



INSTITUTO EDUCATIVO VERACRUZANO (IEV)

REGLAMENTO GENERAL DEL INSTITUTO EDUCATIVO VERACRUZANO

JUNIO DEL 2022

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	
CAPITULO I. DEL REGLAMENTO GENERAL.....	6
CAPITULO II. DE LOS FINES DEL INSTITUTO EDUCATIVO VERACRUZANO.....	6
CAPITULO III. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	8
TÍTULO II. PLANES Y PROGRAMAS	
CAPITULO I. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y LOS TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS.....	16
TÍTULO III. DEL CALENDARIO ESCOLAR	
CAPITULO ÚNICO.....	18
TÍTULO IV. ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO	
CAPITULO I. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE.....	18
TÍTULO V. ESTATUTO DE ALUMNOS	
CAPITULO I. REQUISITOS DE INGRESO.....	21
CAPITULO II. REQUISITOS PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS.....	24
CAPITULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.....	26
TÍTULO VI. TIPOS DE BAJA Y SUSPENSIONES DE LOS ALUMNOS	
CAPITULO I. TIPOS DE BAJA Y EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.....	29
CAPITULO II. DE LAS SUSPENSIONES DE LOS ALUMNOS.....	34
TÍTULO VII. REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS	
CAPITULO ÚNICO.....	35
TÍTULO VIII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS	
CAPITULO ÚNICO.....	38
TÍTULO IX. REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL	
CAPITULO I. MOVILIDAD INTERNA.....	44
CAPITULO II. MOVILIDAD NACIONAL O INTERNACIONAL.....	45
TÍTULO X. SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES	
CAPÍTULO I. LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL.....	47
CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO, SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN.....	48
CAPÍTULO III. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	49
TÍTULO XI. DEL PROCESO DE TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE UN GRADO ACADÉMICO	
CAPITULO I. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN.....	50
CAPITULO II. DESCRIPCIÓN DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN.....	51
CAPITULO III. DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO TITULACIÓN.....	55
CAPITULO IV. DE LOS ASESORES Y REVISORES.....	55
CAPITULO V. DE LOS EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO.....	56

TÍTULO XII. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS	
CAPÍTULO I. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO, DIPLOMA O GRADO.....	59
CAPÍTULO II. OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS.....	60
TÍTULO XIII. INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	62
CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO.....	63
CAPÍTULO III. ATENCIÓN DE LA QUEJA.....	63
TÍTULO XIV. ACOSO ESCOLAR Y SEXUAL	
CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO.....	64
CAPÍTULO II. SEGUIMIENTO Y SANCIONES AL ACOSO ESCOLAR Y SEXUAL.....	64
TÍTULO XV. DEL PLAGIO	
CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN DEL PLAGIO.....	65
CAPÍTULO II. SANCIONES EN CASO DE PLAGIO.....	65
TÍTULO XVI. DE LOS SISTEMAS DE APOYO DEL INSTITUTO	
CAPÍTULO I. DEL USO DE LAS INSTALACIONES.....	65
CAPÍTULO II. DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA.....	66
CAPÍTULO III. DEL USO DEL LABORATORIO Y TALLER.....	68
TÍTULO XVII. DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACION DE ESTUDIOS	
CAPÍTULO ÚNICO.....	70
TRANSITORIOS.....	71

PRESENTACIÓN

Este reglamento general tiene como propósito fundamental informar a la Comunidad Educativa, de sus derechos y obligaciones, para con el Instituto, por tal motivo, se complace en presentar estas disposiciones con el deseo de que contribuyan a reforzar las tareas educativas de la Institución.

El propósito de la superación académica del Instituto tiene especial importancia en tres elementos esenciales que son a su vez, los principios rectores de toda actividad: Alto Nivel Académico, Integridad Humana y Orientación Social.

El resultado de estas disposiciones, que han exigido una exhaustiva consulta y labor de cada uno de los miembros que forman parte del Instituto Educativo Veracruzano (IEV), es este Reglamento que pretende merecer la aprobación de las autoridades que otorgan el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

En la última etapa, del reconocimiento de la validez oficial de estudios es necesario que esta normatividad sea publicada, para conocimiento de todos los miembros que intervienen en el proceso educativo de la Institución.

MARCO FILOSÓFICO, ANTROPOLÓGICO, SOCIOLOGICO Y PEDAGÓGICO

Nuestra Institución pretende participar en el desenvolvimiento del país y los cambios que se generen en las diversas áreas de desarrollo y de manera particular, en el área científica, tecnológica y humanística. En este último aspecto, se pretende que incidamos de manera efectiva en el desarrollo económico y social de las personas que asistan a recibir la formación profesional que ofrezcamos en ella.

El instituto, además, es testigo de la vorágine del desarrollo nacional y esto, nos obliga a enfrentar situaciones nuevas, planteando orientaciones precisas y profundas para tomar decisiones que optimicen los diversos procesos del desarrollo nacional; así como integrarse a las nuevas dinámicas del concierto internacional.

Todo lo anterior implica la formación de profesionales que coadyuven al desarrollo del país, en donde se pretenda un desarrollo solidario y justo, para quienes asistan a recibir la formación profesional.

Con los señalamientos hechos anteriormente, nuestra institución pretende implementar conferencias, diplomados y formación pos-universitaria, que atiendan las necesidades sociales del momento y del futuro, dado que el desarrollo social, económico, político, científico y tecnológico del país y del mundo, nos obliga a estar insertados en el contexto de la globalización de las economías mundiales.

Los profesionales que egresen de nuestra institución serán humanos, conscientes y bien preparados, que aporten elementos de apoyo en el desarrollo nacional con responsabilidad y solidaridad.

El instituto mantendrá un compromiso con el futuro de la educación básica, media superior y superior, con el fin de satisfacer las necesidades de carácter social del entorno donde funcione; así mismo del entorno nacional e internacional. En la actualidad y, en el futuro, se

ve obligado a buscar nuevos retos, para fortalecer su crecimiento y desarrollo, por lo cual se han generado diversas estrategias que procuran dirigir el desarrollo nacional hacia un futuro certero y promisorio en el contexto internacional. Consecuencia de esas estrategias, se generarán la necesidad de formar recursos humanos que sean capaces de enfrentar las situaciones que ofrece el entorno nacional e internacional, que permita participar en las diferentes organizaciones e instituciones locales, nacionales e internacionales de manera eficaz.

El entorno nacional e internacional, nos obligará a que los recursos profesionales que formemos tengan los conocimientos, las habilidades y las actitudes necesarias, que permitan desarrollarse con calidad y a un nivel de competitividad nacional e internacional de futuro.

Es compromiso de esta institución siempre mirar hacia el futuro, por los diversos problemas de la cultura que se nos presentan y que tengamos que resolver con éxito los grandes desafíos de México y del planeta.

Será función primordial de la institución crear, preservar, transmitir y difundir el conocimiento y la cultura nacional e internacional, a través de la docencia, la investigación y la extensión universitaria.

Con tales fines, se establecen criterios de excelencia académica, ética y de solidaridad y responsabilidad social; afirmando lo anterior se pretende:

MISIÓN

Ser una institución que contribuya con la futura formación de recursos humanos del nivel medio superior y superior, con una formación integral, con responsabilidad personal y con una conciencia crítica de la realidad social en que vive el país y con una actitud solidaria con el entorno ambiental para proteger y enriquecer los recursos naturales y sociales de la nación; así mismo desarrollar actitudes y valores humanistas, fundamentados en la educación que se ofrezca.

VISIÓN

Consolidar a la institución como un centro de prestigio en la enseñanza, en la investigación y en la extensión de la cultura, recurriendo a docentes y personal de reconocida solvencia intelectual y ética, tomando como base todos los elementos del currículum.

POLITICA DE CALIDAD

Es un compromiso con la sociedad en que funcione este centro educativo, satisfacer sus necesidades científicas, tecnológicas y culturales para el mejoramiento personal y social de sus egresados, con el más alto índice de exigencia académica para incidir en todos los sectores de la sociedad.

El lema de esta institución: **“La educación como el mayor medio para transformar a la humanidad”**.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I. DEL REGLAMENTO GENERAL

ARTÍCULO 1.

Observancia

En el presente Reglamento General del Instituto Educativo Veracruzano regirán los principios de normatividad institucional para la impartición de Estudios a nivel medio superior (bachillerato) y superior: licenciatura, especialidad, maestría y doctorados, así como programas de actualización o capacitación y diplomados. El presente reglamento tiene por objeto regular las relaciones que se establezcan entre el Instituto y sus alumnos con motivo de los servicios educativos que se imparten. La regulación versa sobre los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios indispensables para la adecuada operación del Instituto Educativo Veracruzano.

ARTÍCULO 2.

Vigencia

El presente Reglamento tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de su registro ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) o hasta en tanto se realice una modificación al mismo. Mismo que se difundirá y dará a conocer a través del sitio web del Instituto Educativo Veracruzano.

ARTÍCULO 3.

Reformas

El presente Reglamento General solo podrá ser reformado por el Director General, previo acuerdo y consentimiento del Consejo Consultivo. Asimismo, se deberá notificar con la debida antelación a las correspondientes autoridades de la Secretaría de Educación Pública de las reformas del mismo para su debida aprobación.

CAPITULO II. DE LOS FINES DEL INSTITUTO EDUCATIVO VERACRUZANO

ARTICULO 4.

El Instituto Educativo Veracruzano es una Institución de Educación Superior Privada constituida como una sociedad civil, que se rige fundamentalmente por tres principios esenciales, que son los elementos rectores de toda su actividad académica y social, esto es: *alto nivel académico, integridad humana y orientación social.*

ARTICULO 5.

Como Institución Educativa, el Instituto tiene por objeto, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- I. La impartición de Estudios a nivel medio superior (bachillerato) y superior: licenciatura, especialidad, maestría y doctorados; así como programas de actualización o capacitación y diplomados.
- II. Desarrollar, impulsar, promover y difundir por cualquier medio conocido o por conocerse, actividades culturales, académicas y educativas, para elevar la calidad educativa.
- III. Promover, organizar e impartir todo tipo de eventos, cursos, congresos y seminarios, sean públicos o privados, municipales, estatales, federales, nacionales e internacionales.
- IV. Generar y promover intercambios académicos y de investigación entre alumnos o personal docente a nivel de educación superior.
- V. El desarrollo de programas docentes, a nivel posgrado y en todos los niveles, relativos a sus áreas de estudio.

ARTICULO 6.

De acuerdo a sus principios, el Instituto creará una Dirección General, una Subdirección, Áreas, Oficinas, Departamentos y Coordinaciones necesarias para enriquecer la formación del estudiante, en los niveles medio superior y superior, en los valores del humanismo, en los campos del conocimiento, en su orientación social, en el desarrollo integral del país y de la comunidad internacional bajo las normas del servicio, del respeto a la paz, a los hombres y a las naciones.

ARTICULO 7.

Para el logro de sus objetivos y aplicación de sus principios, el Instituto cultivará en todos sus miembros el derecho fundamental de todos los hombres libres del mundo: *la libertad de expresión*.

ARTICULO 8.

Por su orientación social, el Instituto se considera comprometido, en los niveles medio superior y superior, al mejoramiento social, al desarrollo integral del país, a la promoción de la paz entre los individuos y entre las naciones, según las exigencias de la justicia social.

ARTICULO 9.

El Instituto mantendrá permanentemente, como condiciones académicas indispensables:

- I. La libertad de conciencia y de libre expresión.
- II. La libertad de cátedra.
- III. La apertura a todas las corrientes universales del pensamiento.

ARTICULO 10.

El Instituto, como comunidad, estará formada por autoridades íntegras en consonancia con los fines de la educación en todos sus niveles. Para realizar estos objetivos, el Instituto se esforzará por tener un cuerpo académico selecto; personal administrativo competente; alumnos según su capacidad y preparación; instalaciones y equipos modernos y funcionales y biblioteca cuidadosamente seleccionada.

El Instituto está en acción colegiada, por sus autoridades, funcionarios, maestros, investigadores, técnicos, alumnos, alumnos egresados y empleados.

En lo material, pugnará por contar con instalaciones modernas y adecuadas, equipos funcionales; dependencias de información bien provistas y actualizadas y todos los recursos posibles propios de su función y de su época.

ARTICULO 11.

En cuanto a su organización y funcionamiento, se crearán áreas necesarias para el mejor logro de los fines propuestos, en los sectores Académico, Financiero y Administrativo.

CAPITULO III. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTICULO 12.

Son autoridades del Instituto:

- I. El Consejo Consultivo.
- II. Dirección General.
- III. Subdirección.
- IV. Jefatura del Área Académica.
- V. Jefatura del Área Administrativa.
- VI. Jefatura del Departamento de Control Escolar.
- VII. El Consejo Técnico Académico.
- VIII. El Coordinador de Carrera.

I. EL CONSEJO CONSULTIVO

ARTICULO 13.

El Consejo Consultivo es la máxima autoridad dentro del Instituto; la que ejercerá de conformidad con lo establecido por la Declaración de Principios y el Ideario de ella, contenido en este reglamento, haciéndolos cumplir a toda la comunidad estudiantil y personal que labore en ella.

ARTICULO 14.

El Consejo consultivo se integra por los socios que integran la sociedad civil del Instituto Educativo Veracruzano (IEV).

ARTICULO 15.

Corresponden al Consejo Consultivo.

- I. Ubicar al Instituto, fijando la orientación general, las metas, las vías y los límites del crecimiento y desarrollo.
- II. Dar el reglamento del Instituto.
- III. Aprobar las normas del consejo, las normas de servicios académicos generales, administrativos y las reformas a todos ellos.
- IV. Nombrar al Director General. Conocer y resolver sus solicitudes de licencia y de renuncia.
- V. Nombrar y remover, previa consulta con el Director General, al Subdirector, al Jefe del Área Académica, al Jefe del Área Administrativa, al jefe del Departamento de Control Escolar y demás personal que labore dentro del Instituto Educativo Veracruzano.
- VI. Acordar sobre las propuestas académicas, a través del Director General y en consulta con el Subdirector y Jefes de Áreas existentes.
- VII. Acordar la creación de nuevas áreas académicas y otras necesarias de nivel medio superior y superior.
- VIII. Velar que las autoridades del nivel medio superior; así como la superior actúen en forma coordinada
- IX. Resolver, en definitiva, cuando el Director General vete los acuerdos en favor del Instituto Educativo Veracruzano.
- X. Decidir sobre la filiación o membresía del Instituto.
- XI. Asesorarse de especialistas.
- XII. Expedir sus propias normas complementarias.
- XIII. Otorgar los grados honoris Causa, así como reconocer los méritos académicos de la comunidad de educación superior.
- XIV. Conocer y aportar acuerdos académicos con otras instituciones, privadas, oficiales nacionales e internacionales.

II. EL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 16.

El responsable de la Dirección General es designado libremente por el Consejo Consultivo y es el jefe nato del Instituto y representante legal del mismo.

ARTICULO 17.

Para ser Director General se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener grado universitario.
- III. Haberse distinguido en su especialidad; haber prestado servicios docentes o de investigación en alguna Institución del nivel superior o demostrado, en alguna forma, interés en los asuntos educativos y gozar de estimación general como persona honorable y prudente.
- IV. Participar de las finalidades y propósitos del Instituto, de acuerdo con el ideario mismo.

ARTICULO 18.

El Director General será sustituido en sus ausencias mayores a 30 días y que no excedan de 90 días, por el Subdirector, a falta de éste, por el funcionario académico que designe el Consejo Consultivo.

ARTICULO 19.

Son obligaciones y facultades del Director General.

- I. Tener la representación legal del Instituto y delegarla, para casos concretos, cuando lo estime necesario y pertinente.
- II. Convocar el consejo consultivo presidiendo sus sesiones.
- III. Cuidar del exacto cumplimiento de las disposiciones del Consejo Consultivo.
- IV. Velar por el cumplimiento del ideario, de la declaración de principios y de este reglamento, las normas complementarias, los planes de estudio y programas de trabajo, y de las disposiciones y acuerdos generales que norman la estructura y el funcionamiento del Instituto, acatando, para ello, las medidas conducentes.
- V. Hacer, en los términos del presente reglamento, las designaciones, cambios o remociones del personal docente, técnico y administrativo que no estén reservados a otras autoridades del Instituto.
- VI. Expedir y firmar los títulos profesionales y los diplomas que acreditan la obtención de un grado de educación superior; los certificados de estudios, así como los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento del Instituto.
- VII. Acordar, periódicamente, con el Consejo consultivo.

