar su expediente mínimo cada año.

7. En caso de haber realizado los estudios en el extranjero tener el título y/o títulos debidamente revalidados ante la SEP y Dirección General de Profesiones.
8. Presentar los documentos que sean solicitados por la Coordinación Académica y por la Coordinación Administrativa. No procederá ningún contrato hasta que el profesor presente todos los documentos solicitados.
9. Los profesores de nuevo ingreso deberán participar en el Proceso de Inducción al modelo educativo del ISES por parte de la Coordinación Académica.

Artículo 283

El personal académico será seleccionado por la Coordinación Académica de acuerdo con la Dirección General. Para efectos de pago se referirá a la Coordinación Administrativa.

Artículo 284

Para ser contratado como profesor titular de asignatura o de tiempo completo, se requiere:

1. Cumplir con lo establecido en el Artículo 281,282 y 283.
2. Dedicación probada en sus labores a través de las evaluaciones.
3. Reconocimiento por la Dirección General, Coordinación Académica y por el alumnado.
4. Actualización permanente en su profesión.
5. Identificación plena con los ideales, objetivos del Instituto y con la labor docente.
6. Participación en cursos didácticos, pedagógicos y de actualización.
7. Cumplimiento del Reglamento.

Artículo 285

Para efectos de pago a profesores se tomará el nivel académico del mismo, el cual será, a partir de la cuota estipulada para el periodo, de la siguiente manera:

1. Especialidad y Diploma "C"
2. Maestría con título "B"
3. Doctorado sin título o en curso "A"
4. Doctorado con título "AA"

Artículo 286

Son obligaciones de los profesores:

1. Cumplir con el ideario y Reglamento del Instituto.
2. Llevar a cabo puntual y asiduamente las sesiones formales de trabajo.
3. Planear, antes del inicio de periodo, el proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla en él de acuerdo con los programas aprobados por las autoridades que dan reconocimiento de validez oficial de estudios y sujeto a la aprobación de la Coordinación Académica.
4. Entregar a los alumnos, en la primera semana de clases, la planeación didáctica, especificando objetivos, contenidos, actividades de aprendizaje, bibliografía y forma de evaluación.
5. Realizar las actividades inherentes al proceso docente, tales como exámenes ordinarios, cursos de regularización, materias libres, cursos de verano, exámenes extraordinarios, corrección de trabajos escolares, atención especial al alumno, registro de asistencia y retardos, elaboración y entrega de los reportes de avance de curso.
6. Remitir al Área de Servicios Escolares la documentación referente a los exámenes ordinarios y extraordinarios en un término de 5 días hábiles a partir de la fecha de examen.
7. Participar en los programas de evaluación docente.
8. Brindar un trato respetuoso y digno a las autoridades del Instituto, al personal administrativo y a los alumnos.
9. Participar en las juntas convocadas por el Director y/o a la Coordinación académica.
10. Participar en los programas de actualización.
11. Participar en la vida del Instituto de modo que todos sean elementos positivos de construcción y participación de la Comunidad, buscando juntos la realización de los ideales que el Instituto persigue.

Artículo 287

Son derechos de los profesores:

1. Disfrutar de los servicios del Instituto en los términos convenidos en este Reglamento.
2. Recibir los honorarios pactados, en el lugar y tiempos señalados, de conformidad con el respectivo contrato.
3. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades del Instituto, del personal administrativo y de los alumnos.

CAPÍTULO I. De los revisores, asesores y sinodales

Artículo 288

La Tesis se desarrollará bajo la dirección de un asesor aprobado por la Coordinación Académica y será dictaminado por tres revisores, incluyendo al asesor.

Artículo 289

Para ser Asesor y/o Sinodal de Tesis deberán estar registrados conforme lo exige el Acuerdo No. 279 del 10 de julio de 2000 que emite la Secretaría de Educación Pública y reunir los siguientes requisitos:

1. Contar con estudios mínimos de Maestría.
2. Tener 5 años de experiencia docente como mínimo en el nivel que imparte.
3. Contar con estudios afines al programa educativo de la Institución.
4. Estar activo en el desarrollo de actividades profesionales relacionadas con el ámbito que imparte.
5. En caso de ser extranjero, deberá contar con la revalidación de estudios correspondiente por parte de la Secretaría de Educación Pública y estar acreditada legalmente su estancia en el país.

Artículo 290

Podrán ser revisores, asesores y sinodales de Tesis, los docentes del Instituto, que sean aprobados por la Dirección General y la Coordinación Académica, y que reúnan los siguientes requisitos:

I. Para Especialidad:

1. Contar con Grado de Maestría o Doctorado en el área afín al Posgrado;
2. Estar activo en el desarrollo de actividades profesionales relacionadas con el Posgrado;
3. Contar con experiencia profesional y académica de por lo menos tres años.
4. Cumplir con los requisitos adicionales que las Instancias de Posgrado consideren pertinentes.
5. Tener obras publicadas.

II. Para Maestría:

1. Contar con grado de Maestría o Doctorado en el área afín al Posgrado;
2. Desarrollar actividades académicas o profesionales relacionadas con el Posgrado;
3. Tener obras publicadas, en revistas electrónicas o libros.
4. Tener experiencia profesional y académica de por lo menos cinco años.
5. Cumplir con los requisitos adicionales que las Instancias del Instituto considere pertinentes.