ARTICULO 20.

El Director General responderá de todo asunto concerniente al Instituto y rendirá informes periódicos de sus actividades ante el Consejo Consultivo.

III. DEL SUBDIRECTOR

ARTICULO 21.

El Subdirector, colaborará directamente y de acuerdo con el Director General del Instituto.

ARTICULO 22.

El Subdirector, durará en su cargo cuatro años y podrá ser reelegido para demás periodos por el Consejo Consultivo. Puede ser removido por causa grave, a juicio de dicho Consejo y previa audiencia, con el interesado.

ARTICULO 23.

Para ser Subdirector del Instituto se requiere:

- I. Tener grado universitario.

- II. Haberse distinguido en el área educativa, en la docencia, investigación o en la divulgación científica; experiencia mínima de 5 años de ejercicio profesional y de docencia del nivel superior.
- III. Manifiestar, a satisfacción del Consejo Consultivo, su afinidad con la declaración de principios, así como su aceptación.
- IV. Gozar de consideración general como persona digna, firme y equilibrada.
- V. Rendir la protesta reglamentaria, ante el Consejo Consultivo.

ARTICULO 24.

Son facultades del Subdirector:

- I. Representar académicamente dentro y fuera al Instituto, con acuerdo del Director General.
- II. Concurrir a las sesiones Académicas, con voz y voto.
- III. Proponer al Director General, mediante una terna, el nombramiento de los Jefes de Área, Coordinadores de Carrera, Docentes y Administrativos.
- IV. Vigilar, que, dentro del área de su competencia, se cumpla con la declaración de principios del presente reglamento y con las normas complementarias.
- V. Coordinar y verificar que se cumpla cabalmente con el horario de cátedras.
- VI. Y todas aquellas actividades inherentes a las funciones técnicas y administrativas que le competan.

ARTICULO 25.

El Subdirector rendirá informes ante la Dirección General, por lo menos una vez al mes y cuando el Director General se lo solicite.

IV. DEL JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA

ARTICULO 26.

El Jefe del Área Académica será designado, por el Consejo Consultivo a sugerencia del Director General, para colaborar con el Subdirector del Instituto.

ARTICULO 27.

Para ser Jefe del Área Académica se requiere.

- I. Tener grado universitario como mínimo y ser afín con la declaración de principios y valores contenidos en este reglamento, así como su aceptación por el Consejo Consultivo.
- II. Ser un profesional de la educación que se haya distinguido en el servicio educativo de los tres niveles.
- III. Gozar de consideración general como persona digna, firme y honorable.

ARTICULO 28.

Son facultades del Jefe del Área Académica, en concordancia con el Subdirector:

- I. Coordinar y fungir como secretario en las actividades de los consejos. Citar a reunión de éstos y preparar las agendas correspondientes.
- II. Coordinar a las áreas encargadas de los servicios escolares, en los asuntos derivados del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, revalidación, y Legalización, ante las autoridades respectivas.
- III. Acordar regularmente con el Director General los asuntos a su cargo.
- IV. Aquellos asuntos que de manera específica le encomiende el Director General del Instituto.

V. DEL JEFE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 29.

Para ser Jefe del Área Administrativa se requiere:

- I. Poseer el grado universitario en finanzas y contaduría, como mínimo.
- II. Ser un profesional reconocido en el ámbito de las finanzas y contaduría pública y gozar de honorabilidad en la sociedad.
- III. Ser afín a la declaración de principios y valores contenidos en este reglamento, así como su aceptación por el Consejo Consultivo.

ARTICULO 30.

Son facultades del Jefe del Área Administrativa:

- I. Elaborar el presupuesto de ingresos y egresos de la institución.
- II. Llevar la contabilidad del instituto, impecablemente.
- III. Supervisar y controlar los ingresos por diversos trámites administrativos que se realicen dentro y fuera del Instituto.
- IV. Y todas las actividades que le encomiende el Director General y que le sean inherentes.

VI. DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

ARTICULO 31.

El Jefe del Departamento de Control Escolar tendrá como jefe inmediato al subdirector a quien informará de sus actividades.

Son facultades del Jefe del Departamento de Control Escolar:

- I. Verificar y hacer valer los Reglamentos, políticas y normas generales académicas y administrativas del Instituto Educativo Veracruzano.
- II. Establecer los procedimientos necesarios para el eficiente funcionamiento de las actividades y operatividad de los servicios escolares que se brindan.

- III. Mantener una comunicación efectiva con los responsables de las demás áreas o departamentos con los que se encuentra vinculada su operatividad, con el fin de mejorar su función.
- IV. Emitir de manera anual el “Calendario Escolar” que indica las actividades generales del Instituto Educativo Veracruzano.
- V. Recibir, registrar, digitalizar, organizar, conservar y mantener seguros los documentos que integran el expediente escolar de los alumnos; hasta el momento de su entrega a los mismos.
- VI. Recibir, verificar y conservar el registro de los resultados de las evaluaciones finales de los alumnos al término de cada cuatrimestre y en cada ciclo escolar, elaborar las boletas de calificaciones y/o historiales académicos (previa solicitud y pago de derechos).
- VII. Organizar la inscripción y reinscripción de los alumnos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Escolar.
- VIII. Dar trámite a los cambios y bajas de alumnos de acuerdo a lo previsto en Reglamento Escolar.
- IX. Elaborar la documentación respectiva para la presentación de exámenes profesionales de acuerdo a los reglamentos respectivos.
- X. Integrar los expedientes para la gestión del registro de los títulos y expedición de cédulas profesionales.

VII. DEL CONSEJO TÉCNICO ACADÉMICO

ARTICULO 32.

El Consejo Técnico Académico deberá trabajar en forma armónica y coordinada, por medio del Director General, del Subdirector, del Jefe del Área Académica y Administrativa.

ARTICULO 33.

El Consejo Técnico Académico estará integrado por:

- I. El Director General, quien lo representa, preside y dirige sus debates.
- II. El Subdirector.
- III. El Jefe del Área Académica.
- IV. El Jefe del Área Administrativa.
- V. Los Coordinadores de Carrera.

ARTÍCULO 34.

El Consejo Técnico Académico se reunirá cada vez que sea convocado por el Director General. Las facultades y obligaciones se establecerán en sus normas complementarias.

ARTICULO 35.

Bajo la responsabilidad del Subdirector que fungirá como Secretario, se levantará acta pormenorizada de las sesiones y acuerdos que se dicten. Un ejemplar se guardará en el archivo de la escuela, otro será enviado al Consejo Consultivo dentro de los siete días

siguientes. Los acuerdos que se refieran a determinadas personas, les serán comunicados por escrito, transcribiendo la parte conducente del acuerdo.

ARTICULO 36.

Son atribuciones del Consejo Técnico Académico:

- I. Velar por la buena marcha general del Instituto, especialmente por el alto nivel académico, estimulando la armonía productiva entre los mismos miembros de esa comunidad académica, en acuerdo con la declaración de principios, con el estatuto y los reglamentos expendidos,
- II. Promover proyectos, iniciativas, planes y acciones, que elevan el nivel académico, humano y de servicio social, favoreciendo la integración de la unidad con el resto de la institución.
- III. Estudiar y dictaminar los proyectos e iniciativas enviadas por el Director.
- IV. Desahogar, dentro del ámbito de su competencia, las consultas que les sean enviadas por cualquiera de las áreas de la Institución.
- V. Estudiar periódicamente la estructura y el contenido de los planes de estudio, la temática básica de cada una de las asignaturas aprobadas, así como los recursos pedagógicos que deban emplearse para el mejor logro del alto nivel académico. Los proyectos de planes de estudio y sus reformas serán sometidos al Consejo Técnico Académico para su aprobación.
- VI. Proponer las comisiones auxiliares que se considere necesarias.
- VII. Las sesiones serán privadas, pero podrán abrirse en audiencia estudiantil, cuando lo estime pertinente el Consejo, para recibir la opinión de la comunidad escolar o para conocer los problemas y resolver en cada caso.
- VIII. Formular sus propias normas complementarias, las normas académicas, así como las reformas necesarias para someterlas a la aprobación del Consejo Técnico Académico.

ARTICULO 37.

Los desacuerdos entre cualquiera de los Consejeros, serán turnados al Consejo Consultivo, el cual resolverá, en definitiva, cuidando de no oponerse al reglamento, ni invadir sus respectivas jurisdicciones.

ARTICULO 38.

Para la validez de las sesiones del Consejo, bastará la presencia de la mayoría de sus miembros; y para la validez de los acuerdos, el voto aprobatorio de la mayoría simple de los presentes, teniendo el voto de calidad el Director General.

ARTICULO 39.

En los casos de que algún acuerdo de cualquiera de los Consejos sea necesario debatir por el Director General, se citará en sesión extraordinaria, en un plazo no mayor de siete días, en la cual se examinará la consideración del acuerdo a debatir. En el caso de mantenerlo en sus términos, se redactará una comunicación para el Consejo Consultivo, con los fundamentos de dicha resolución, también en un plazo no mayor de siete días. Será el Consejo Consultivo quien resolverá en definitiva los asuntos que se deba.

VIII. DEL COORDINADOR DE CARRERA

ARTICULO 40.

El Coordinador de Carrera será designado por el Consejo Consultivo a sugerencia del Director General, para colaborar con el Jefe del Área Académica para articular los procesos educativos que se producen a lo largo de la trayectoria escolar de los alumnos en cada licenciatura o programa educativo que ofrezca el Instituto. El Coordinador de Carrera se encargará de apoyar a los estudiantes para integrar lo mejor posible su programa personal de estudio y atenderá sus necesidades académico-administrativas en relación con cada licenciatura.

ARTICULO 41.

Para ser Coordinador de Carrera se requiere.

- I. Tener grado universitario como mínimo, preferentemente relacionado con la licenciatura o programa educativo que coordine.
- II. Ser afín con la declaración de principios y valores contenidos en este reglamento, así como su aceptación por el Consejo Consultivo.
- III. Gozar de consideración general como persona digna, firme y honorable.

ARTICULO 42.

Son facultades del Coordinador de Carrera:

- I. Orientar a los alumnos inscritos en la carrera en los diversos aspectos relacionados con los planes y programas de estudio respectivos, así como informar sobre las condiciones de forma, tiempo y lugar en que los profesores ofrecen tutorías y demás servicios de asesoría académica.
- II. Colaborar con las instancias correspondientes para solventar las necesidades de docencia en el plan de estudios de licenciatura o posgrado que está bajo su responsabilidad.
- III. Gestionar lo necesario para el desarrollo y operación del plan y programas de estudio bajo su responsabilidad.
- IV. Orientar a los alumnos en los trámites correspondientes a la presentación de proyectos de tesis y demás documentos terminales, trámites de titulación, revalidación, convalidación y equivalencia de estudios.
- V. Procurar la continuidad y calidad del proceso educativo en su conjunto, de conformidad con los planes y programas de estudio, políticas y normas institucionales.
- VI. Promover las actividades de difusión sobre el plan de estudios que coordina.
- VII. Apoyar los procesos de formación y actualización del personal académico.
- VIII. Proponer, en conjunto con el Área Académica, los criterios y estrategias de evaluación de los planes de estudio para su actualización y flexibilización.
- IX. Coadyuvar en los procesos de innovación y diversificación educativa.
- X. Apoyar en los programas de investigación educativa.
- XI. Proponer formas de evaluación y seguimiento a los procesos de titulación en el Instituto.

TÍTULO II. PLANES Y PROGRAMAS

CAPITULO I.

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y LOS TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS

ARTICULO 43.

El plan de estudios lo integran el conjunto organizado de actividades académicas y todos los elementos que intervengan en él, que ofrece el Instituto Educativo Veracruzano a los alumnos, para la realización de estudios de medio superior y superior; así como de educación continua.

ARTICULO 44.

Los planes de estudio deberán contener:

- I. Perfil de ingreso del aspirante, contemplando los requisitos escolares para su admisión.
- II. Perfil de egreso del estudiante, señalando todos los requisitos que éste deberá cubrir antes de obtener su certificado o título.
- III. Duración de los estudios, además de los mapas curriculares que integran el plan, organizadas por ciclo escolar, señalando las asignaturas que son obligatorias, optativas, seriadas y las prácticas en su caso.
- IV. Y el valor en créditos de cada asignatura y del plan completo.

ARTICULO 45.

Los programas de estudio para cada una de las asignaturas deben incluir:

- I. El valor en créditos de las asignaturas.
- II. La relación de los objetivos y contenidos principales que lo componen.
- III. Una sugerencia sobre el número de horas que conviene dedicar a cada parte del curso.
- IV. Los métodos y técnicas de enseñanza.
- V. La bibliografía mínima.
- VI. El procedimiento de evaluación para el alumno.

ARTICULO 46.

El plan de estudios deberá ser revisado cada cinco años, para que en su caso le sean aplicables las actualizaciones necesarias y de acuerdo con las pautas que requiere la incorporación del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

ARTICULO 47.

Los planes y programas de estudio que imparte el Instituto, se ofrecerán en modalidad escolarizada y/o mixta, según sean registrados ante la SEP, y podrán ser impartidos indistintamente en la forma horaria tradicional (hora por hora) o bien, a través de módulos

cumpliendo con la carga horaria de “horas teóricas o bajo la conducción de un docente” que establezca el plan de estudios correspondiente de cada programa académico que cuente con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 48.

Dependiendo de cada plan de estudios se establecerá:

- A. El número de semestres o cuatrimestres nominales en que tendrá que cursarse cada programa académico.
- B. El número de horas y el tipo de prácticas que los estudiantes tendrán que cubrir en el transcurso de sus estudios.
- C. El número de créditos mínimos que deberán cubrirse, bajo los siguientes lineamientos:
 - De 180 en Bachillerato.
 - De 300 en una Licenciatura.
 - De 45 en una Especialización.
 - De 75 en una Maestría.
 - De 150 en un Doctorado.

ARTICULO 49.

En el Instituto Educativo Veracruzano la duración máxima para cursar o completar los programas académicos que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la SEP será la siguiente:

- I. Para el nivel bachillerato, cuatro años a partir de la primera inscripción.
- II. Para el nivel licenciatura, 1.5 veces la duración marcada en el plan de estudios, a partir de la primera inscripción.
- III. Para el nivel de posgrado, es decir Especialidades, Maestrías y Doctorado, dos veces la duración normada en el plan de estudios, a partir de la primera inscripción.

ARTICULO 50.

El tiempo mínimo para cursar o cubrir en su totalidad los programas académicos es el que se establece en cada plan y programas de estudio que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 51.

Para todos los planes de estudio se establece que:

- I. Las asignaturas Teóricas podrán acreditarse mediante examen ordinario o extraordinario; o en su caso, recursamiento.
- II. Los laboratorios, talleres o seminarios son cursativos. Es decir, que no podrán acreditarse mediante exámenes extraordinarios.
- III. El alumno solo podrá inscribirse a la misma asignatura un máximo de 2 veces.

ARTICULO 52.

Si un alumno suspende los estudios y durante ese periodo se presenta un cambio al plan de estudios, deberá revalidar sus materias internamente y acreditar todas las asignaturas que adeude del nuevo plan.

ARTICULO 53.

Para evitar incompatibilidad de programas, todos los planes de estudio deberán terminar con la generación de alumnos correspondiente y la implementación de los nuevos planes se hará únicamente con los alumnos de nuevo ingreso.

TÍTULO III. DEL CALENDARIO ESCOLAR

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 54.

El Calendario Escolar deberá contener al menos las fechas de Inicio y fin del ciclo; Periodo de Aplicación de Exámenes Parciales y Finales, periodo de solicitud y aplicación de Exámenes Extraordinarios y a Títulos de Suficiencia; Días de descanso obligatorios y Periodos vacacionales para alumnos y docentes.

Cuando así lo apruebe el Director General, se podrán ajustar o modificar fechas en el Calendario, sin que esto implique modificación del inicio y fin de ciclo.

ARTÍCULO 55.

Fuera de los días de descanso obligatorio, siempre y cuando que se hayan establecido en el calendario escolar, no se suspenderán clases, salvo caso fortuito o fuerza mayor y/o por instrucciones de la Autoridad Educativa Federal o Estatal.

TÍTULO IV. ESTATUTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPITULO I.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

ARTICULO 56.

El personal académico se integra con todos aquellos profesionistas que desempeñan funciones de docencia.

ARTICULO 57.

El profesor de cátedra titular, es el profesionista que tiene a su cargo una o varias asignaturas.

ARTICULO 58.

De acuerdo a su contratación, los profesores tendrán la obligación de realizar investigaciones o actividades de apoyo académico que les sean asignadas por el Jefe del Área Académica. En el caso del nivel medio superior a las actividades que le encomiende el director del nivel.

ARTICULO 59.

Las evaluaciones a las que se someterán los aspirantes a ocupar la cátedra titular serán:

- I. Desarrollo escrito de un tema académico relacionado con la asignatura correspondiente.
- II. Desarrollo de un tema académico de la asignatura correspondiente ante un grupo de alumnos de la carrera respectiva, con alguna Técnica de trabajo que se determine.
- III. Interrogatorio oral de conocimiento sobre los temas contenidos en el programa de la asignatura correspondiente por parte del personal que designe el Área Académica.

ARTICULO 60.

Las evaluaciones a las que se someterán los aspirantes a Docentes del Instituto serán:

- I. Poseer el grado de licenciatura, maestría o doctorado.
- II. Desarrollo oral y escrito de un tema de acorde a los programas de investigación señalados en la convocatoria.
- III. Entrevista con el jefe del Área Académica.

ARTICULO 61.

Para el ingreso de docentes será necesario presentar los siguientes documentos:

A nivel licenciatura:

- a) Presentar currículum Vitae.
- b) Copia de la cédula profesional.
- c) Copia de acta de nacimiento.
- d) Copia de la C.U.R.P.
- e) Copia del Título de Licenciatura y de los grados que tenga.
- f) Copia de Registro Federal de Contribuyentes.
- g) Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro

Se dará preferencia a los aspirantes que tengan como mínimo 3 años de experiencia docente, a nivel licenciatura.

A nivel posgrado:

- a) Presentar los documentos anteriores, incluyendo los equivalentes al grado en que se imparte la cátedra.

ARTICULO 62.

Son derechos del personal docente:

- I. Percibir los honorarios pactados, en el lugar y tiempo señalados, de conformidad con el contrato respectivo.
- II. Recibir, en las suspensiones de labores, sus respectivos honorarios.
- III. Recibir un trato respetuoso y digno de las autoridades del Instituto, de los alumnos y del personal administrativo.
- IV. Ejercer la libertad de cátedra dentro del marco del ideario del Instituto.

ARTICULO 63.

Son obligaciones del personal académico:

- I. Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberán ser realizadas dentro del Instituto, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra manera y se cuente con la anuencia de la Dirección General.
- II. Asistir a los actos oficiales del Instituto, cuando para ello sea requerido.
- III. Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como: Exámenes ordinarios, extraordinarios o de regularización, corrección de trabajos escolares, atención personal al alumno, y demás conexas con el desempeño de sus funciones, sin contar con remuneración especial.
- IV. Cumplir con los programas aprobados por las autoridades incorporantes o que dan el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- V. Entregar las evaluaciones parciales, finales o extraordinarias, según corresponda, al Departamento de Control Escolar en los formatos y en los tiempos que se establezcan.
- VI. Brindar un trato respetuoso y digno a las autoridades del Instituto, a los alumnos y al personal en general.
- VII. Conservar dentro del Instituto, una conducta intachable, desde los puntos de vista moral y académico.
- VIII. Permitir, dentro del desempeño de sus funciones, la libre opinión de sus alumnos y la discrepancia de sus compañeros, dentro de un marco de respeto mutuo y sin más limitación que la lógica y el orden.
- IX. Cumplir con el ideario y con este reglamento.
- X. Elaborar y entregar a los alumnos los temarios de sus asignaturas al inicio de cada ciclo escolar, así como las formas de trabajo, organización y evaluación de los aprendizajes.

ARTICULO 64.

Las infracciones a este reglamento y a las normas complementarias del Instituto por parte del personal académico, serán causas de sanción de acuerdo a los siguientes criterios:

ARTICULO 65.

- I. Amonestación escrita, con copia a su expediente personal.
- II. Suspensión definitiva.

El consejo técnico Académico es el organismo colegiado que determinará las sanciones con base a la gravedad de la falta y a la frecuencia de las mismas.

ARTICULO 66.

De la renuncia o remoción del personal docente, se ocupará el jefe del Área Académica y el Jefe del Área Administrativa que intervinieron en el nombramiento, o bien quienes realicen dichas funciones.

TÍTULO V. ESTATUTO DE ALUMNOS

CAPITULO I. REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 67.

El aspirante es aquella persona que solicita formalmente su ingreso al Instituto Educativo Veracruzano para realizar sus estudios a nivel medio superior y superior, de licenciatura o posgrado, así como a los programas de educación continua que oferte el Instituto.

ARTICULO 68.

Para ingresar es indispensable:

- I. Haber concluido el nivel de estudios inmediato anterior y presentar la documentación oficial requerida.
- II. Solicitar formalmente la inscripción de acuerdo con los requisitos que se establecen en este reglamento.
- III. Entrevistarse con el Coordinador de Carrera o el personal que le asigne el Instituto.
- IV. Ser aceptado por el Instituto.

ARTICULO 69.

Los trámites señalados en este Reglamento deben ser realizados por el propio interesado o por sus padres, tutores o apoderados, en aquellos casos que proceda. Quien no cumpla totalmente con los trámites, renuncia a la inscripción o reinscripción, sin responsabilidad alguna para la Institución.

ARTICULO 70.

Los aspirantes a ingresar al IEV estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.

ARTICULO 71.

El aspirante a nivel Medio Superior (Bachillerato) deberá presentarse en el Departamento de Control Escolar a inscribirse, con la siguiente documentación en original y dos copias:

- I. Certificado de Secundaria.

- II. Acta de Nacimiento o copia certificada del Acta de Nacimiento.
- III. CURP en formato actualizado.
- IV. Seis fotografías tamaño infantil.
- V. Solicitud de Ingreso requisitada.
- VI. Comprobante que ampare el pago de la inscripción.

ARTICULO 72.

El aspirante a nivel Licenciatura deberá presentarse en el Departamento de Control Escolar a inscribirse, con la siguiente documentación en original y dos copias:

- I. Certificado de estudios completo de bachillerato. En caso de no contar con el certificado, será aceptada temporalmente la constancia de estudios que demuestre que ha acreditado la totalidad de sus asignaturas y que se encuentra en trámite la solicitud del mismo.
- II. Acta de Nacimiento o copia certificada del Acta de Nacimiento.
- III. CURP en formato actualizado.
- IV. Seis fotografías tamaño infantil.
- V. Solicitud de Ingreso requisitada.
- VI. Comprobante que ampare el pago de la inscripción.

ARTICULO 73.

Los aspirantes a cualquier nivel educativo, deberán efectuar el pago de inscripción, de conformidad a las políticas establecidas por el Área Administrativa, mismas que deberán ser comunicadas en tiempo y forma.

ARTICULO 74.

Los alumnos que procedan de Bachilleratos Estatales, que no se encuentren incorporados a la SEP, entregarán la documentación debidamente legalizada (legalización de firmas) por la oficina de gobierno del estado donde hayan cursado los estudios de Bachillerato, para que proceda su inscripción a Licenciatura.

ARTICULO 75.

El Instituto tiene la responsabilidad de validar ante la autoridad emisora los documentos de certificación, con el propósito de determinar su autenticidad.

ARTICULO 76.

Los alumnos con estudio de bachillerato en el extranjero deberán, asimismo, entregar la documentación legalizada por el cónsul mexicano del país donde haya realizado los mismos y posteriormente por la Secretaría de Relaciones de México, además por cuenta propia deberán de realizar la revalidación de estudios de bachillerato (secundaria y preparatoria) en la Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 77.

El aspirante para inscribirse a nivel posgrado deberá presentar la siguiente documentación en el Departamento de Control Escolar, en original y dos copias:

- I. Certificado de Estudios Totales de Licenciatura.
- II. Título de Licenciatura y/o cédula profesional, o Documento que acredite que cursará el Posgrado como opción de titulación de los estudios de Licenciatura, en su caso.
- III. Acta de Nacimiento o copia certificada.
- IV. CURP en formato actualizado
- V. Comprobante que ampare el Pago de Inscripción.
- VI. Seis fotografías tamaño infantil.
- VII. Solicitud de Ingreso requisitada.

ARTICULO 78.

Los aspirante que tengan estudios de nivel Medio Superior, Licenciatura, Especialidad o Maestría de otro Estado de la República, que no se encuentren incorporadas a la Secretaría de Educación Pública Federal, entregarán la documentación solicitada cubriendo los requisitos que señale la autoridad competente (legalización de firmas).

ARTICULO 79.

Si un alumno entrega documentación no válida, alterada o apócrifa, será dado de baja automáticamente y los estudios cursados, así como la documentación expedida por el Instituto, quedarán cancelados e invalidados, asimismo se hará la notificación correspondiente ante la autoridad competente.

ARTICULO 80.

El aspirante que pretenda inscribirse en el nivel de Diplomado, Curso o Taller debe presentar ante el Departamento de Control Escolar los siguientes documentos:

- I. Una Solicitud de Inscripción debidamente requisitada y firmada por el interesado.
- II. Original y copia del Acta de Nacimiento.
- III. Original y copia del Certificado Total de Estudios de Bachillerato o equivalente.
- IV. Y/o Original y copia del Certificado de Estudios Parcial o Total de la Licenciatura.
- V. Y/o Copias del Título y Cédula Profesional.
- VI. 3 fotografías tamaño infantil en blanco y negro.
- VII. Curriculum Vitae.
- VIII. Comprobante que ampare el Pago de Inscripción

ARTICULO 81.

Los aspirantes a ingresar, que sean admitidos, adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establece el presente reglamento.

ARTICULO 82.

Una vez inscritos recibirán un número de matrícula, y en su caso podrán cursar las asignaturas en los grupos correspondientes. Para efectos de identificación, deberán obtener su credencial conforme al procedimiento que al efecto se establezca.

ARTICULO 83.

Alumno: Es aquella persona que, habiendo solicitado su ingreso al Instituto, una vez satisfechos los requisitos administrativos, es considerado con ese carácter.

ARTÍCULO 84.

Todo aspirante que haya sido aceptado como alumno del IEV tiene un plazo de dos meses contados a partir del inicio de clases de primer ciclo para entregar la totalidad de los requisitos de inscripción, solo en caso que se compruebe necesidad de prórroga, se hará las siguientes excepciones:

- I. En Licenciatura, pasado el plazo anteriormente descrito, tendrá un plazo improrrogable de hasta tres meses más para entregar Certificado de Estudios totales de Bachillerato.
- II. En Especialidad, Maestría y Doctorado, pasado el plazo anteriormente descrito, tendrá un plazo improrrogable de hasta cuatro meses más para entregar Certificado de Estudios totales de Licenciatura, Título y Cédula profesional.

ARTÍCULO 85.

Prórroga para entregar documentación. Para que el alumno tenga el beneficio al plazo de las excepciones descritas en el artículo anterior, deberá acreditar mediante Constancia expedido por la institución de la que haya concluido sus estudios inmediatos anteriores, que su Antecedente de estudios se encuentran en trámite, así como firmar el formato oficial que le expida el Departamento de Control Escolar, en el que deberá manifestar bajo protesta de decir verdad las causas por las cuales no cuenta con su certificado de estudios totales, aceptando el plazo improrrogable.

Al alumno que no haya entregado su certificado de estudios totales en el plazo descrito en el párrafo anterior, se le suspenderá el servicio educativo y será dado de baja de forma temporal.

ARTÍCULO 86.

Todo aspirante que entregue certificado de estudios totales que acredite invasión de nivel educativo (violación de ciclo), será dado de baja temporalmente y se notificará a la autoridad educativa para que ésta determine o apruebe el plan de regularización del alumno.

CAPITULO II.

REQUISITOS PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 87.

El alumno al concluir cada ciclo escolar, deberá recabar en el Departamento de Control Escolar del Instituto una Orden de Reinscripción en la que se manifestará que se cumplieron los requisitos académicos exigidos, que tuvo una conducta decorosa. Con esa Orden quedará reinscrito el alumno, una vez cumplidos los requisitos financieros y administrativos que el Instituto determine.

ARTICULO 88.

El alumno quedará reinscrito automáticamente si paga su reinscripción y cumple los requisitos académicos, escolares y administrativos que se requieren.

ARTICULO 89.

Para reinscribirse al ciclo inmediato superior como Alumno Regular, deberá haber acreditado todas las asignaturas correspondientes al ciclo inmediato anterior.

ARTICULO 90.

Únicamente se aceptará inscripción al ciclo inmediato superior a los alumnos irregulares que adeudan hasta tres (3) asignaturas de los ciclos inmediatos anteriores al que se pretendan inscribir, para lo cual será necesario respetar la seriación de las asignaturas establecidas en el plan de estudios respectivo.

ARTICULO 91.

En caso de que un alumno irregular adeude más de tres asignaturas de los ciclos inmediatos anteriores deberá recusarlas a fin de acreditar las asignaturas no aprobadas hasta alcanzar la categoría de alumno regular y poder continuar con sus estudios.

ARTICULO 92.

Es responsabilidad del alumno verificar que al concluir cada ciclo escolar cumple con los requisitos académicos de reinscripción al siguiente ciclo escolar, además de cubrir los requisitos escolares, financieros y administrativos, dentro del periodo establecido por la Institución para este efecto.

ARTÍCULO 93.

Si el alumno no se reinscribe en los tiempos que establece el Instituto, su alta estará sujeta a:

- I. Previa Autorización de la Dirección, a través del Área Académica y sólo en las fechas determinadas para tal efecto.
- II. Si se Autoriza, el alumno deberá aceptar las condiciones administrativas para su reinscripción contenidas en la Política de Pagos, así como también acepta las implicaciones académicas como:
 - a) No se justificarán sus faltas y
 - b) Deberá ponerse al corriente en sus clases y entrega de trabajos.

ARTICULO 94.

Si un alumno desea darse de alta extemporáneamente, es requisito indispensable que obtenga la autorización de parte de la Dirección General del Instituto, después de lo cual procederá a cubrir el importe de la inscripción o reinscripción, y los recargos correspondientes de acuerdo con las políticas de pagos. Esto solo procederá en caso de contar con autorización de la SEP.

ARTICULO 95.

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse siempre y cuando no contravengan el Artículo 49 del presente Reglamento y se sujetarán a los lineamientos que marque la autoridad que otorgue el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

ARTICULO 96.

En el caso de estudios interrumpidos, si en el momento de solicitar su reinscripción, el plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente por el alumno, éste se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia que la autoridad educativa correspondiente establezca.

ARTICULO 97.

El Instituto se reserva el derecho de no abrir grupos que no reúnan el mínimo de estudiantes estipulado por la propia Institución

ARTICULO 98.

Pasante: Es aquel alumno que ha concluido el 100% de los estudios en créditos y que no se hayan titulado.

ARTICULO 99.

Egresado: Es el alumno que concluyó sus estudios y acreditó el 100% de los planes y programas académicos, restándole únicamente presentar el examen final y en su caso el profesional.

ARTICULO 100.

Ex alumno: Es aquel egresado que ya haya obtenido su certificado de estudios y en su caso, su título o grado respectivo.

ARTICULO 101.

Los alumnos que hayan concluido sus estudios en el nivel educativo correspondiente, adquirirán el status de ex alumnos, lo cual les permitirá continuar vinculados al Instituto en los términos de este reglamento. Deberán asociarse dentro de la organización de exalumnos del Instituto para tener reconocimiento oficial de la misma.

CAPITULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 102.

Son derechos de los alumnos:

- I. Recibir la formación académica correspondiente a cada plan de estudios.