Artículo 291

Son atribuciones del revisor:

1. Revisar la presentación final del trabajo Recepcional.
2. Entregar por escrito, mediante Voto Aprobatorio los resultados y sugerencias de la revisión.
3. Formar parte del Jurado del Examen Recepcional.

Artículo 292

Son atribuciones del Asesor de Tesis:

1. Entregar a la Coordinación Académica el plan de asesorías y un informe de desarrollo sobre el mismo.
2. Orientar al estudiante en la definición del proyecto de investigación o experiencia profesional con que sustentará el trabajo Recepcional.
3. Apoyar al alumno en la planeación y desarrollo de la Tesis, a partir de un plan de trabajo cuyo registro deberá realizarse en la Coordinación Académica y resguardarse en el Área de Servicios Escolares.
4. Supervisar los avances de la investigación.
5. Otorgar el visto bueno mediante Voto Aprobatorio de la conclusión de la Tesis.
6. Apoyar al alumno en la preparación y presentación del Examen Recepcional frente a un Jurado designado por la Coordinación Académica.
7. Formar parte del Jurado del Examen Recepcional.

Artículo 293

Son atribuciones del Sinodal:

1. Revisar la presentación final del trabajo Recepcional.

2. Entregar por escrito, mediante Voto Aprobatorio los resultados y sugerencias de la revisión.
3. Formar parte del Jurado del Examen de Titulación.

TITULO XII. DE LOS ALUMNOS DEL POSGRADO

CAPITULO I. Del Ingreso

Artículo 294

Para ingresar a los estudios de Posgrado se requiere:

1. Contar con título de Licenciatura, cédula profesional y certificado total con Reconocimiento de Validez Oficial, afines al programa que se solicita ingresar. Este requisito es aplicable a la Especialidad y Maestría.
2. Programar una entrevista con la Coordinación Académica.
3. Podrán ingresar al Posgrado, los alumnos que presenten certificado con el 100 % de créditos, en el caso de los alumnos que elijan titularse de la licenciatura por estudios de posgrado, quienes deberán presentar una constancia de la institución donde cursó la licenciatura. Avalando en su reglamento los estudios de posgrado como opción de titulación.
4. En el caso de provenir de áreas no afines al posgrado, deberán presentar carta de motivos dirigida al Consejo Académico.
5. Cubrir los requisitos adicionales que establezca la Coordinación Académica, Coordinación Administrativa y Área de Servicios Escolares.

Artículo 295

En la selección y admisión de los alumnos de Posgrado, las instancias correspondientes tomarán en consideración los siguientes criterios:

1. Capacidad académica del solicitante, avalada por los criterios de selección señalados en el presente Reglamento y convocatoria correspondiente.
2. El cupo fijado por las instancias involucradas.

Artículo 296

La Coordinación Académica determinará mediante Entrevista Académica que el perfil del aspirante sea viable para cursar el posgrado elegido.

Artículo 297

El Instituto se reserva el derecho de admisión cuando el solicitante no cumpla los requerimientos establecidos en el presente Reglamento con apego a la normativa de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 298

La inscripción del alumno de Posgrado será válida para el período en que vaya a cursar la mayoría de las materias a que se tiene derecho de acuerdo con el presente Reglamento y el Plan de Estudios vigente.

Artículo 299

Para formalizar la inscripción a los estudios de Posgrado se requiere presentar ante el Área de Servicios Escolares, la siguiente documentación:

1. Certificado Total de Estudios Licenciatura, original y copia o Constancia del 100% de créditos de la Licenciatura en caso de encontrarse el certificado en trámite.
2. Acta de Nacimiento, original y copia.
3. Copia fotostática del Título y de la Cédula Profesional en su caso.
4. Copia fotostática de la CURP.
5. Copia del comprobante de domicilio.
6. 6 Fotografías tamaño infantil; blanco y negro.
7. En el caso de los alumnos que cursen el posgrado como opción de titulación de la licenciatura, presentarán además de los requisitos señalados en el Artículo 294, el certificado y constancia que avale esta opción en el reglamento de la Institución de procedencia.

Artículo 300

La inscripción, se llevará a cabo a petición del interesado, en las fechas marcadas en el calendario escolar y con los procedimientos establecidos por el Área de Servicios Escolares.

Artículo 301

La Coordinación Académica, podrá emitir una carta de aceptación a petición del interesado una vez inscrito.

Artículo 302

El Área de Servicios Escolares, podrá emitir el registro de inscripción, una vez revisado el expediente del aspirante y de los resultados que presente la Coordinación Académica en el proceso de selección y admisión.

Artículo 303

Adquiere la calidad de alumnos del Posgrado, quien cumpla con los siguientes requisitos:

1. Sea dictaminado y admitido a un programa de estudios de acuerdo con los señalamientos de este Reglamento.
2. Realice oportunamente los trámites de inscripción.
3. Realicen los pagos de la matrícula correspondiente.

Artículo 304

Podrán inscribirse aspirantes que hayan cursado un posgrado parcial o total en el Instituto o en otra institución, con previo Dictamen de revalidación o Equivalencia de asignaturas, emitido por la Secretaría de Educación Pública. Sólo procederá el Dictamen de Equivalencia o Revalidación oficial.

Artículo 305

Los alumnos sólo podrán estar inscritos en un programa de Posgrado.

CAPITULO II. Del Reingreso

Artículo 306

Para tener derecho a reinscripción el alumno deberá hacer los trámites correspondientes en las fechas establecidas por el Área de Servicios Escolares en conjunto con la Coordinación Académica y que están estipulados en el calendario anual, tomando en cuenta lo dispuesto en el Artículo 300.