- II. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal en general.
- III. Participar en los diferentes eventos que organice el Instituto.
- IV. Ejercer la libertad de expresión sin más límites que el respeto y el decoro debidos a la institución, a su ideario y a la comunidad.
- V. Presentar sus observaciones y sostener sus derechos con libertad y actitud respetuosa y digna ante la Dirección.
- VI. Agruparse libremente en sociedades culturales, deportivas, sociales y de asistencia mutua, las que serán reconocidas por las autoridades, previa autorización por escrito de la Dirección General.
- VII. Recibir las constancias de estudio, títulos, diplomas de grados a que se hagan acreedores.
- VIII. Recibir los estímulos que el Instituto establezca.
- IX. Todos los alumnos tendrán derecho a solicitar y recibir el programa de estudios de cada materia que curse.
- X. Los alumnos tendrán derecho a solicitar y obtener revisión de examen parcial, final o extraordinario.
- XI. Los alumnos, en caso de presentar una queja ante la Dirección, en un periodo de siete días lectivos tendrán una respuesta a su solicitud por la autoridad que corresponda.
- XII. Los alumnos podrán solicitar boletas de calificaciones, certificados parciales, completos y títulos, bajo la normatividad establecida.
- XIII. Los alumnos tendrán derecho de solicitar la movilidad académica de acuerdo a la normatividad establecida.
- XIV. Los alumnos tendrán derecho a recibir una Beca de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.
- XV. Los alumnos tienen derecho a que sean respetados sus derechos humanos en general.

ARTÍCULO 103.

Todos los alumno tienen derecho solicitar que se le justifiquen sus faltas o inasistencias cuando la ausencia sea por enfermedad, un asunto laboral o por situaciones que lo ameriten. En un plazo no mayor a tres días hábiles, el alumno deberá solicitar por escrito la justificación de sus inasistencias a clases al Coordinador de Carrera. No obstante, cuando no este no se encuentre físicamente, podrá realizar la solicitud mediante correo electrónico de conformidad a lo descrito en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 104.

El Coordinador de la Carrera es el único que puede autorizar la expedición de justificantes por inasistencias y para expedirlos se deberán respetar las siguientes reglas:

- I. Se expedirán siempre que se exhiba documento probatorio con el que se acredite razonadamente la inasistencia: carta laboral, justificante médico u otro que al evaluarse deba considerarse como viable;
- II. Los justificantes quitan el valor de las faltas, pero no eximen la responsabilidad de realización y entrega de tareas y/o productos de aprendizajes durante el periodo de ausencia, por lo que el alumno tendrá la obligación de entregar las actividades realizadas o tareas que se debieron presentar cuando se ausentó o aceptar el detrimento de su calificación en el porcentaje correspondiente.

- III. Siempre que lo autorice el docente, las actividades o tareas se deberán presentar a más tardar en la clase inmediata siguiente que se presente el alumno a clases.
- IV. No se justificará la ausencia de los alumnos los días de la aplicación de exámenes o evaluaciones de cada módulo.
- V. No se justifican inasistencias derivadas de vacaciones, viajes de placer y/o esparcimiento, asistencia a actividades personales, fiestas o eventos personales, así como otras actividades análogas.

ARTICULO 105.

Son obligaciones de los alumnos:

- I. 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.
- II. Conducirse con respeto, decoro y justicia, para con las autoridades, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal en general.
- III. Cubrir los requerimientos financieros-administrativos en forma puntual.
- IV. Comprometerse prioritariamente, en el cumplimiento íntegro del plan de estudios de su respectiva carrera.
- V. Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios extracurriculares.
- VI. Usar las instalaciones y equipo del Instituto adecuadamente y sin causar daños a los mismos.
- VII. Los alumnos no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito, el nombre, las siglas, el escudo, el lema y logotipo oficial en acciones personales o de grupo. Tampoco podrán ostentarse como representantes del Instituto, verbalmente o por escrito, ni promover eventos de cualquier índole sin la mencionada autorización de la Dirección General.

ARTÍCULO 106.

El alumno estará obligado al pago periódico y eventual de diferentes conceptos relacionados con el servicio educativo que recibe o solicita, siendo enunciativos más no limitativos, los siguientes:

- I. **Inscripción y Reinscripción**, dentro de los primeros 06 (seis) días naturales a partir del día en que inicie el cuatrimestre o semestre de cada ciclo.
- II. **Mensualidades**. Dentro de los primeros 06 (seis) días naturales de cada mes.
- III. **Penalización por pago extemporáneo** (recargo). Solo cuando se realice pago de mensualidad, inscripción o reinscripción fuera de los plazos establecidos.
- IV. **Certificado de Estudios Totales**. Durante el último cuatrimestre que curse sus estudios.
- V. **Certificado de Estudios Parciales**. Realizará pago previo al trámite, solo cuando requiera del servicio.
- VI. **Constancia de Estudios**. Realizará pago previo al trámite, solo cuando requiera del servicio.
- VII. **Kardex impreso en el plantel**. Realizará pago previo al trámite, solo cuando requiera del servicio; en su caso, podrá obtenerlo de forma gratuita cuando se solicite de forma digital.

- VIII. **Boleta impresa en el plantel.** Realizará pago previo al trámite, solo cuando requiera del servicio; en su caso, podrá obtenerla de forma gratuita cuando se solicite de forma digital.
- IX. **Credencial de Estudiante.** Realizará pago previo al trámite, dentro del primer cuatrimestre que inicie el curso del plan de estudios o cuando se requiera reposición.
- X. **Recursamiento de materia.** Realizará pago antes de iniciar el recursamiento, solo cuando requiera del servicio.
- XI. **Equivalencia o revalidación de estudios.** Realizará previo al inicio del trámite ante la Autoridad Educativa, solo cuando requiera del servicio.
- XII. **Exámenes extraordinarios o exámenes a título de suficiencia.** Realizará pago dentro del periodo de solicitud establecido en el calendario del cuatrimestre o semestre, solo cuando requiera del servicio.
- XIII. **Libros que no hayan devuelto o que hubiera dañado.** Solo cuando incurra en dicho acto.
- XIV. **Otros.** Que sean publicados por el Área Admirativa, y deberán pagarse dentro de los plazos.

TITULO VI. TIPOS DE BAJA Y SUSPENSIONES DE LOS ALUMNOS

CAPITULO I. TIPOS DE BAJA Y EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO

ARTICULO 107.

En el presente reglamento se entiende por Baja el Acto administrativo mediante el cual se determina que un alumno no puede o no debe continuar cursando sus estudios en un ciclo determinado, sea de forma voluntaria, disciplinaria o por caso fortuito. Las bajas son de dos tipos, Temporales y Definitivas.

- I. La **Baja Temporal** es en la que se espera que alumno continúe sus estudios y no solicita Certificado de Estudios Parciales, con independencia a que solicite la devolución de la documentación personal de su expediente.
- II. La **Baja Definitiva** es aquella acción por medio del cual cesan completamente los derechos de estudiante, ya sea que la solicite el estudiante, que se imponga como sanción por incumplimiento de requisitos escolares o académicos, o por acciones u omisiones del estudiante que lo ameriten.

ARTICULO 108.

El alumno causará **baja definitiva** por las siguientes causas:

- I. Por no cumplir con los requisitos de inscripción.
- II. Por propia voluntad.
- III. Por insuficiencia académica.
- IV. Por conducta inadecuada.
- V. Por incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas.

- VI. Por impedimento especial (salud física, mental y emocional).
- VII. Por Acosar sexualmente, aunque sea de manera discreta a un compañero (a) dentro y fuera de las Instalaciones del Instituto, el caso se turnará en primera instancia ante el Director General, para elaborar una Bitácora del caso. Si la Víctima desea denunciar ante el Ministerio Público (Fiscalía) se le orientará para que realice dicho trámite.

ARTICULO 109.

Se entiende como **baja por no cumplir con los requisitos de inscripción** cuando un alumno no entrega la documentación solicitada para la inscripción o reinscripción en los tiempos establecidos; o en su caso; la documentación entregada no es válida, está alterada o es apócrifa, de conformidad con el Artículo 79 del presente Reglamento.

ARTICULO 110.

Se entiende como **baja por propia voluntad**, la que solicita el alumno libremente, mediante una Solicitud de Baja presentada a la Dirección General; la fecha de recepción del documento por la Dirección General será reconocida para los fines financieros-administrativos.

ARTICULO 111.

Se entiende por **baja por insuficiencia académica**:

- I. Reprobar, en un mismo ciclo escolar, incluidos los exámenes extraordinarios, más de tres asignaturas y no habiendo ingresado a recusarlas.
- II. Agotar las oportunidades a la que tiene derecho para acreditar una asignatura de acuerdo con los Artículos del presente reglamento.
- III. Contar con un promedio menor de 7 en los programas de posgrado.
- IV. Por exceder los plazos máximos para pertenecer a un programa de posgrado.
- V. En el caso de posgrado por reprobar una materia por una ocasión.

ARTICULO 112.

Se entiende **baja por conducta inadecuada**:

- I. Atentar dentro y fuera del recinto contra las buenas costumbres.
- II. Introducir y/o usar enervantes, narcóticos, psicotrópicos o ingerir bebidas embriagantes, dentro del recinto o presentarse al mismo bajo los efectos de estas sustancias.
- III. Atentar contra las instalaciones y equipo del Instituto, contra las personas o bienes de las autoridades, el personal y los alumnos.
- IV. Faltar al respeto gravemente al propio Instituto o a cualquiera de los miembros, autoridades, maestros, empleados, compañeros o visitantes.
- V. Alterar o interrumpir las actividades académicas o administrativas y generales oficiales del Instituto.
- VI. Alterar o falsificar documentos escolares y otros documentos oficiales del Instituto.
- VII. Poseer, vender, distribuir, usar, consumir o traficar cualquier tipo de droga o promover la enajenación de cualquier cosa o servicio dentro de las instalaciones o en la zona de influencia de la Institución.

- VIII. Copiar en exámenes, trabajos y/o tareas para obtener una calificación.
- IX. Copiar artículos de Internet u otras fuentes (libros, folletos, etc.) y presentarlos como trabajos propios para obtener una calificación.
- X. Dejarse copiar en exámenes, trabajos y/o tareas.
- XI. Sobornar a los trabajadores del instituto.
- XII. Alterar el orden al estacionarse e interrumpir el tránsito en el arroyo vehicular; así como estacionarse y obstaculizar las entradas a los estacionamientos del Instituto, los puntos de reunión de emergencia señalados, las entradas y/o estacionamientos de los residentes del área, esto aplica tanto para alumnos, como para sus acompañantes, es decir, personas que los lleven o recojan en automóviles.
- XIII. Atentar contra cualquier disposición del presente documento y/o de las normas complementarias

ARTICULO 113.

La baja por incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas procederá cuando el alumno adeude hasta tres colegiaturas. En un primer momento, el adeudo le originará la suspensión temporal de los servicios que presta la institución al alumno; se dará la baja definitiva cuando el alumno no logre subsanar su adeudo en el tiempo que determinen la Dirección General y el Área Administrativa.

ARTICULO 114.

Cuando un alumno sea dado de baja definitivamente por conducta inadecuada, no podrá ser admitido nuevamente en ningún programa que ofrezca el Instituto.

ARTICULO 115.

Se entiende a la **baja por impedimento especial** algún elemento de diferente índole, ajeno o no a la voluntad del alumno que, a juicio del Comité, obstaculice su desempeño dentro del Instituto o no justifique su permanencia en él.

ARTICULO 116.

El alumno que por documentación o situación académica irregular deje de asistir a clases, quedará sujeto al régimen de baja voluntaria y no tendrá derecho a devoluciones económicas.

ARTICULO 117.

En el Instituto la **Baja Temporal** procede en las siguientes circunstancias:

- I. La Solicitud que realice el alumno de forma personal.
- II. La solicitud que realice el alumno interpósita persona, para lo cual debe acompañar un poder simple y copia fotostática de la credencial de elector vigente del estudiante y del apoderado.
- I. Cuando sea suspendido o agotado los plazos establecidos en el reglamento o incumpla en la entrega de la totalidad de los requisitos de inscripción.
- II. Cuando repruebe más de tres (3) asignaturas de un ciclo (semestre o cuatrimestre).

- III. Cuando el acumulado de asignaturas reprobadas en los ciclos cursados sean superior al 50% de las que se cursan en un ciclo.
- IV. Cuando se incurra en violación de ciclo (invasión de nivel educativo).
- V. Otras que se señalen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 118.

Procedimiento de la baja: El procedimiento para emitir una baja temporal y/o definitiva será el siguiente:

- I. Se llena Formato de Solicitud de Baja.
- II. Se imprime y anexa el Kardex de calificaciones del alumno para verificar su situación académica.
- III. Se verificará cumplimiento de pagos, devolución de libros prestados y/o herramientas de instalaciones especiales propiedad de la institución.
- IV. Si el alumno tiene adeudo económico, se le requerirá de pago.
- V. Si el alumno no ha devuelto herramientas, instrumentos o libros a la institución, se requerirá devolución de lo que se le haya prestado.
- VI. En caso de no estar en condiciones de realizar la devolución de instrumentos, herramientas, libros y/u otros bienes de la institución se le requerirá de pago del bien conforme a los precios al día de la baja. Para determinar la cantidad a pagar se consultará el precio con los proveedores del bien, agregando los gastos de envío o administrativos necesarios para la compra.
- VII. En su caso, el estudiante deberá firmar pagaré por el adeudo total.
- VIII. Una vez cumplido lo anterior, si el alumno lo solicita, serán devueltos los documentos originales de su expediente.

ARTÍCULO 119.

La baja temporal, y/o definitiva deberán notificarse al alumno por escrito. El escrito de baja deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de su emisión.
- II. Tipo de baja (temporal o definitiva).
- III. Nombre y matrícula del estudiante.
- IV. Plantel, grado, grupo y modalidad del estudiante.
- V. Las razones que dan motivo a la suspensión.
- VI. Sustento normativo de la suspensión.
- VII. Firma de la autoridad del plantel que la emite la suspensión.

ARTÍCULO 120.

Cuando no se pueda notificar personalmente al estudiante en la Institución sobre la baja, se notificará mediante el correo electrónico que hubiera proporcionado en la ficha de inscripción. De no haber descrito correo electrónico, la institución podrá emplear la plataforma de la institución para notificar su baja.

ARTICULO 121

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por baja voluntaria o necesaria, temporal o definitiva podrán reinscribirse, sujetándose a los lineamientos de equivalencia de la

autoridad que otorga el Reconocimiento de Validez Oficial, en caso de modificación o cambio en el plan de estudios en que hubiese estado inscrito.

ARTÍCULO 122.

El Comité de Bajas se integrará por los siguientes miembros:

- I. El Director General.
- II. El Jefe del Área Académica.
- III. El Jefe del Departamento de Control Escolar.
- IV. El Coordinador de Carrera, según corresponda.

Tendrá carácter de Presidente el primero y fungirá como Secretario el último. En ausencia de cualquiera de ellos, el Director nombrará un suplente.

ARTÍCULO 123.

Este Comité es el único organismo facultado para dar de baja a los alumnos de la Institución.

ARTÍCULO 124.

El Comité se reunirá a petición de la parte interesada y en virtud de la convocatoria que el Coordinador del Carrera, a la que esté inscrito el alumno en cuestión, emita para tal efecto.

ARTÍCULO 125.

Todos los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, y las resoluciones se tomarán por mayoría en los casos de suspensión y baja temporal y por unanimidad en la baja definitiva.

ARTÍCULO 126.

Queda reservado al Director General el derecho de suspensión del dictamen cuando, con elementos objetivos y validos considere que hay lugar para la revisión del caso por el propio Comité, el cual libremente ratificará o rectificará su dictamen.

ARTÍCULO 127.

Las resoluciones de suspensión y baja serán por escrito, agregándolas al expediente personal del alumno, una copia le será enviada por correo certificado al domicilio que obre en el expediente. La resolución se hará pública, en el lugar que se estime prudente dentro del campus universitario, señalando causa de la baja.

ARTÍCULO 128.

A partir de la fecha del dictamen de suspensión el alumno quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financiero-administrativas, mismas que deberá cumplir.

ARTÍCULO 129.

En los casos de baja temporal o definitiva, el alumno deberá liquidar los adecuados que existan a su cargo hasta la fecha oficial de baja. La baja procederá una vez que el alumno presente por escrito al Departamento de Control Escolar, los formatos de baja debidamente autorizados.

ARTÍCULO 130.

Sólo tendrán efectos financieros-administrativos las bajas que se tramiten conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

CAPITULO II. DE LAS SUSPENSIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 131.

La suspensión de clases a un alumno es una medida correctiva o de sanción por acciones u omisiones contrarias al presente reglamento. Según la naturaleza de su origen será por días de clases.

ARTICULO 132.

El Director General, el Jefe del Área Académica y el Coordinador de Carrera quedan facultados para suspender a un alumno, bajo su más estricta responsabilidad, cuando ocurran las siguientes circunstancias:

- I. Que haya sido motivada por una conducta inadecuada, no grave y no prevista, como causa de baja.
- II. Que no sea por una sola vez.
- III. Que no excede de una semana

Los encargados de las demás dependencias del Instituto podrán ejercer los recursos de reporte y de queja, ante la autoridad inmediata superior, para el cumplimiento de lo reglamentado en este artículo.

ARTICULO 133.

En el caso del artículo anterior, la suspensión se comunicará por escrito al interesado, al mismo tiempo que se le amonestará verbal y por escrito para evitar su reincidencia; se enviará una copia al Departamento de Control Escolar y se consignará el hecho en el expediente personal del alumno.

ARTICULO 134.

La segunda suspensión no podrá exceder de quince días hábiles.

ARTICULO 135.

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

ARTÍCULO 136.

Cuando por mal accionar, se suspenda a un estudiante, este perderá el derecho de obtener calificación por las actividades que debieran realizarse o presentarse en el periodo que dure la suspensión.

TÍTULO VII. REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 137.

Todo alumno inscrito en el Instituto Educativo Veracruzano (IEV), podrá solicitar una beca, bajo las siguientes consideraciones:

- I. En todos los programas académicos que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la SEP se otorgarán becas equivalentes al cinco por ciento del total de la matrícula, como mínimo obligatorio. Su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad a cargo del becario.
- II. Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas del periodo lectivo que se otorguen.
- III. Los servicios extras, como pago de constancias, credenciales, reportes de calificaciones, entre otros, serán cubiertos por el alumno becado.
- IV. Estas becas serán otorgadas por un ciclo lectivo y sólo serán renovadas si el alumno cumple con todos los requisitos que se establecen en el presente reglamento.
- V. Los alumnos que resulten seleccionados como becarios les deberán reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y/o colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por el Particular en efectivo, cheque o transferencia electrónica dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que el Plantel les notifique la asignación de la beca, en caso de que el alumno lo solicite, el reembolso operará mediante compensación para las subsecuentes colegiaturas.

ARTICULO 138.

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

- I. Ser alumno del Instituto, inscrito en un programa de Estudios que cuente con REVOE por parte de la SEP.
- II. Tener un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) de calificación en los estudios procedentes a la solicitud de beca o en el ciclo inmediato anterior.

- III. Haber aprobado de forma regular todas las asignaturas del nivel o ciclo inmediato anterior.
- IV. Tener una situación económica que justifique el otorgamiento de la beca.
- V. Recoger, llenar y entregar la solicitud de beca en el Departamento de Control Escolar anexando la documentación requerida.
- VI. Para el caso de alumnos inscritos en primer semestre o cuatrimestre deberán tener un promedio general mínimo de 9 (nueve punto cero) de calificación en Bachillerato.

ARTICULO 139.

La beca se renovará automáticamente, siempre y cuando:

- I. No baje su promedio general de 9.0 (nueve punto cero).
- II. No repruebe ninguna asignatura.
- III. Siga inscrito en el Instituto.
- IV. Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.
- V. Que el alumno solicite la renovación de su beca en los tiempos establecido en la convocatoria y se cumpla con lo estipulado en el presente artículo.

ARTICULO 140.

Los documentos que el alumno aspirante a obtener una beca deberá entregar, en el plazo señalado por el Instituto, son los siguientes:

- I. Carta de ingresos familiares totales comprobables.
- II. Carta especificando el número de miembros que componen la familia directa y el nivel educativo de cada uno de los hermanos. Esta carta deberá ser acompañada por copias de documentos oficiales.
- III. Documentos oficiales que acrediten su situación académica, de acuerdo al semestre o cuatrimestre por cursar.
- IV. Solicitud debidamente requisitada.

El Instituto comprobará toda la documentación que acredite la situación financiera y familiar del alumno solicitante.

ARTICULO 141.

La beca no es transferible entre personas, instituciones o programas académicos; es decir, las becas son personales, sólo sirven para licenciatura o posgrado y se pierden si el alumno cambia de carrera.

ARTICULO 142.

Todos los trámites de becas se realizarán dentro de las instalaciones del Instituto y serán otorgadas por el Comité de Becas, bajo el siguiente procedimiento:

- I. La convocatoria de becas se publicará en la primera semana de cada ciclo escolar. Durante esa misma semana se distribuirán las solicitudes para ser requisitadas por los interesados.

- II. La recepción de solicitudes será durante la segunda semana de cada ciclo escolar.
- III. La reunión del Comité de Becas a efectos de asignación se realizará en la tercera semana de cada ciclo escolar.
- IV. La publicación de resultados se realizará en la cuarta semana de cada ciclo escolar.

Los aspirantes a beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito ante el Instituto, durante los 5 días posteriores a la publicación de los resultados. El Comité de Becas, dará contestación a su inconformidad en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

ARTICULO 143.

El Comité de Becas determinará, previo estudio económico y académico de las solicitudes, aquellas que podrán ser sujetas de asignación o renovación del 100%, 75%, 50% o del 25% de la beca.

ARTICULO 144.

El Comité de Becas estará integrado:

- I. El Director General.
- II. El Subdirector.
- III. El Jefe del Área Académica
- IV. El Jefe del Área Administrativa.
- V. El Coordinador de Carrera.

ARTÍCULO 145.

Son funciones del Comité de Becas:

- I. Publicar la convocatoria para el otorgamiento de Becas.
- II. Analizar y evaluar las Solicitudes de Becas que cumplan con los requisitos especificados en el Reglamento.
- III. Otorgar las Becas en función de los criterios específicos en el presente Reglamento.
- IV. Notificar a los interesados el Dictamen respectivo.
- V. Resolver los casos de incremento y cancelación de las becas.
- VI. Determinar la distribución del número de becas a otorgar.
- VII. Determinar el porcentaje de beca en función de las necesidades económicas del candidato.
- VIII. Resolver los demás casos inherentes al objeto del presente Reglamento.

ARTÍCULO 146.

El Comité de Becas, responsable de la asignación, publicará una vez resuelta la asignación, la lista de alumnos que se han hecho acreedores a una beca, en un plazo de 5 días hábiles después de la decisión.

ARTICULO 147.

De los Derechos y Obligaciones de los Becarios:

- I. El Becario tendrá derecho a recibir por parte de la institución, el dictamen del comité de becas, en el cual se especifique el porcentaje otorgado de beca sobre los montos de inscripción y colegiatura.
- II. El Becario tendrá derecho a renovación automática de beca en tanto mantenga las condiciones establecidas en el presente reglamento y la solicite.
- III. El Becario tendrá derecho a solicitar incremento al monto de su beca, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- IV. El Becario quedará obligado a cursar la carga crediticia total del ciclo correspondiente establecida en el plan de estudios autorizado.
- V. Cumplir con el reglamento interno de la institución.
- VI. Estar al corriente en los pagos que le correspondan, en el supuesto de goce de beca parcial.

ARTÍCULO 148.

El Comité de Becas podrá cancelar la Beca asignada por los siguientes motivos:

- I. Por baja voluntaria del Instituto por parte del becario.
- II. Por suspensión o baja definitiva del Becario.
- III. Por no haberse inscrito oficialmente en el Instituto.
- IV. Por haber reprobado alguna asignatura en examen ordinario o haberse dado de baja en alguna asignatura.
- V. Por no haber alcanzado el promedio requerido en el ciclo escolar.
- VI. Cuando se compruebe alteración deliberada de la documentación o de la información presentada.
- VII. No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna.
- VIII. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.

TÍTULO VIII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS

CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 149.

En el Instituto Educativa Veracruzano la evaluación de los aprendizajes y los exámenes tienen por objetivo:

- I. Que el profesor de manera objetiva e imparcial disponga de elementos para evaluar la eficiencia del proceso de enseñanza y de aprendizaje.
- II. Que el estudiante conozca el grado de aprendizaje que ha adquirido.
- III. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de las competencias que el alumno va desarrollando y el nivel de logro de los rasgos de perfil de egreso.

ARTICULO 150.

Los profesores evaluarán el aprendizaje de los estudiantes mediante las siguientes formas:

- I. **La evaluación parcial** de los conocimientos y aptitudes adquiridas por el estudiante durante el curso mediante, proyectos, trabajos escritos, ensayos, exámenes escritos, resolución de ejercicios, prácticas, trabajos obligatorios, entre otros que considere el docente de cada asignatura.
- II. **Examen Final** que será sumatorio con las anteriores.
- III. Las calificaciones parciales y del Examen Final serán del 0 (cero) al 10 (diez).

ARTICULO 151.

Para evaluar el aprovechamiento académico de los alumnos y con la finalidad de asignar una calificación numérica, se aplicarán los exámenes descritos a continuación:

I. Exámenes ordinarios:

- a. Evaluación parcial o examen parcial.
- b. Evaluación final o examen final.

II. De regularización extraordinaria:

- a. Examen Extraordinario.
- b. Examen a Título de suficiencia.

ARTICULO 152.

Con los exámenes parciales y finales en cada ciclo se evaluarán el aprovechamiento de los alumnos de acuerdo al contenido temático aprobados para cada asignatura, y consistirán en proyectos, trabajos escritos, ensayos, exámenes escritos, resolución de ejercicios, prácticas, trabajos obligatorios, entre otros que considere el docente de cada asignatura.. Se realizarán en las instalaciones del Instituto y el tiempo de duración de los mismos quedará a juicio del docente, quien tendrá la facultad de fijar la fecha de aplicación para el caso de los exámenes parciales, siempre de acuerdo con el calendario escolar y con la autorización de la Coordinación de Carrera, o en su caso, por el Jefe del Área Adámica.

ARTICULO 153.

El tipo de evaluación y/o los exámenes que presentarán los alumnos en cada asignatura deberán ser dados a conocer a los alumnos desde el inicio del curso, para lo cual los docentes deberán asentarlos en el programa de trabajo de la asignatura a impartir y que entregarán a los alumnos.

ARTICULO 154.

Todos los alumnos que cursen los niveles de bachillerato y licenciatura, tendrán cuatro oportunidades para acreditar una asignatura: examen ordinario, examen extraordinario, examen a Título de Suficiencia y como última opción un recursamiento, en el siguiente orden obligatorio:

- I. Ordinario
- II. Extraordinario
- III. Suficiencia
- IV. Recursamiento

- A. **Examen extraordinario.** El alumno que reprueba alguna materia, tiene la oportunidad de solicitar en el periodo inmediato siguiente la aplicación del examen extraordinario. Si no los presenta o los reprueba tendrá las oportunidades mediante el Examen a Título de Suficiencia;
- B. **Examen a Título de Suficiencia.** El alumno tendrá oportunidad de solicitar en el periodo inmediato siguiente el examen a Título de Suficiencia. Si reprueba o no realiza el examen a título de suficiencia, tendrá que Recursar la Materia;
- C. **Recursamiento.** Si reprueba la materia en recursamiento, no tendrá oportunidad de presentar examen extraordinario, ni un segundo recursamiento, será dado de baja definitiva.

ARTÍCULO 155.

Los alumnos de Especialidad, Maestría y Doctorado; tendrán únicamente una oportunidad en examen ordinario para acreditar cada asignatura, sin causar baja de la Universidad.

ARTICULO 156.

Se entiende por examen ordinario aquel que el alumno presenta por cada asignatura al terminar el ciclo escolar en el que está inscrito.

ARTÍCULO 157.

Los alumnos tendrán el derecho de exentar el examen ordinario en cada asignatura, cuando reúnan los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado el o los exámenes parciales obteniendo un promedio de nueve cinco.
- II. En su caso, demostrar en sus trabajos, ensayos, proyectos o prácticas que ha alcanzado los aprendizajes de la asignatura.

ARTÍCULO 158.

Cuando el alumno hubiere quedado exento en los términos del artículo anterior, podrá optar por presentar el examen ordinario a efecto de mejorar la calificación.

ARTÍCULO 159.

Como caso de excepción, cuando por causa de fuerza mayor, debidamente justificada con documentos o testimonios que las soporten, un alumno no haya podido presentarse a un examen ordinario o de regularización al cual tenga derecho, podrá solicitar dentro de los tres días hábiles siguientes al examen, la revisión de su caso al Director General. La Dirección General informará por escrito si procede o no la petición. En caso de proceder, determinará los tiempos en los que el alumno solicitante puede ser evaluado.

ARTICULO 160.

Por disposición de la S.E.P., la calificación definitiva de cualquier tipo de evaluación o examen se expresa en cada curso, mediante números enteros que van del 5 al 10. En Licenciatura la calificación mínima para acreditar una materia es de 6 (seis) y en Posgrados es de 7 (siete). Cuando el estudiante no demuestre poseer conocimientos y aptitudes suficientes en la materia, se expresará 5 (cinco) en los documentos correspondientes. En caso de que el alumno no se presente al examen final de la materia, se anotara NP que significa: No Presentado.

ARTICULO 161.

Para tener derecho a presentar examen ordinario en una asignatura, se requiere:

- I. Haber sido alumno debidamente inscrito en la asignatura durante el ciclo escolar correspondiente al periodo en el que se presenta el examen;
- II. Haber presentado el 80%, como mínimo, de trabajos y/o prácticas señaladas por el programa de la asignatura; y
- III. Tener un mínimo de 70% de asistencias en la asignatura.

ARTICULO 162.

Los exámenes finales y extraordinarios se realizarán de acuerdo con el calendario escolar de la Institución. La documentación respectiva deberá remitirse al Departamento de Control Escolar en un periodo máximo de tres hábiles a partir de la conclusión del examen.

Los profesores no deberán retener la documentación de los exámenes por más tiempo del señalado. En casos excepcionales, por acuerdo previo y escrito del Director General y/o la Área Académica, podrán ampliarse los plazos señalados.

ARTICULO 163.

Los exámenes se efectuarán en los recintos escolares y en horarios comprendidos estrictamente dentro de los horarios oficiales de trabajo, salvo que, por circunstancias de fuerza mayor, el Departamento de Control Escolar autorice lo contrario en forma fehaciente.

ARTICULO 164.

Tratándose de los exámenes ordinarios y de regularización, los alumnos tienen derecho a conocer sus resultados en un periodo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de realización del examen. Los resultados deberán ser fijados en un lugar visible en las instalaciones del Instituto.

ARTICULO 165.

Se entiende por examen extraordinario aquel examen en que, habiendo reprobado en forma ordinaria la asignatura en el ciclo escolar correspondiente, el alumno presenta según el calendario autorizado para tal efecto.

ARTICULO 166.

Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar la capacitación de los sustentantes que no hayan acreditado las materias correspondientes cuando habiéndose inscrito en la asignatura, no hayan cumplido los requisitos para acreditarla.

ARTICULO 167.

Se concederá examen de regularización o extraordinarios, a los alumnos que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- I. No haber acreditado la asignatura en examen ordinario; o
- II. No haber sustentado examen ordinario teniendo derecho a él.
- III. En los programas de posgrado, no se permitirán exámenes de regularización o extraordinarios.

ARTICULO 168.

El examen a Título de Suficiencia es la última oportunidad que el estudiante tiene para acreditar una asignatura antes del recursamiento. Versará sobre el contenido general de la materia, será de carácter presencial e individual, será escrito y se llevará a cabo en las instalaciones del Instituto.

ARTICULO 169.

El alumno que no apruebe la materia al presentar su última oportunidad a través del examen a Título de Suficiencia causará baja temporal de la Intuición y tendrá que recusar la asignatura o asignaturas que no logre acreditar. Tendrá que reinscribirse para recusar la o las asignaturas cuando el Instituto las oferte.

ARTICULO 170.

Los exámenes ordinarios y extraordinarios serán efectuados por el profesor del curso y deberán ser escritos, excepto cuando a juicio de la Dirección General, por las características de la asignatura obligue a otro tipo de prueba.