Artículo 307

Los alumnos podrán inscribirse para cursar las materias del periodo que le corresponde cursar y que se encuentran señaladas en el Plan de Estudios vigente y hasta en dos asignaturas no seriadas de periodos anteriores -cursos de regularización- o posteriores -materias libres y cursos de verano intensivos-.

Artículo 308

El Instituto ofrece la oportunidad a sus estudiantes de reingreso, a partir del segundo semestre, la opción Materias Libres: Vía Bosco; que permite avanzar con prontitud sólo en el nivel de estudios de Maestría, para terminar totalmente en un plazo menor al que señala el Plan de Estudios, siguiendo la ruta trazada en el mapa curricular.

Artículo 309

Materias Libres: Vía Bosco permite adelantar asignaturas en los periodos regulares marcados en el Plan de Estudios con:

1. Materias Libres escolarizadas. El alumno asiste de manera normal a clase en curso ordinario.
2. Materias Libres semi-escolarizadas. Se le asigna un asesor, un programa con actividades, fechas de entrega de trabajos, asesorías y exámenes parciales y finales.

Artículo 310

Las materias podrán cursarse conforme a los periodos marcados en el Plan de Estudios, en cursos ordinarios, cursos de regularización, cursos intensivos de verano y como materias Libres (Vía Bosco); este último aplicable sólo a la Maestría.

Artículo 311

Las asignaturas de los Cursos Intensivos de Verano se impartirán en un menor número de semanas, pero con mayor carga horaria cubriendo el total de horas de clase indicado en el programa de cada asignatura.

Artículo 312

Las asignaturas que se reprobren, deberán cursarse nuevamente en las modalidades, programación y disposición normativa que señale el Área de Servicios Escolares y de acuerdo con la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 313

El recursamiento de una asignatura se aprueba en una sola ocasión; es decir, no se admite la inscripción más de dos veces en una asignatura. En el caso de los alumnos que no acreditaron el recursamiento podrán solicitar a la Coordinación Académica, el análisis particular de su caso para un curso de regularización extraordinario.

Artículo 314

Renuncian a su inscripción y reinscripción los alumnos de Posgrado que no hayan completado ante el Área de Servicios Escolares los procedimientos y pagos correspondientes.

CAPITULO III. De la Permanencia

Artículo 315

Los plazos máximos para estar inscritos como alumnos de Posgrado son:

1. Para la Especialidad, dos años.
2. Para la Maestría, cuatro años.

Artículo 316

El plazo señalado en el artículo anterior, podrá prorrogarse hasta un año, previa aprobación de la Dirección General y la Coordinación Académica.

Artículo 317

La interrupción de los estudios de Posgrado deberá ser notificada al Área de Servicios Escolares, mediante una Baja Temporal, a efecto de no causar Baja Definitiva.

Artículo 318

Alumnos cuyo Plan de Estudios no continúe vigente y adeuden asignaturas, podrán acreditar hasta dos asignaturas reportadas como curso de regularización, a través de examen único y en el caso de adeudar Seminarios los acreditarán con trabajos, asesorías y avances de investigación. En caso de que el alumno adeude más de dos asignaturas deberá solicitar ante la Secretaría de Educación Pública la Equivalencia de Estudios y someterse al dictamen emitido por está.

Artículo 319

En el caso de los alumnos que suspendan los cursos correspondientes al plan inmediato anterior deberá solicitar a la institución la equivalencia conforme a las tablas autorizadas por la DGAIR.

Artículo 320

Si un alumno suspende sus cursos de 2 ó más planes anteriores, deberá cursar las materias estipuladas en el nuevo plan. Previo trámite de dictamen de equivalencia de estudios realizado en SEP.

Artículo 321

Los alumnos tienen derecho a:

1. Recibir las clases de las asignaturas en que se inscribieron y los trámites del Área de Servicios Escolares conexos.
2. Que se realicen los trámites necesarios para la validez de sus estudios, previo pago de los derechos correspondientes.
3. Hacerse escuchar ante las autoridades del Instituto.
4. La elección libre de sus representantes y el ejercicio de su voto en las instancias que le competan.
5. El respeto a su integridad física y moral por todos y cada uno de los miembros de la comunidad académica.
6. La apelación a la instancia inmediata superior respecto a la aplicación de sanciones individuales o colectivas que resultaran improcedentes.
7. La libre expresión de sus ideas, siempre y cuando no agraven la integridad física o moral de las personas ni al ideario de la Institución.
8. El oportuno conocimiento de los Reglamentos, horarios, programas académicos y de formación integral, así como el debido cumplimiento de los mismos.
9. Solicitar y obtener de cada uno de los maestros, en la primera semana de clases, el programa de las materias.
10. Solicitar y obtener revisión de los exámenes presentados en los tiempos estipulados en el presente Reglamento.
11. Recibir boleta de calificaciones de cada periodo que cursan.
12. Solicitar y recibir en el Área de Servicios Escolares los trámites que se requieran en tiempo y forma.

Artículo 322

Son obligaciones de los alumnos:

1. Cumplir con este Reglamento, y con las normas complementarias que fijan

la vida de esta Institución, comprometiéndose a ello, sin pretender ninguna excepción, mediante protesta escrita al inscribirse.