ARTICULO 171.

En caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen, la Dirección General nombrará un sustituto. Los documentos deberán ser firmados por el profesor que examinó. No será necesario que el profesor titular del curso firme la documentación cuando haya sido necesario suplirlo. El Director General podrá firmar la documentación correspondiente.

ARTICULO 172.

Los exámenes extraordinarios se efectuarán en los periodos señalados en el calendario escolar, deberán ser escritos y en concordancia con los temas, ejercicios y prácticas del programa de la asignatura que se trate.

ARTICULO 173.

Los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta 3 materias por ciclo escolar, mediante exámenes extraordinarios. Todos los exámenes escritos deberán guardarse en el Instituto durante cuatro meses. El alumno que adeude más de 3 asignaturas de ciclos anteriores, no podrá reinscribirse al siguiente ciclo. Será dado de baja temporal y recursará las asignaturas que no tenga acreditadas.

ARTICULO 174.

Las calificaciones ordinarias, extraordinarias y las obtenidas en el examen a Título de Suficiencia deberán ser entregadas por el Docente en Actas de Calificaciones que le proporcionará de forma Impresa y foliada el Departamento de Control Escolar. Dichas Actas contendrán información sobre el tipo de evaluación aplicada, así como los datos de la asignatura evaluada y el resultado alcanzado por cada alumno evaluado. Deberán entregarse de forma impresa y firmada por el docente en los tiempos que establece el artículo anterior.

ARTICULO 175.

Únicamente a petición escrita de los interesados, se podrá realizar la revisión de los exámenes Ordinarios, Extraordinarios o a Título de Suficiencia, siempre que se trate de evaluaciones susceptibles de revisión.

Dicha solicitud o petición deberá presentarse ante el Coordinador de Carrera que corresponda, de no encontrarse el coordinador podrá presentarse ante el Jefe del Departamento de Control Escolar; la solicitud podrá enviarse al correo electrónico institucional del coordinador, solicitando acuse de recibo y entregando físicamente a más tardar el día de clases siguiente en el que el alumno deba asistir. La revisión se realizará siempre y cuando el examen no haya sido modificado en sus respuestas por el alumno.

ARTICULO 176.

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

- I. Que se solicite por escrito ante el Departamento de Control Escolar dentro de los dos días siguientes a la fecha en que se den a conocer, por cualquier medio, las calificaciones.
- II. Que el profesor que haya firmado el acta respectiva indique, por escrito, la existencia del error a la Subdirección.
- III. Que la subdirección dé fe a la rectificación y solicite autorización a la Dirección General.
- IV. Que la Dirección General autorice y realice la rectificación de la calificación.

TÍTULO IX. REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPITULO I. MOVILIDAD INTERNA

DEL CAMBIO DE CARRERA

ARTICULO 177.

El cambio de carrera de un alumno, quedará bajo su estricta responsabilidad del interesado, del Jefe del Área Académica y del Coordinador de Carrera correspondiente. Sólo podrá efectuarse en las fechas señaladas, antes de cubrir el 50% de la carrera original.

ARTICULO 178.

El alumno que pretenda cambiar de carrera cumplirá con lo requerido por el Departamento de Control Escolar y el Área Administrativa y deberá:

- I. Solicitar por escrito, razonablemente, el visto bueno de la Dirección General, del Departamento de Control Escolar y el Área de Finanzas.

ARTICULO 179.

Cuando el cambio de carrera sea rechazado por el Área Académica, el alumno podrá optar por permanecer en la carrera original o solicitar baja definitiva del Instituto.

ARTÍCULO 180.

Cuando el cambio de carrera sea aceptado será notificado al Jefe de Área Académica, a las demás áreas y al propio interesado.

ARTÍCULO 181.

En el caso de cambio de carrera, el alumno deberá presentar el oficio de equivalencias correspondiente si es necesario.

DE LA SEGUNDA CARRERA

ARTICULO 182.

Se considera alumno de segunda carrera a aquel que haya cubierto el 100% de los créditos de la primera.

ARTICULO 183.

El trámite para conceder una segunda carrera será:

- II. La entrevista con la Área Académica.
- III. Cubrir con los documentos que solicite el Departamento de Control Escolar y pagar las cuotas correspondientes a la segunda carrera.

ARTICULO 184.

En el caso de la segunda carrera, el alumno podrá presentar el oficio de equivalencias correspondiente si es necesario.

DE LAS CARRERAS SIMULTÁNEAS

ARTICULO 185.

Se dará opción de cursar una carrera simultáneamente al alumno que cubra los siguientes requisitos:

- I. Tener el 50% o más de los créditos de la primera licenciatura acreditada.
- II. Tener un promedio mínimo de 8 (ocho).
- III. No adeudar ninguna asignatura al momento de hacer el trámite.
- IV. Presentar una solicitud por escrito.
- V. Hacer los pagos correspondientes.
- VI. Presentar un escrito de compatibilidad de horarios.

ARTICULO 186.

El control financiero del alumno que curse dos carreras será manejado por separado para cada una de ellas.

ARTICULO 187.

En el caso de segunda carrera, carrera simultánea o cambio de carrera, el interesado presentará el oficio de equivalencia correspondiente si éste es necesario. El instituto, cuando lo autorice la SEP, ofrecerá carreras polivalentes.

CAPITULO II. MOVILIDAD NACIONAL O INTERNACIONAL

ARTÍCULO 188.

La autorización para que un alumno de licenciatura, especialidad maestría o doctorado pueda realizar estudios por intercambio, estará sujeta a los siguientes requisitos:

- I. Contar con el 50% de los créditos del plan y programas de estudios que cursa.
- II. Tener promedio general de 8.5
- III. No tener materias reprobadas.
- IV. No tener adeudos financieros.
- V. Contar con buena disciplina.

ARTÍCULO 189.

Los intercambios solo se podrán realizar en instituciones cuyos convenios estén vigentes entre éstas y el Instituto Educativo Veracruzano.

ARTÍCULO 190.

El tiempo máximo que un alumno del Instituto Educativo Veracruzano podrá cursar estudios por intercambio será de dos ciclos escolares.

ARTÍCULO 191.

En el supuesto que el alumno desee cursar el segundo ciclo escolar, deberá informarlo por escrito al Coordinador de Carrera que le corresponde, con 20 días de anticipación a iniciar el ciclo escolar en el Instituto Educativo Veracruzano.

ARTÍCULO 192.

El Coordinador de Carrera será quien tenga la facultad para realizar y aprobar los trámites necesarios para que el alumno realice sus estudios de manera parcial en otra universidad con la que el Instituto tenga convenio.

ARTÍCULO 193.

El Coordinador de Carrera realizará la equivalencia de estudios de las asignaturas que el alumno cursará en la institución de intercambio.

ARTÍCULO 194.

Si alguna(s) asignatura(s) no tuvieran equivalencia de estudios con el plan y programas de estudios que cursa en el Instituto, el alumno podrá presentarla en modalidad extraordinaria.

ARTÍCULO 195.

El alumno que realice uno o dos semestres o cuatrimestres en otra institución por intercambio académico no podrá obtener el título profesional por promedio de excelencia, aun cuando tuviera el promedio requerido.

ARTÍCULO 196.

El intercambio de visitantes será responsabilidad de cada Coordinador de Carrera al que quiera ingresar.

ARTÍCULO 197.

Al finalizar el curso escolar en el que el visitante cumplió con los lineamientos como alumno del Instituto, el Coordinador de Carrera emitirá un escrito en el que se indiquen las calificaciones obtenidas. Dicho documento deberá ser signado por el Director General.

ARTÍCULO 198.

El Departamento de Control Escolar del Instituto deberá contar con copia de los comunicados que conlleven a la realización de intercambio o de la visita.

TÍTULO X. SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I.

LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 199.

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación y en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional y de su respectivo Reglamento, así como de las disposiciones equivalentes en las demás Entidades Federativas de la República Mexicana, todos los estudiantes están obligados a la presentación del Servicio Social como requisito previo para otorgarles el título.

El Servicio Social tiene como objetivo que los alumnos se enfrenten al campo laboral, proporcionen un servicio a la sociedad y conozcan la importancia de su profesión en las transformaciones del país.

ARTICULO 200.

El alumno, al efectuar el Servicio Social deberá cubrir los objetivos planteados por el programa elegido.

ARTICULO 201.

El alumno, para iniciar el Servicio Social, deberá tener cubierto un mínimo del 70% de créditos del plan de estudios de su carrera.

ARTICULO 202.

El Servicio Social tiene una duración de 480 horas que deberán ser cubiertas en un mínimo de 6 meses y un máximo de 2 años.

ARTICULO 203.

El Servicio Social podrá efectuarse en dependencias gubernamentales, en todos sus sectores y en Instituciones privada que tengan convenio con el Instituto. El alumno que no realice su servicio social con la aprobación de estos lineamientos por parte de la institución, el servicio social no será validado.

ARTICULO 204.

El Instituto supervisará el cumplimiento adecuado del servicio social, así como evaluar el buen desempeño del mismo, para certificarlo a través del informe que rinden las dependencias donde se esté realizando.

ARTICULO 205.

En el caso de que un alumno suspenda el servicio social o cancele el programa, tendrá que iniciarlo nuevamente.

ARTICULO 206.

El alumno que preste su Servicio Social deberá ajustarse a los procedimientos, informes y evaluaciones que indiquen las normas complementarias aplicables al caso.

ARTICULO 207.

Sin perjuicio de lo previsto en el presente ordenamiento, el Instituto Educativo Veracruzano cuenta con el Manual de Servicio Social en donde se establecen detalladamente los requisitos que deberán cumplirse para la liberación del servicio social.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO, SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN

ARTÍCULO 208.

El alumno deberá presentar a Instituto Educativo Veracruzano la Carta en donde se especifique que ha sido aceptado para prestar el servicio social en la dependencia o empresa elegida por él. La Carta de Aceptación deberá cumplir con las características establecidas en el Manual de Servicio Social.

ARTÍCULO 209.

El Instituto validará la información que el alumno presente, solicitando informes a las dependencias o empresas donde se realice el mismo.

ARTÍCULO 210.

El Instituto supervisará el cumplimiento adecuado del servicio social con base en los informes que rindan las dependencias o empresas donde se realice el mismo y determinar con ello, si cumple con los requisitos para su liberación. En caso de el alumno cometa algún acto de indisciplina en la prestación del servicio social, el Comité de Bajas, deliberará acerca de la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 211.

En el caso de que un alumno por su propia voluntad suspenda el servicio social o la empresa o dependencia lo cancele por conducta inadecuada, tendrá que iniciarlo nuevamente (previa revisión del caso por el Comité de Bajas).

ARTÍCULO 212.

Al finalizar la prestación del servicio social, (de acuerdo al tiempo estipulado en el presente Reglamento), el alumno deberá presentar al Instituto Educativo Veracruzano, la Carta en donde se especifique que ha concluido con la prestación del servicio social, (debiendo ser la misma dependencia o empresa que en la Carta de Aceptación). La Carta de Término deberá cumplir con las características establecidas en la guía de servicio social.

ARTÍCULO 213.

Sí, el alumno ha cumplido con lo establecido en el presente Reglamento y en el Manual de Servicio Social, el Instituto le expedirá la constancia de liberación de servicio social correspondiente.

ARTÍCULO 214.

La falsedad de información y la presentación de documentos no válidos, referente a la prestación del servicio social, será causa de baja definitiva del alumno, sin responsabilidad para el Instituto.

CAPÍTULO III. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 215.

Para efectos de este Reglamento las Prácticas Profesionales tienen por objeto el realizar actividades en empresas públicas o privadas que tengan relación directa con la formación académica adquirida en el Instituto.

ARTÍCULO 216.

Las Prácticas Profesionales no son obligatorias, ni son requisito para algún trámite del Instituto.

ARTÍCULO 217.

En caso de ser necesario, se le entregará al alumno una carta de presentación para la Institución en donde pretenda realizar sus Prácticas Profesionales siempre y cuando se satisfagan los requisitos siguientes:

- I. Cumpla por lo menos con el 70% de avance en los créditos del plan de estudios que esté cursando.
- II. En el caso de alumnos Egresados, no tener más de un año de haber concluido sus estudios.
- III. Tener un promedio general superior a 7.
- IV. Tener buena conducta.

ARTÍCULO 218.

La temporalidad, horas a cubrir y horario de las Prácticas Profesionales será responsabilidad entre el alumno y la empresa, no teniendo el Instituto injerencia alguna al respecto.

TÍTULO XI. DEL PROCESO DE TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE UN GRADO ACADÉMICO

CAPITULO I. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTICULO 219.

Los alumnos de los programas de Licenciatura, contarán con las siguientes opciones de titulación:

- I. Tesis.
- II. Titulación automática, con promedio general de 9.0 como mínimo.
- III. Por estudios de posgrado (Especialidad o Maestría), en instituciones que cuenten con validez oficial en la República Mexicana o en el Instituto Educativo Veracruzano.
- IV. Examen General de Conocimientos.

ARTICULO 220.

El tiempo máximo que los alumnos de nivel Licenciatura tienen para titularse será 3 veces el tiempo del plan de estudios correspondiente, contados a partir de que hizo su primera inscripción.

ARTICULO 221.

Los alumnos que inicien su proceso de titulación dentro del tiempo mencionado en el artículo anterior, tendrán derecho a ejercer o elegir cualquier opción de titulación que ofrece el Instituto, siempre y cuando cumplan con los requisitos académicos, escolares y financieros que cada opción requiera.

ARTICULO 222.

Para el caso de los alumnos que no logren titularse o que no cumplan con el tiempo estipulado en el artículo 220, sólo podrán titularse cursando Créditos de Posgrado en la propia Institución o en otra Institución educativa que cuenten con validez oficial en la República Mexicana.

ARTICULO 223.

Para obtener el Diploma de la Especialidad el alumno podrá elegir entre las opciones siguientes:

- I. Tesina.
- II. Créditos de Maestría.

ARTÍCULO 224.

Por tratarse de posgrados, el tiempo máximo para que un alumno de Especialidad o Maestría se pueda titular, será 4 veces el tiempo del plan de estudios correspondiente, contados a partir de que realizó su primera inscripción.

ARTÍCULO 225.

En los casos de alumnos que rebasen el tiempo definido, la Dirección General se reserva el derecho de otorgar prórroga para presentar su opción de titulación.

ARTÍCULO 226.

Para obtener el Grado de las Maestría el alumno podrá elegir alguna de las opciones siguientes:

- I. Tesis.
- II. Por Excelencia académica, con promedio 9.5 (Nueve punto cinco) como mínimo.
- III. Por estudios de posgrado (Doctorado), en instituciones que cuenten con validez oficial en la República Mexicana o en el Instituto Educativo Veracruzano.

CAPITULO II. DESCRIPCIÓN DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

DE LA TESIS

ARTICULO 227.

La Tesis constituye una disertación escrita que versa sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación existente en el área científica o técnica de la profesión. Debe desarrollarse con rigor metodológico. El caso de las Tesis de Maestría ésta deberá estar en íntima relación con las líneas de investigación Institucionales y cumplirán con los requisitos establecidos en los lineamientos descritos en el programa indicativo de posgrado.

ARTICULO 228.

La tesis podrá presentarse de manera individual o en equipo. El equipo podrá estar integrado por dos personas, sólo cuando la naturaleza del proyecto así lo requiera y sea aprobado por la Dirección General y el Área Académica del Instituto.

ARTICULO 229.

El tiempo para la realización de la Tesis de Licenciatura será de un año a partir de su registro. En el caso de la Tesis de Posgrado será de dos años. En todos los casos el o los alumnos deberán contar con un Asesor y un Revisor designado por el Instituto.

ARTICULO 230.

En caso de que el o los alumnos agoten el plazo establecido en el Artículo que antecede y no hayan concluido el trabajo de Tesis, podrán solicitar una prórroga a la Dirección General y al Área Académica del Instituto, las cuales, una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses.

ARTICULO 231.

Una vez concluida la Tesis, además del visto bueno del Asesor, el trabajo deberá contar con voto aprobatorio de un revisor, el cual podrá fungir como Sinodal en el Examen profesional o de grado.

DE LA TESINA:

ARTICULO 232.