2. Conducirse con respeto, decoro y justicia, para con las autoridades del Instituto, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.
3. Cubrir los requisitos financieros y administrativos, en forma puntual.
4. Cumplir y colaborar con los compromisos académicos complementarios y extracurriculares.
5. Usar las instalaciones y equipos del Instituto adecuadamente y sin causar daños a los mismos.
6. Asistir puntualmente a todas y cada una de sus clases. En clases de 2 o 4 horas existen 10 minutos de tolerancia. Si se llega pasada la primera media hora se considerará falta aunque podrá tomar la clase sin contar la asistencia. Dos retardos suman una inasistencia.
7. El acatamiento y cumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades, de los profesores, y de los organismos legítimamente constituidos.

Artículo 323

El alumno deberá cubrir un mínimo de asistencia del 80% por asignatura, y solicitar la justificación de inasistencias del 20% ante la Coordinación Académica, instancia que avalará las omisiones por causas de fuerza mayor o enfermedad que impidan la asistencia regular a clases.

Artículo 324

Los alumnos no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito de la Dirección General, el nombre, las siglas, el escudo, el lema y el logotipo oficiales en acciones personales o de grupo.

CAPITULO IV. BAJAS

Artículo 325

El alumno podrá causar Baja Temporal o Definitiva por alguna de las siguientes situaciones:

1. Por su Propia Voluntad.
2. Por Insuficiencia Académica.
3. Por Conducta Inadecuada.
4. Por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas.

4.1 Baja Temporal

Artículo 326

El alumno que solicite la Baja Temporal no podrá retirar ningún documento original de su expediente, sólo se regresará la documentación en Bajas Definitivas y sin adeudos administrativos.

4.1.1 Baja Temporal por su Propia Voluntad

Artículo 327

Un alumno podrá darse de Baja Temporal por su Propia Voluntad considerando lo establecido en el Artículo 343, previa entrega de formato autorizado por el Director General, comprobante de no adeudo de administración y de biblioteca en el Área de Servicios Escolares.

4.1.2 Baja Temporal por Insuficiencia Académica

Artículo 328

Se entiende Baja por Insuficiencia Académica cuando:

1. Reprobar dos veces la misma asignatura en examen ordinario, materias libres, cursos de regularización o cursos intensivos de verano.
2. Adeudar más de tres asignaturas dentro de los periodos que lleve cursados.
3. Adeudar alguna materia de más de tres periodos anteriores.
4. Haberse inscrito y no haber aprobado en dos ocasiones una misma asignatura.
5. Haber excedido los plazos establecidos en el Artículo 309 de este Reglamento.

Artículo 329

Se mantendrá la Baja Temporal por Insuficiencia Académica hasta que el alumno regularice su situación académica y también procederá por incumplimiento de las obligaciones financiero administrativas hasta que liquide sus adeudos.

Artículo 330

El alumno que se haga acreedor a Baja Temporal por Insuficiencia Académica, tiene un plazo máximo de un año para recuperarse, de lo contrario causará Baja Definitiva. En caso de que solicite reinscripción posteriormente a este plazo será

sometido el caso ante el Consejo Académico.

4.1.3 Baja por Conducta Inadecuada

Artículo 331

Se entiende por Conducta Inadecuada:

1. Difamar o calumniar
2. Usar violencia verbal y/o física
3. Amenazar o intimidar a otra persona.
4. Generar deliberadamente situaciones de riesgo para cualquier persona dentro del Instituto.
5. Interferir con el desarrollo de las actividades de algún miembro del Instituto sin su consentimiento.
6. Dañar bienes muebles y/o inmuebles del Instituto o que estén a su cargo.
7. Robar bienes pertenecientes al Instituto o a cualquier miembro de la comunidad.
8. Usar indebidamente bienes propiedad del Instituto.
9. Intentar o cometer fraude de cualquier índole en contra del Instituto.
10. Hacer uso indebido de los recursos de cómputo.
11. Consumir, distribuir, comprar o vender drogas, bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Instituto.
12. Usar indebidamente el nombre, símbolos y logo del ISES
13. Usar indebidamente o falsificar documentos, credenciales, sellos o firmas oficiales del Instituto.
14. Llevar a cabo plagios parciales o totales de obras, diseños, proyectos o propuestas ajenas, procedentes de Tesis profesionales, revistas, libros, Internet.
15. Discriminar verbalmente a cualquier persona por su género, raza, color, opinión pública, religión, edad, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra característica.
16. Entrar o permanecer sin la debida autorización en alguna instalación del Instituto.
17. Acosar sexual o moralmente a cualquier persona dentro del Instituto.
18. Desobedecer o incitar a desobedecer órdenes e infringir la normatividad del Instituto.
19. No cumplir con las sanciones impuestas por las autoridades correspondientes.
20. Propiciar con dolo que se reporte alguna situación de emergencia o peligro inexistente.
21. Presentar comportamiento obsceno o indecente dentro del Instituto

22. Portar armas de fuego o utilizar implementos de manera violenta.

Artículo 332

Cuando el alumno presente una conducta que sea causa de Baja Temporal o Definitiva según los Artículos 328 y 329 el Director General queda facultado para suspenderlo. Las demás autoridades, personal administrativo, profesores, y alumnos, podrán ejercer los recursos de reporte y queja ante la Dirección General.

Artículo 333

En el caso del Artículo anterior, la suspensión se comunicará por escrito al interesado y se consignará el hecho en el expediente personal del alumno.

Artículo 334

Cuando el alumno se hace acreedor a suspensión; en la primera no podrá exceder de 5 días hábiles y en la segunda de 15 días hábiles.

Artículo 335

El alumno que sea suspendido dos veces y reincida en su proceder inadecuado, si fuese sancionado, lo será con Baja Definitiva.

4.1.4 Por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas

Artículo 336

Se mantendrá la Baja Temporal por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas si el alumno no ha cubierto en tiempo y forma inscripciones y dos colegiaturas, hasta que liquide sus adeudos.

Artículo 337

El alumno que sea dado de Baja por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas, no podrá solicitar ningún trámite escolar, ni podrá llevarse documentación que se encuentra en su expediente hasta que regularice su situación económica.

Artículo 338

En los casos de Baja Temporal y de Baja Definitiva el alumno deberá liquidar los

adeudos administrativos que existan a su cargo a la fecha de la baja, incluyendo los trámites correspondientes.

Artículo 339

El alumno que deje de asistir a clases por la falta de algún documento que sea requisito para su permanencia en los términos establecidos, por situación académica irregular, o por cuestiones personales, quedará sujeto al régimen de Baja Temporal y posteriormente a la Baja Definitiva y no tendrá derecho a devoluciones económicas.

Artículo 340

Sólo procederán para efectos administrativos las bajas que se tramiten conforme a los procedimientos anteriores.

4.2 Baja Definitiva

Artículo 341

El alumno que solicite la Baja Definitiva podrá retirar los documentos originales de su expediente, previa certificación de sus estudios, entrega de formato autorizado por el Director General y comprobante de no adeudo de administración y biblioteca, en el Área de Servicios Escolares.

Artículo 342

Un alumno podrá darse de Baja Definitiva por su Propia Voluntad, por Insuficiencia Académica, por Conducta Universitaria Inadecuada, por Incumplimiento de las Obligaciones Financiero Administrativas, por no entregar los documentos o antecedentes académicos requeridos debidamente requisitados en los plazos establecidos por el Área de Servicios Escolares., o por entregar algún documento apócrifo. El alumno deberá cumplir el procedimiento en el Área de Servicios Escolares previa autorización de la Dirección General.

Artículo 343

El alumno que solicite la Baja Definitiva sólo puede recuperar su condición de alumno mediante el dictamen del Consejo Académico.

CAPITULO V. De la Evaluación y Calificación

Artículo 344

Las evaluaciones de los alumnos tienen como propósito brindar los elementos que permitan dar evidencia del avance en su formación y el grado de cumplimiento de los objetivos de enseñanza y aprendizaje señalados en los programas de estudios de Posgrado.

Artículo 345

De acuerdo con el artículo anterior, se consideran tres tipos de evaluación:

- 1. Ordinaria**, que se registra en cumplimiento de los requisitos establecidos para cada asignatura, al termino del periodo en que el alumno está inscrito.
- 2. Recursamiento**, que se registra cuando el alumno no acredite la evaluación ordinaria dentro del periodo correspondiente; por lo cual podrá reinscribirse por segunda ocasión y última vez en la misma asignatura, en curso de regularización, Materias Libres (Vía Bosco), cursos intensivos de verano.
- 3. Curso de regularización extraordinario de recuperación**, que se realiza cuando el alumno no acreditó la asignatura en recursamiento, y se registrará como curso de regularización extraordinario. Puede presentarse en los tiempos establecidos por la institución.

Artículo 346

Para que el alumno tenga derecho a sustentar y acreditar los procesos de la evaluación ordinaria, deberá haber cubierto un mínimo de 80% de asistencia durante el periodo escolar; de lo contrario deberá presentar la asignatura en recursamiento.

Artículo 347

El curso de regularización extraordinario se brinda a los estudiantes de Posgrado por única ocasión y para una sola asignatura durante el periodo escolar que duran los Estudios de Posgrado. En caso contrario, deberá someter el caso al Consejo Académico.

Artículo 348

La escala de calificación se expresará en números enteros de 0 (cero) al 10 (diez), siendo 7 (siete) la mínima aprobatoria.

Artículo 349

Para efectos de promedio general se considera que del decimal .6 (punto seis) en adelante sube al siguiente número entero, con excepción del 6 (seis).

Artículo 350

Se consideran criterios de evaluación ordinaria los siguientes productos:

1. Evaluaciones finales, que tienen como valor entre el 40 y 50% de la calificación final de la asignatura.
2. Evaluaciones parciales, trabajos y experiencias de aprendizaje desarrollados durante el periodo escolar, con el valor en porcentaje restante de la evaluación final.
3. Las modalidades de evaluaciones parciales y finales, deben sustentarse en escrito en forma de reactivos, ensayos científicos y académicos o monografías, con los criterios de aprendizaje que determine el docente que imparte la asignatura.
4. Son también modalidades de evaluaciones parciales y experiencias de aprendizaje trabajos desarrollados en audio, video y multimedia, con los criterios de aprendizaje en forma y contenido, por parte del docente que imparte la asignatura.
5. La calificación final se asentará en el Acta de Examen, y las evaluaciones finales, trabajos y asistencias en las listas proporcionadas al docente cada ciclo escolar.

Artículo 351

Se consideran criterios para la rectificación de la calificación ordinaria:

1. Estar inscrito en el programa de Posgrado.
2. Solicitar la revisión de los resultados de la evaluación ordinaria durante la semana programada para la rectificación de calificaciones en la Coordinación Académica.
3. La solicitud para la revisión de la evaluación de la asignatura se hará directamente al docente Responsable de la asignatura, vía Coordinación Académica.