La tesina es un escrito propio de carácter monográfico cuyo objetivo es demostrar que el estudiante cuenta con una formación adecuada en la trayectoria correspondiente y posee las capacidades para organizar los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente. El tema debe ser relevante y relacionado con la disciplina de especialidad del autor. La tesina debe incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema. Mostrar rigor en la argumentación, estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía.

ARTICULO 233.

Al igual que la tesis, la tesina debe ser guiada por un asesor y presentada ante un comité de especialistas en la materia para su aprobación. Ésta requiere de una defensa oral pública

ARTICULO 234.

El tiempo para la realización de la Tesina será de un año a partir de su registro. Una vez concluida la Tesina, además del visto bueno del Asesor, el trabajo deberá contar con voto aprobatorio de un Revisor, el cual podrá fungir como Sinodal en el Examen de grado.

DE LA TITULACIÓN AUTOMÁTICA

ARTICULO 235.

Esta opción se reserva exclusivamente para los alumnos egresados de un Programa de Estudio de Licenciatura que desea obtener el Título sin realizar un trabajo recepcional (tesis).

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- I. Tener un promedio general del Programa de Estudio cursado de 9.0 (nueve punto cero) como calificación mínima; sin haber presentado exámenes extraordinarios ni tener materias reprobadas.
- II. Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios cursado.

- III. Haber cubierto íntegramente los requisitos establecidos en el plan de estudios respectivos.
- IV. Contar con la liberación del Servicio Social correspondiente.
- V. No tener antecedentes de conducta inadecuada en el expediente del alumno.
- VI. Estudiar el plan y programas de estudio completo en el Instituto.
- VII. Haber Aprobado todas las materias o asignaturas del plan de estudios en exámenes ordinarios.
- VIII. Haber cursado el programa de forma ininterrumpida.

El Consejo Técnico Académico evaluará el historial académico y las condiciones de ingreso y permanencia del alumno en la institución y emitirán su dictamen. El aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y hora designada para tal efecto.

DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTICULO 236.

La opción de Titulación mediante la realización de Estudios de Posgrado, consiste en que el egresado cubra un mínimo de 45 créditos de un posgrado que esté íntimamente relacionado con los estudios realizados en la licenciatura y cuente con autorización, Incorporación y/o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en la República Mexicana.

ARTICULO 237.

Es obligación del alumno solicitar antes de iniciar el Posgrado elegido la autorización correspondiente a la Dirección General o al Área Académica, a fin de que se establezca que los estudios de Posgrado cuentan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento. Esta autorización, así como la fecha de registro que darán asentadas en el expediente del alumno.

ARTICULO 238.

Al haber cubierto o cursado los 45 créditos de posgrado, el alumno tramitará el Certificado de Estudios Totales de Licenciatura. Al cumplir este requisito el alumno se presentará ante un jurado que en un acto protocolario avalará la pertinencia de los Estudios de Posgrado, asentándolo en una Acta de Titulación, no siendo necesario presentar algún examen adicional.

DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTICULO 239.

El Examen General de Conocimientos será una opción de Titulación, aplicable a egresados de los programas de Licenciatura que se imparte en el Instituto.

- I. El Examen General de Conocimientos consiste en un examen escrito y oral, el cual versará sobre los contenidos programáticos del Programa Académico correspondiente y se realizará únicamente cada cuatrimestre (tres veces en un año).
- II. Para su aplicación, la Institución presentará anualmente a la SEP Guías de Estudio, así como el ejemplo de exámenes.

- III. El alumno que solicite esta opción de Titulación recibirá con 60 días de anticipación a la realización del examen escrito la correspondiente, guía de estudios.
- IV. El proceso de Examen General de Conocimientos estará dividido en dos partes; la primera correspondiente al examen escrito y la segunda al examen oral que se presentará ante un Jurado. El Jurado estará integrado por 3 profesores titulares en las diversas materias de la Licenciatura respectiva.

ARTICULO 240.

El alumno que no apruebe el examen escrito no podrá sustentar el examen oral y deberá presentar nuevamente el examen escrito en el siguiente periodo.

DE LOS CRÉDITOS DE MAESTRÍA

ARTICULO 241.

El alumno podrá obtener su Diploma de Especialidad cursando y aprobando el 50% de las asignaturas de un programa académico de Maestría afín al cursado en la Especialidad.

DE LA EXCELENCIA ACADÉMICA.

ARTICULO 242.

Esta opción se reserva exclusivamente para los alumnos egresados de un Programa de Estudio de Maestría que desea obtener el Grado:

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- I. Tener un promedio general del programa cursado de 9.5 (nueve punto cinco) como calificación mínima.
- II. Haber cursado el programa completo en el Instituto.
- III. Aprobar todas las materias del plan de estudios en exámenes ordinarios.
- IV. Cursar el programa de forma ininterrumpida.
- V. Presentar una constancia con sus calificaciones y la solicitud de Examen Profesional ante las instancias correspondientes.
- VI. Realizar los pagos correspondientes que determine el Área Administrativa.

ARTICULO 243.

Una vez se hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en el Artículo 242, el aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y hora designada para tal efecto.

CAPITULO III. DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO TITULACIÓN

ARTICULO 244.

Al iniciar el proceso de titulación el alumno someterá a aprobación por parte del Comité de Titulación el proyecto a realizar en función de la opción electa. El cual resolverá en un plazo no mayor a 45 días.

ARTICULO 245.

En este caso, que el Comité de Titulación apruebe el proyecto se procederá a su correspondiente registro.

ARTICULO 246.

El registro de proyecto de titulación se realizará en el libro correspondiente y será esta fecha la que determine el inicio del proceso de titulación.

ARTICULO 247.

En caso de que el Comité de titulación no apruebe el proyecto, el alumno tendrá un plazo de 90 días para realizar las adecuaciones que el propio Comité señale.

CAPITULO IV. DE LOS ASESORES Y REVISORES

ARTÍCULO 248.

El Instituto asignará a un Asesor y un Revisor a los alumnos que hayan seleccionado una opción de titulación que así lo requiera.

ARTÍCULO 249.

Son funciones del asesor de contenido de tesis y tesina:

- I. El asesor del trabajo de titulación vigilará el desarrollo del mismo en cuanto a su contenido y rigor científico y metodológico.
- II. Dar visto bueno al tema y programa de tesis.
- III. Aprobar en primera instancia, el trabajo final de tesis para que proceda la solicitud del examen profesional.
- IV. Una vez concluido el trabajo de titulación el asesor deberá emitir por escrito el voto aprobatorio del mismo.

ARTÍCULO 250

El Revisor de la tesis o la tesina tendrá como función supervisar el trabajo motivo del examen. El Revisor debe hacer la revisión del trabajo escrito y otorgar su dictamen en un periodo no mayor de treinta días naturales a partir de la fecha en que el alumno entregue el borrador final del trabajo.

CAPITULO V. DE LOS EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO

ARTÍCULO 251.

Una vez finalizado el trabajo de titulación y contado con el Visto Bueno del Asesor y del Revisor el alumno deberá solicitar al Comité de titulación le sea asignado el sínodo. El número de sinodales será de tres titulares y dos suplentes, para Licenciatura, Especialidad y Maestría.

ARTICULO 252.

Los sinodales deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener 3 años de experiencia profesional. Ser docente del Instituto.
- II. Tener experiencia directa en el área en que se va a sustentar la tesis.
- III. Tener mínimo el mismo grado académico al nivel que se esté evaluando.

ARTICULO 253.

El jurado para el examen profesional estará integrado de la siguiente manera:

- I. Habrá tres titulares y 2 suplentes.
- II. El Presidente del jurado será el docente de mayor antigüedad.
- III. Será Secretario el docente que continúe en antigüedad al presidente.
- IV. Será Vocal el docente el de menor antigüedad.
- V. Cuando los colaboradores del Instituto formen parte del jurado, el Director General o el Subdirector asumirán la presidencia del mismo.
- VI. Los suplentes participarán en el examen profesional, sólo en caso de ausencia de los titulares.

ARTICULO 254.

Las funciones de cada miembro del jurado del examen profesional son:

- I. Del Presidente:
 - a) Presentar al jurado.
 - b) Vigilar la solemnidad del acto.
 - c) Vigilar la participación de los sinodales.
 - d) Tomar la protesta de ley.
 - e) Dirigir el examen en general.
 - f) Participar en el interrogatorio oral.

g) Dar visto bueno a la terminación de la tesis.

II. Del Secretario:

- a) Solicitar la documentación del examen a las autoridades del Instituto.
- b) Tomar nota de los asuntos importantes durante el examen.
- c) Levantar el acta correspondiente.
- d) Recabar las firmas del jurado y sustentantes.
- e) Las demás que le asigne el presidente.
- f) Participar en el interrogatorio.
- g) Dar visto bueno a la terminación de la tesis.

III. Del Vocal:

- a) Participar en el interrogatorio.
- b) Las demás que le asignen el Presidente.

ARTICULO 255.

La terminación de la tesis deberá tener el Vo. Bo. de cada miembro del jurado. Una vez aprobado el trabajo por el jurado, se procederá a la solicitud del examen profesional. Cada miembro del jurado deberá tener 15 días hábiles de anticipación, con la última versión de la tesis.

ARTICULO 256.

Para solicitar la fecha de examen, el alumno deberá entregar una carpeta con lo siguiente:

- A. Solicitud de revisión de estudios.
- B. Original y copia: "voto de aprobación del trabajo escrito"
- C. Copia de la constancia de cumplimiento de servicio social
- D. Copia (s) de la (s) constancia (s) de acreditación del inglés cuando el plan de estudios así lo exija.
- E. Copia del Acta de Nacimiento.
- F. Copia del Certificado de Estudios.

Una vez entregada la documentación anterior, el interesado deberá regresar en un término de 15 días naturales para que:

A. Recoja el comprobante de revisión de estudios, donde estará señalada la fecha, el lugar y el horario, donde, deberá acudir para conocer el resultado de su gestión y así, obtener la autorización para cubrir la cuota por concepto de examen profesional, y efectuado el depósito en la cuenta bancaria señalada para este efecto.

B. Conocerá la integración de su jurado y recibirá los oficios correspondientes. De tal manera que a cada sinodal entregue un borrador de su trabajo de investigación con su correspondiente oficio de asignación. Obtenga de cada uno de los sinodales la aprobación escrita de su trabajo (voto aprobatorio).

Una vez que reciba las 5 (cinco) aceptaciones, proceder a la reproducción impresa de la tesis, en un mínimo de 10 ejemplares.

ARTICULO 257.

La SEP autorizará previamente la realización de todo examen profesional.

ARTICULO 258.

En caso de que el interesado exceda los 15 días de plazo estipulado en el reglamento, se le hará un cargo del 50% a la cuota por concepto de examen profesional.

ARTICULO 259.

Los jurados para obtener el grado de maestría, se integrarán con tres sinodales titulares como mínimo (Presidente, Secretario y Vocal). Si el consejo técnico-académico así lo decide, este número podrá aumentarse hasta cinco en el plantel correspondiente.

Para el grado de doctor, los sinodales serán cinco, tanto en el examen de conocimientos como en la réplica de la tesis.

ARTICULO 260.

Los jurados de los exámenes profesionales y de grado, serán designados por el consejo técnico-académico.

- A. Para licenciatura: 3 titulares y 2 suplentes.
- B. Para especialización y maestría: 3 titulares y 2 suplentes.
- C. Para doctorado: 5 titulares y 3 suplentes.

ARTICULO 261.

Las tesis profesionales para obtener el grado de maestro o de doctor se presentarán mecanografiadas, con un número de copias igual al de los sinodales propietarios y suplentes y otra para la biblioteca.

ARTICULO 262.

Los exámenes profesionales y de grado se definen como actos académicos formales y se realizarán conforme a los siguientes lineamientos:

- I. El examen dará inicio con la presentación formal por parte del Presidente.
- II. A petición del Jurado o del propio sustentante, se permitirá que antes de iniciar la réplica, éste realice una exposición del tema, sin excederse en ello más de treinta minutos.
- III. La intervención de cada sinodal no será superior a treinta minutos, permitiéndose la contrarréplica del pasante.
- IV. Concluida la intervención del Jurado, éste deliberará privada y libremente para emitir su veredicto que se asentará en el acta correspondiente y podrá ser Aprobado o Suspendido.
- V. El veredicto de Aprobado podrá ser por unanimidad o por mayoría.
- VI. El veredicto del Jurado se asentará en el acta correspondiente y tendrá el carácter de inapelable.

- VII. Una vez concluida la deliberación, el Secretario del Jurado leerá públicamente el acta de titulación dando a conocer el veredicto; el Presidente del Jurado tomará la protesta de ley al sustentante, en caso de que éste haya sido aprobatorio.
- VIII. El Jurado a través de su Presidente, podrá hacer al sustentante las observaciones que considere pertinentes, después de haber dado lectura al acta y de haber tomado, en su caso, la protesta.
- IX. El sustentante recibirá una copia del acta del examen de titulación, firmada por los miembros del Jurado y por la Secretaría General, junto con una constancia del examen profesional y su resultado.

ARTICULO 263.

Cuando la calidad de la tesis y su defensa lo ameriten, el Jurado podrá conceder la Mención Honorífica al sustentante, siempre que haya obtenido un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) durante su trayectoria académica, acreditando todas las materias del plan de estudios en examen ordinario. El Jurado dará a conocer la Mención Honorífica durante la lectura del veredicto. El sustentante recibirá constancia escrita de la Mención Honorífica, misma que posteriormente se asentará en el título profesional correspondiente.

ARTICULO 264.

En caso de suspensión no imputable al alumno, se le deberá dar nueva fecha de examen en los 60 días siguientes.

En caso de que el alumno resulte suspendido, se le dará seis meses como mínimo para preparar su trabajo.

ARTICULO 265.

No se celebrarán exámenes recepcionales durante los periodos de vacaciones.

TITULO XII. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS

CAPITULO I. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO, DIPLOMA O GRADO

ARTICULO 266.

El alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos para poder titularse del nivel Licenciatura:

- I. Haber cursado y aprobado el 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios de Licenciatura.

- II. Haber obtenido su carta de liberación del servicio social, de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.
- III. Presentar el Certificado de Estudios Totales de Licenciatura autenticado por la autoridad educativa federal, o en su caso, haber iniciado con los trámites para su obtención.
- IV. Presentar el Acta de Nacimiento original.
- V. Haber acreditado la opción de titulación elegida.
- VI. Realizar los pagos correspondientes a los trámites de titulación.

ARTICULO 267.

Para obtener el Diploma de Especialidad correspondiente a los estudios realizados, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y aprobado al 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios de Especialidad.
- II. Presentar el Certificado de Estudios Totales de Especialidad autenticado por la autoridad educativa, o en su caso, haber iniciado con los trámites para su obtención.
- III. Presentar Título de Licenciatura.
- IV. Presentar el Acta de Nacimiento original.
- V. Haber acreditado la opción de titulación elegida
- VI. Realizar los pagos correspondientes para tal efecto.

ARTICULO 268.

Para obtener el Grado de Maestría correspondiente a los estudios realizados el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y aprobado al 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios de Maestría.
- II. Presentar su Certificado de Estudios Totales de Maestría autenticado por la autoridad educativa, o en su caso, haber iniciado con los trámites para su obtención.
- III. Presentar el Título de Licenciatura.
- IV. Presentar el Acta de Nacimiento en original.
- V. Haber acreditado la opción de titulación elegida.
- VI. Realizar los pagos correspondientes para tal efecto.

CAPÍTULO II. OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 269.

Las disposiciones a las que se refiere el presente serán obligatorias para todos los alumnos inscritos en cualquiera de los niveles de estudio del tipo superior que imparte el Instituto y su desconocimiento nunca podrá ser argumento para no observar su cumplimiento.

ARTÍCULO 270.

El trámite se realizará a petición expresa del alumno y una vez que haya cubierto todos los requisitos escolares, académicos y financieros, así como las exigencias reglamentarias de las autoridades educativas.

ARTÍCULO 271.

El Área Administrativa determinará las cuotas aplicables para la expedición de Certificados, pudiendo diferir entre programas académicos y tener cambios sin previo aviso.

REQUISITOS

ARTÍCULO 272.

Para la tramitación de Certificación de Estudios, el alumno deberá acudir a Servicios Escolares a solicitar el tipo de certificado que requiere.