4. Si el resultado de la revisión no se modifica, el docente emitirá un reporte ante la Coordinación Académica, en el que se expliquen las causas por las cuales no se aprobó la asignatura.
5. Si la materia no ha sido aprobada, el alumno solicitará alguna de las opciones de recursamiento, según el Artículo 345.

Artículo 352

En caso de que el alumno no presente los exámenes de evaluación de la asignatura o no cubra el porcentaje de asistencia, dicha materia quedará como reprobada con 5.

TITULO XIII. DEL EGRESO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPITULO I. Del Egreso

Artículo 353

Concluidos los créditos curriculares, el alumno tramitará el certificado total de estudios de Especialidad o Maestría.

Artículo 354

La Titulación, es el proceso académico último en la formación profesional, mediante el cual se manifiesta la asimilación de los conocimientos generales obtenidos durante el Posgrado, así como la capacidad profesional adquirida a través de una de las opciones de titulación que presenta este Reglamento.

Artículo 355

El plazo máximo para obtener la Especialidad o Grado correspondiente es de 12 meses, toda vez que se ha concluido el tiempo de duración del programa correspondiente.

Artículo 356

En caso de exceder el tiempo estipulado para el egreso, el alumno deberá solicitar por escrito ante la Dirección General, la Coordinación Académica y el Área de Servicios Escolares, la revisión de su situación para que se valoren las condiciones en que podrá concluir con dicho proceso.

Artículo 357

En casos especiales en los que no se cumpla con los tiempos establecidos para la Titulación, el alumno deberá solicitar una prórroga a la Dirección General y la Coordinación Académica, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, a partir de la fecha de vencimiento del ciclo escolar correspondiente.

Artículo 358

La prórroga para la conclusión del proceso podrá extenderse por un plazo de 6 (seis) meses contables a partir de la fecha de su autorización. Rebasado este tiempo, se podrá renovar la prórroga hasta por 2 años cada 6 (seis) meses. Realizando el trámite administrativo correspondiente en cada prórroga solicitada.

Artículo 359

Son exámenes de la Especialidad y exámenes de Grado los que presentan los alumnos de Especialidad y Maestría, en donde demuestran el dominio académico con que cumplieron los objetivos propios al nivel de estudios que concluyen. Se presentan en dos fases a saber:

1. Fase escrita: que consiste en presentar conforme al Plan de Estudios, un trabajo Terminal individual o colectivo que deberá cumplir con las siguientes modalidades:
 - a) Para la Especialidad: Estudio de Caso o Investigación Monográfica, que demuestre un avance del conocimiento del área en que se realiza.
 - b) Para la Maestría: Tesis que demuestre la capacidad innovadora, técnica y metodológica del sustentante, que se plantee en términos de la solución de problemas específicos propios del área de conocimiento.
2. Sustentar un Examen Recepcional ante un Jurado designado por la Coordinación Académica, cubriendo los requisitos estipulados.

Artículo 360

Para la fase escrita, el alumno requiere:

1. Solicitar el registro del tema Recepcional ante la Coordinación Académica para la designación de su Asesor de Tesis.
2. Presentar el plan de obra con programación de actividades, avalado por el asesor o Director de Tesis.
3. Presentar el cronograma de actividades avalado por el asesor de Tesis.
4. Contar con lo votos aprobatorios de los revisores asignados para la dictaminación de la versión final de su trabajo Recepcional.
5. En caso de no concluir el trabajo Recepcional en los tiempos establecidos en la ruta de titulación según sea el caso, deberá solicitar una prórroga ante la Coordinación Académica, a fin de mantener actualizado el registro de su tema.

Artículo 361

Para que se autorice el Examen Recepcional, el alumno requiere:

1. Contar con los votos aprobatorios del asesor y revisores designados para la dictaminación de la fase escrita.
2. Solicitar ante la Coordinación Académica, la fecha del examen, una vez entregados los ejemplares impresos según sea el caso en Especialidad o Maestría.

3. Cumplir con las disposiciones señaladas en la Ruta de Titulación por la Coordinación Académica y el Área de Servicios Escolares.
4. Contar por escrito con la aprobación de la fase escrita, por parte del Asesor de Tesis, según sea el caso en Especialidad o Maestría.

Artículo 362

La presentación del Examen de Especialidad o de Grado deberá ser individual, aun cuando sea tesis colectiva en el caso de Maestría.

Artículo 363

Cuando el sustentante sea suspendido o reprobado en el Examen Recepcional, el Consejo Académico y la Dirección General en acuerdo con la Coordinación Académica, decidirán sobre la recandelarización del mismo.

Artículo 364

Una vez realizados los trámites y procesos de la ruta de titulación, el Instituto procederá ante la Secretaria de Educación Pública para la expedición del Diploma de Especialidad y del Grado de Maestría.

CAPÍTULO II. Del Diploma de la Especialidad

Artículo 365

Para obtener el Diploma de la Especialidad se requiere contar con los siguientes requisitos:

1. Haber cubierto y acreditado el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios.
2. Solicitar y pagar la revisión total de estudios al final de la Especialidad.
3. Solicitar y pagar el certificado total de estudios de la Especialidad.
4. Solicitar el comprobante de no adeudo de colegiatura y de biblioteca.
5. Presentar 10 fotografías tamaño título para los trámites correspondientes.
6. Concluir los trámites de titulación de la Licenciatura, en el caso de ser opción de titulación.
7. Presentar dos copias fotostáticas por ambos lados del Título y Cédula de la Licenciatura.
8. Solicitar y pagar el Examen Recepcional y el Diploma de la Especialidad.
9. Aprobar la fase escrita y recepcional del examen.
10. Para los alumnos que cursen 3º y 4º semestre de una maestría a fin, deberán realizar los trámites administrativos correspondientes, para la

obtención del Diploma.

Artículo 366

Las modalidades para la obtención del Diploma de Especialidad, quedan establecidas como sigue:

- 1. Estudio de caso;** trabajo escrito que demuestre la capacidad del estudiante para desarrollar una estrategia de solución para un problema específico derivado de la práctica profesional. Debe incluir los siguientes apartados:
 - a. Índice
 - b. Justificación
 - c. Análisis de los hechos y definición del problema
 - d. Planteamiento de soluciones plausibles
 - e. Fundamentación de la solución elegida
 - f. Recomendaciones
 - g. Bibliografía
 - h. Anexos

- 2. Investigación Monográfica;** trabajo escrito que consiste en la elaboración del análisis temático 40 (cuarenta) cuartillas como mínimo; que deberá desprenderse de las investigaciones realizadas en los seminarios de investigación. Este producto deberá responder en su integridad al proyecto de investigación registrado ante el Área de Posgrado. Cuya estructura consistirá en los siguientes elementos:
 - a. Introducción
 - b. Justificación
 - c. Problema
 - d. Objetivos
 - e. Marco Teórico
 - f. Método empleado
 - g. Desarrollo
 - h. Conclusiones
 - i. Bibliografía
 - j. Anexos

Artículo 367

La fase escrita se desarrollará bajo la dirección de un Asesor y dictaminada por 2 revisores.

Artículo 368

El dictamen o voto aprobatorio por el asesor y los dos revisores, deberá ser entregado a la Coordinación Académica en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha en que fue emitida la solicitud de dictaminación.

Artículo 369

Para tener derecho a Examen Recepcional, el alumno deberá contar con los 3 votos aprobatorios del asesor y los revisores.

Artículo 370

La Coordinación Académica y el Área de Servicios Escolares, determinarán una fecha para la presentación del Examen.

CAPÍTULO III. Equivalencias

Artículo 371

Las equivalencias para los Planes de Estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que se imparten en el Instituto Salesiano de Estudios Superiores estarán regidas como lo señala la SEP: "Con base en lo establecido en el último párrafo del lineamiento 21 del Acuerdo 286, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Octubre del 2000, que a la letra establece "...en los estudios del tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá el trámite de equivalencia de estudios respecto de las asignaturas comunes, entre los planes de estudio que imparte con validez oficial el Instituto Salesiano de Estudios Superiores.

Artículo 372

Para la equivalencia de los planes de estudio de posgrado inmediatos anteriores, se someterá a dictamen de las tablas de equivalencia autorizadas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

Artículo 373

Para la equivalencia de dos ó más planes anteriores, se someterá a dictamen de la Dirección General de Educación Superior Universitaria.

Artículo 374

Los alumnos interesados que concluyan el total de créditos de Especialidad podrán solicitar Equivalencia Automática fundamentados en los Artículos 372 y 373 para el estudio de un plan afín de Maestría.

Artículo 375

Al concluir la Especialidad los alumnos interesados deberán solicitar su Certificado Total de Estudios en el Área de Servicios Escolares como requisito indispensable para llevar a cabo la Equivalencia Automática.

Artículo 376

Una vez que el alumno tenga su Certificado Total de Estudios de la Especialidad solicitará en la Coordinación Académica el Formato de Autorización de Equivalencia Automática para estudios de Maestría afín, previo pago y trámites correspondientes.

Artículo 377

El alumno entregará en el Área de Servicios Escolares el Formato Autorizado de Equivalencia Automática con el cual se elaborará el historial académico correspondiente y se integrará en su expediente.

Artículo 378

Una vez concluido el trámite de Equivalencia Automática el alumno solicitará su inscripción a la Maestría que le fue autorizada.

CAPITULO IV. Del Grado de Maestría

Artículo 379

Para obtener el Grado de Maestría se requiere contar con los siguientes requisitos:

1. Haber cubierto y acreditado el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios.
2. Solicitar y pagar la revisión total de estudios al final de la Maestría.
3. Solicitar y pagar el certificado total de estudios de la Maestría.
4. Solicitar el comprobante de no adeudo de colegiatura y de biblioteca.
5. Presentar 10 fotografías tamaño título para los trámites correspondientes.

6. Solicitar y pagar el Examen Recepcional y el Grado de Maestría.
7. Aprobar la fase escrita y recepcional de Grado.

Artículo 380

La modalidad para la obtención del Grado de Maestría es mediante la realización y sustento de una Tesis como trabajo terminal individual o colectivo. Se apreciará particularmente la claridad en la delimitación del problema que se desea abordar, la sistematicidad y consistencia del método empleado y el uso de fuentes documentales pertinentes.

Artículo 381

La Tesis se desarrollará bajo la dirección de un asesor y dictaminada por 2 revisores.

Artículo 382

El dictamen o voto aprobatorio por parte del asesor y los dos revisores, deberá ser entregado en la Coordinación Académica en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha en que fue emitida la solicitud de dictaminación.

Artículo 383

Para tener derecho a Examen Recepcional, el alumno deberá contar con los 3 votos aprobatorios del asesor y los revisores.

Artículo 384

La Coordinación Académica y el Área de Servicios Escolares, determinarán una fecha para el Examen de Grado.