ARTÍCULO 273.

Deberá cubrir el total del costo vigente de la cuota correspondiente para tal efecto.

ARTÍCULO 274.

Los requisitos para la expedición de certificado del nivel correspondiente son los siguientes:

I. Certificado Total o Parcial de Licenciatura:

- A. Acta de Nacimiento Original o Copia Certificada.
- B. Certificado de Bachillerato Original (o equivalente) (legalizado, si aplica la legalización).
- C. Dictamen de equivalencia Original (si aplica).
- D. Clave Única de Registro de Población (CURP)

II. Certificado Total o Parcial de Especialidad, para Alumnos que cursaron la Especialidad como Opción de Titulación de Licenciatura:

- A. Acta de Nacimiento Original.
- B. Certificado Total de Licenciatura Original (legalizado, si aplica la legalización).
- C. Dictamen de equivalencia Original (si aplica).
- D. Para alumnos internos: copia de solicitud inicial para titularse en donde se especifique la opción de titulación.
- E. Para alumnos externos: antes de iniciar con el Posgrado, el alumno deberá presentar al Departamento de Control Escolar, la carta de autorización de la institución de origen para cursar un Posgrado en el Instituto como su opción de Titulación.
- F. Clave Única de Registro de Población (CURP)

III. Certificado Total o Parcial de Especialidad, para Alumnos que no cursaron la Especialidad como Opción de Titulación de Licenciatura:

- A. Acta de Nacimiento Original.
- B. Certificado Total de Licenciatura Original (legalizado, si aplica la legalización).
- C. Dictamen de equivalencia Original (si aplica).
- D. Copia simple del título de Licenciatura.
- E. Clave Única de Registro de Población (CURP).

IV. Certificado Parcial de Maestría, para Alumnos que cursaron la Maestría como Opción de Titulación:

- A. Acta de Nacimiento Original.
- B. Certificado Total de Licenciatura Original (legalizado, si aplica la legalización).
- C. Dictamen de equivalencia Original (si aplica).
- D. Para alumnos internos: copia de solicitud inicial para titularse en donde se especifique la opción de titulación.
- E. Para alumnos externos: antes de iniciar con el Posgrado, el alumno deberá presentar al Departamento de Control Escolar, la carta de autorización de la institución de origen para cursar un Posgrado en el Instituto como su opción de Titulación.
- F. Clave Única de Registro de Población (CURP).

V. Certificado Total o Parcial de Maestría, para Alumnos que cursaron la Maestría no como Opción de Titulación:

- A. Acta de Nacimiento Original.
- B. Certificado Total de Licenciatura Original (legalizado, si aplica la legalización).
- C. Dictamen de equivalencia Original (si aplica).
- D. Copia simple del título de Licenciatura.
- E. Clave Única de Registro de Población (CURP).

TÍTULO XIII. INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 275.

El presente Título tiene como finalidad, atender, resolver, evaluar y dar seguimiento a las quejas y sugerencias, hasta la satisfacción de las necesidades y expectativas de los alumnos en lo referente a la prestación del servicio educativo que ofrece el Instituto Educativo Veracruzano.

ARTÍCULO 276.

Para efectos de este reglamento, se entiende por queja, a cualquier tipo de reclamación o petición presentada formalmente por el alumno en la que se informa alguna supuesta deficiencia en la prestación del servicio educativo que ofrece el IEV.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 277.

Cualquier queja o sugerencia a la Institución deberá ser realizada directamente por el interesado ante la Dirección General del Instituto o ante las Áreas Académica y Administrativa, quienes son los responsables de dar seguimiento y solución a las quejas, en coordinación con el Comité que para tal efecto se designe. No están permitidos representantes de grupo; todo trámite, petición o queja será de forma personal e individual.

ARTÍCULO 278.

Las quejas y sugerencias deberán presentarse por escrito, ya sea en computadora o con letra a mano (siempre y cuando la misma sea legible) o bien mediante correo electrónico a la siguiente dirección: iev@institutoeducativoveracruzano.edu.mx y ievinstituto2020@gmail.com.

ARTÍCULO 279.

No se dará seguimiento a la presentación de quejas anónimas, incluidas las que se envíen desde una dirección de correo electrónico que no permita conocer la identidad de quien la suscribe.

ARTÍCULO 280.

Todas las quejas serán atendidas ofreciendo a los alumnos las siguientes garantías: transparencia, confiabilidad y neutralidad.

CAPÍTULO III. ATENCIÓN DE LA QUEJA

ARTÍCULO 281.

El alumno tiene el derecho a una respuesta por parte de la Dirección General del Instituto, o de la instancia a la que acudió, pudiendo ser ésta verbal o escrita. Si es verbal deberán aceptar de conformidad que les fue atendido su asunto en el documento original que presentaron y si es por escrito conservarán el oficio, correo electrónico o nota que se les expida. Si la respuesta es positiva se indicará el seguimiento de la misma y de no serlo se indicará la razón.

ARTÍCULO 282.

La Institución cuenta con un buzón de quejas y sugerencias en el apartado de “Contacto”, dentro de la página de la Instituto para que los alumnos puedan hacer mención de las quejas/sugerencias. <https://www.institutoeducativoveracruzano.edu.mx/contacto>. Se deberán requisitar todos los campos, y es preciso indicar los teléfonos de localización así como el horario en que se esté disponible, de no tener número telefónico anotar de forma clara un correo electrónico en donde se les pueda localizar.

TÍTULO XIV. ACOSO ESCOLAR Y SEXUAL

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO

ARTÍCULO 283.

El Instituto Educativo Veracruzano considerará acoso, a cualquier tipo de acción negativa, ya sea física, verbal, escrita, psicológica, cibernética y/o por cualquier otro medio; tendiente a agredir, intimidar y discriminar a uno o varios alumnos, personal docente y/o personal administrativo. Considerando el acoso de tipo escolar o bien de tipo sexual.

ARTÍCULO 284.

El alumno que sea afectado o sea testigo de cualquier situación de acoso, deberá comunicar por escrito y de forma inmediata a las autoridades del Instituto de la situación.

CAPÍTULO II SEGUIMIENTO Y SANCIONES AL ACOSO ESCOLAR Y SEXUAL

ARTÍCULO 285.

El análisis de la situación de acoso se realizará a través del comité de bajas, quien será el encargado de determinar las acciones pertinentes para dar solución al mismo.

ARTÍCULO 286.

Una vez imputada la falta cometida por el agresor, la sanción dependerá de gravedad de la situación, y será determinada por el comité de bajas conforme al presente reglamento, la misma puede ir desde una amonestación, suspensión o baja definitiva.

ARTÍCULO 287.

Conforme a la gravedad del acoso se informará al alumno las posibles acciones a seguir ante las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 288.

Si algún alumno realizara una acusación falsa, o que por acción u omisión permita el acoso, estará sujeto también a las medidas disciplinarias conducentes.

TÍTULO XV. DEL PLAGIO

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN DEL PLAGIO

ARTÍCULO 289.

Para efectos del presente reglamento se entiende como plagio, copiar o parafrasear artículos de internet, PDFS, libros, folletos, entre otras fuentes para presentar dicha información en trabajos de investigación, tareas, evaluaciones o tesis, sin citar la fuente correspondiente y presentarlos como propio. Se considera una falta grave porque se está atentando contra el derecho de autor y respeto a terceros.

CAPÍTULO II. SANCIONES EN CASO DE PLAGIO

ARTÍCULO 290.

Una vez detectado que el alumno incurrió en la conducta de plagio, será suficiente para que el comité de bajas analice el caso y ponga una sanción al alumno dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 291.

El comité de bajas decidirá la sanción que dará a la falta cometida por el alumno, y podrá ser una amonestación, una suspensión temporal o baja definitiva.

TÍTULO XVI. DE LOS SISTEMAS DE APOYO DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I. DEL USO DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 292.

Todas las instalaciones de los planteles están destinadas para el apoyo a la docencia e investigación que se puedan realizar.

ARTICULO 293.

Los requisitos para ser usuario de los laboratorios, talleres y bibliotecas del plantel son:

- I. Pertenecer al Instituto como alumno o personal docente.
- II. Presentar su credencial vigente.
- III. Asistir en los horarios de uso publicados por el Instituto.
- IV. Cuidar el buen estado de las instalaciones.
- V. Reportar inmediatamente a los responsables competentes, cualquier anomalía detectada dentro de las instalaciones.

Las sanciones a los usuarios serán según el grado de la falta.

- I. Expulsión del recinto.
- II. Amonestación escrita por la dirección.
- III. Suspensión parcial.
- IV. Suspensión definitiva.

En todos los casos, en caso de daño físico a las instalaciones o material, el importe económico de la reparación o reposición de los mismos será cubierto íntegramente por el responsable del daño.

ARTICULO 294.

Con el fin de dar una formación integral a los alumnos se cuenta con biblioteca, laboratorio y prácticas de campo, así como actividades extracurriculares.

ARTICULO 295.

Cada plantel podrá hacer uso del aula magna para llevar a cabo eventos académicos y/o culturales, siguiendo lo estipulado en las normas complementarias.

CAPITULO II. DE LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA

ARTICULO 296.

Con el objeto de reglamentar las relaciones que se establecen entre el bibliotecario y el usuario de la biblioteca del Instituto, se hace de su conocimiento el presente reglamento de servicios, integrado por las siguientes definiciones y artículos.

ARTICULO 297.

Usuario: Se entiende por usuario a toda persona u organismo que recurra a la biblioteca de la institución a solicitar servicios de ésta.

ARTICULO 298.

De la biblioteca: La biblioteca tiene como una de sus funciones, organizar su acervo bibliográfico con la finalidad de prestar el mejor servicio posible a los usuarios.
La biblioteca será utilizada exclusivamente por alumnos y maestros del instituto.

ARTICULO 299.

Es obligación del instituto incrementar su acervo bibliográfico en base a las necesidades de investigación de los usuarios.

ARTICULO 300.

La biblioteca permanecerá abierta de las 9:00 a las 20:00 horas, de lunes a viernes.

ARTICULO 301.

La biblioteca informará a los usuarios todo cambio de horario, para evitar la interrupción de la investigación documental.

ARTICULO 302.

Todo usuario que solicite algún material para consultarlo dentro del Instituto, deberá presentar su credencial actualizada.

ARTICULO 303.

Queda estrictamente prohibido:

- I. Fumar dentro de la biblioteca.
- II. Hablar en voz alta y producir desorden
- III. Introducir cualquier tipo de alimentos y bebidas.
- IV. Asistir a la biblioteca con su pareja novio (a) para realizar actividades no culturales.
- V. Entrar con cualquier tipo de transmisor de música (radio, grabadora, etc.)
- VI. Maltratar y destruir las mesas de estudio con cualquier material.
- VII. Sentarse sobre las mesas de estudio.
- VIII. Tirar basura dentro de la biblioteca.
- IX. Maltratar el material bibliográfico que sea facilitado para consulta.

ARTICULO 304.

De las sanciones:

Las sanciones para los infractores se darán en base a la gravedad de la falta cometida, remitiendo al infractor a la Dirección de la Institución.

ARTICULO 305.

Será sancionado todo aquel usuario que preste su credencial para sacar algún material de la biblioteca.

ARTICULO 306.

Se sancionará con la suspensión de todo tipo de préstamo de libros, al usuario que, habiéndosele facilitado material para su consulta dentro de la institución, lo substraiga para llevarlo a su domicilio sin la autorización de la Dirección.

ARTICULO 307.

La biblioteca tiene la obligación de facilitar el servicio de préstamo de libros en la sala de lectura y dentro de la institución a quien así lo requiera.

ARTICULO 308

La Dirección del Instituto se reserva el derecho de permitir el préstamo de material bibliográfico perteneciente al mismo, para ser llevado a domicilio.

ARTICULO 309.

Al usuario que no devuelva a tiempo el material bibliográfico, facilitado para consulta domiciliaria, se le sancionará con el equivalente a medio día de salario mínimo vigente por cada día que transcurra.

ARTICULO 310.

Se facilitará el material documental de la biblioteca al usuario que lo solicite, para sacar copia del mismo.

CAPITULO III. DEL USO DEL LABORATORIO Y TALLER

ARTICULO 311.

La hora de entrada al laboratorio se indicará en el horario de clase. Habrá una tolerancia máxima de 5 minutos, después de los cuales se considera inasistencia.

ARTICULO 312.

Todo aquel alumno que realice alguna práctica de laboratorio, deberá usar la bata reglamentaria.

ARTICULO 313.

El alumno deberá traer al laboratorio y taller, el material necesario para la realización de la práctica.

ARTICULO 314.

Queda estrictamente prohibido fumar e introducir cualquier tipo de alimentos y bebidas.

ARTICULO 315.

Todo desorden que se cause durante la celebración de la práctica, podrá ser motivo de suspensión de asistencia a las mismas.

ARTICULO 316.

La práctica deberá ser realizada en forma individual y cuando fuere necesario se hará en equipo, a petición del maestro.

ARTICULO 317.

Todos los alumnos deberán realizar las prácticas correspondientes.

ARTICULO 318.

Cualquier daño que se cause al material, equipo o instalaciones de laboratorio y/o taller, deberá ser reparada por el alumno causante del mismo, ya sea reuniendo el material y/o equipo, o pagando los desperfectos causados.

ARTICULO 319.

El alumno revisará el material que recibe para la realización de la práctica, con el fin de cerciorarse de que se puede utilizar para tal fin, en caso contrario, deberá reportarlo al profesor.

ARTICULO 320.

Los resultados de la práctica realizada deberán ser entregados al profesor en la siguiente práctica.

ARTICULO 321.

El alumno que no hubiese asistido a alguna práctica, no tendrá derecho a entregar su trabajo.

ARTICULO 322.

De las sanciones:

Las sanciones para los infractores se darán en base a la gravedad de la falta cometida, remitiendo al infractor a la Dirección del Instituto.

ARTICULO 323.

Se sancionará a todo aquel usuario que preste su credencial para extraer algún material del taller y/o laboratorio.

ARTICULO 324.

Se sancionará con la suspensión de todo tipo de préstamo de libros, de utensilios y otros artefactos, al usuario que, habiéndosele facilitado para la realización de su práctica dentro del Instituto, lo substraiga para llevarlo a su domicilio, sin la autorización de la Dirección General.

TÍTULO XVII. DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACION DE ESTUDIOS

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTICULO 325.

Los trámites de Equivalencias y Revalidación de Estudios deberán sujetarse a lo establecido por la normatividad específica, en particular por el acuerdo número 286 publicado en el diario oficial de la federación el 18 de abril del año 2017, mismo que la SEP interpretará procurando facilitar la integración o tránsito del educando.

ARTICULO 326.

Se entenderá por equivalencia de estudios, al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declarará equiparables entre sí, estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

ARTICULO 327.

Se entenderá por revalidación de estudios, al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

ARTICULO 328.

De conformidad con el lineamiento 21 del acuerdo número 286 publicado en el diario oficial de la federación, el 18 de abril de año 2017 en su párrafo final, no se requerirá del trámite de equivalencia de estudios respecto de las asignaturas comunes impartidas en la institución, cuyos planes y programas de estudios cuenten con los reconocimientos de validez correspondientes, en el entendido de que está circunstancia se encuentra implícita en los programas con que cuenta el Instituto y que forman parte del Sistema Educativo Nacional y evidentemente se imparten dentro de esta institución educativa o indistintamente cuando esta circunstancia de asignaturas comunes se encuentre prevista en dichos planes y programas académicos que forman parte del Sistema Educativo Nacional y se impartan dentro del Instituto, misma que efectuará de manera interna los cambios de sus alumnos que les permitan transitar entre planes de estudios.

TRANSITORIOS

ARTICULO 1.

Toda circunstancia problemática que se presente en la vida académica docente en general del IEV Instituto Educativo Veracruzano y que el presente Reglamento no contemple en su normatividad, se decidirá su solución a partir de los lineamientos que dictamine la Dirección General y la Subdirección del Instituto, a través del Consejo Consultivo.

ARTICULO 2.

El presente reglamento tendrá vigencia un día después de la fecha de autorización de la Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 3.

Al ser una Institución Privada, el Instituto se reserva el derecho de admisión a sus programas académicos, por así convenir a sus intereses.