CAPITULO V. Del Examen de Especialidad y de Grado

Artículo 385

El Jurado es un cuerpo colegiado, integrado por nivel de posgrado de la siguiente forma:

1. Especialidad: Tres Sinodales propietarios y dos suplentes. En orden de mayor o menor antigüedad como profesores.
2. Maestría: Tres Sinodales propietarios y dos suplentes. En orden de mayor o menor antigüedad como profesores

Artículo 386

Los Sinodales propietarios tendrán los cargos de Presidente, Vocal y Secretario. El presidente será el encargado de tomar protesta y el Secretario de llenar el acta de examen.

Artículo 387

En el caso de que el Presidente, el Vocal o el Secretario no puedan asistir a la réplica, ocupará su lugar uno o ambos suplentes.

Artículo 388

El Examen Recepcional se realizará en el aula asignada por el Instituto, en la fecha y hora indicada una vez cubiertos los trámites previos señalados en los Artículos 365 y 379 de este Reglamento. Se publicará el Edicto con 20 días hábiles de anticipación.

Artículo 389

En la disertación o Examen Recepcional podrán interrogar al sustentante los miembros presentes del Jurado, utilizando el tiempo establecido por la institución.

Artículo 390

El Examen Recepcional se suspenderá sólo en los siguientes casos:

1. Si en la fecha y hora fijada para el examen el Jurado no se constituye con tres Sinodales como mínimo (considerando a los suplentes) y teniendo 20 minutos de tolerancia como máximo, el examen deberá ser cancelado. La reprogramación la determinará la Coordinación Académica.
2. Si el alumno no se presenta al examen en la fecha y hora fijado, el examen será cancelado y solicitado, pagando los derechos correspondientes nuevamente. No podrá ser antes de 60 días hábiles

Artículo 391

Al concluir el interrogatorio, el Jurado, de manera privada, deliberará y determinará el resultado de la réplica mediante los siguientes términos:

1. **Aprobado:** cuando la mayoría del Jurado determine que cumplió con los fines de la réplica.
2. **Aprobado por Unanimidad:** cuando todos los miembros del Jurado determine que cumplió con los fines de la réplica.
3. **Aprobado con Mención Honorífica:** cuando el Jurado, de forma unánime, considere una excepcional capacidad en el trabajo recepcional, una excepcional calidad en la réplica, y que el alumno tenga un promedio académico de 9.5, sin haber presentado materias en recursamiento.
4. **No aprobado:** Cuando el alumno según el Jurado no cumplió con los fines de la réplica.
5. **Suspendido:** Cuando por alguna circunstancia extraordinaria se suspenda la presentación de la réplica (condiciones no favorables). En este caso el Instituto determinará una nueva fecha. (Cfr. Artículo 388).

Artículo 392

En la dictaminación del Examen Recepcional, la decisión del Jurado será inapelable.

Artículo 393

El resultado se asentará en el Libro de Actas correspondiente, el cual estará firmado por los tres Sinodales.

Artículo 394

El Secretario dará lectura del Acta de Examen o de Grado concediendo la palabra al Presidente para que éste notifique al sustentante la decisión del Jurado.

Artículo 395

Una vez aprobada la réplica, el alumno deberá realizar la Protesta y juramento del cumplimiento ético y profesional del Posgrado.

Artículo 396

Concluidas la lectura del Acta y de la protesta, se procederá a la firma del Libro de Actas por parte de los Sinodales.

Artículo 397

El Jurado levantará el Acta integrando el nivel y el nombre del programa cursado y dará fe de la protesta de ley.

TITULO XIV. DEL USO DE LOS SISTEMAS DE APOYO

Artículo 398

El Reglamento del Instituto se dará a conocer a los usuarios de los servicios educativos al inicio de cada ciclo escolar, a través de medios impresos y/o electrónicos.

Artículo 399

Todas las instalaciones y otros medios didácticos del Instituto están destinados para el apoyo de la actividad académica del mismo.

Artículo 400

Para el uso de la biblioteca, será necesario recibir y conocer el Reglamento interno vigente de Biblioteca y acatarse a las normas que estipule el mismo.

Artículo 401

Los usuarios de los servicios educativos tendrán conocimiento del aviso de privacidad y dará autorización sobre el manejo de los datos personales otorgados a la institución.

TITULO XV. DE LA RESPONSABILIDAD Y DE LAS SANCIONES

Artículo 402

Si algún miembro del personal académico o administrativo falta a sus deberes, será amonestado por quien esté facultado para ello y en su defecto por la autoridad ante quien es Responsable; si la falta es frecuente o grave el culpable será suspendido o destituido a criterio de la autoridad competente.

Artículo 403

La institución se responsabilizará a través de las áreas que manejen y resguarden los datos personales de los usuarios de los servicios educativos de la Institución expresamente para el uso indicado.

Artículo 404

Los Reglamentos que emanen de éste Estatuto, pueden establecer sanciones acordes a la falta.

Artículo 405

Las sanciones a organismos colegiados tales como el Consejo Académico y el Consejo Estudiantil, consisten en la disolución y la nueva elección de sus miembros.

TITULO XVI. TRANSITORIOS

Artículo 406

El presente Reglamento tendrá vigencia a partir de la fecha de autorización de la Secretaría de Educación Pública y al día siguiente de su publicación.

Artículo 407

El presente Reglamento eroga todo Reglamento o Manual anterior.

Artículo 408

Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección General, escuchando la voz del Consejo Académico y si se requiere, por la Junta de Gobierno.