

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES NORORIENTE

“Educar para el bienestar”

REGLAMENTO GENERAL

2024

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
TÍTULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.....	8
CAPÍTULO I. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL.....	8
CAPÍTULO II. ÁREAS INSTITUCIONALES	8
CAPÍTULO III. DEL CALENDARIO INSTITUCIONAL	14
CAPÍTULO IV. DE LOS REQUISITOS PARA NUEVO INGRESO A ESTUDIANTES NACIONALES.....	15
CAPÍTULO V. REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO	17
CAPÍTULO VI. DE LAS CONDICIONES PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS	17
TÍTULO TERCERO. DE LOS ESTUDIANTES	18
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	18
CAPÍTULO II. DEL ACCESO A LA INSTITUCIÓN	18
CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	19
CAPÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES	20
CAPÍTULO V. DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS DEL ALUMNADO	21
CAPÍTULO VI. DE LA PERMANENCIA DEL ALUMNO EN EL IESN.....	22
CAPÍTULO VII. DE LAS ASISTENCIAS.....	23
CAPÍTULO VIII. DE LOS JUSTIFICANTES Y LAS FALTAS	23
CAPÍTULO IX. DE LOS PERIODOS ESCOLARES, DE LOS TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS	25
CAPÍTULO X. DE LAS EQUIVALENCIAS O REVALIDACIONES	26
CAPÍTULO XI. DE LA DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA	26
CAPÍTULO XII. REGULARIZACIÓN DE ESTUDIANTES.....	30
CAPÍTULO XIII. DE LOS PAGOS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y MENSUALIDADES	30
CAPÍTULO XIV. DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA.....	31
CAPÍTULO XV. DEFINICIÓN Y OBJETIVO	32
CAPÍTULO XVI. DE SUS FINES	32
CAPÍTULO XVII. DE SU TEMPORALIDAD	32
CAPÍTULO XVIII. DE LAS ESCALAS DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES PARCIALES Y SUMARIAS	34

CAPÍTULO XIX. DE LOS CRITERIOS Y PUNTAJE DE ACREDITACIÓN	34
CAPÍTULO XX. DE LA REVISIÓN DE LOS EXÁMENES	35
CAPÍTULO XXI. DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES	36
CAPÍTULO XXII. DEL PAGO DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS, TÍTULO DE SUFICIENCIA Y REGULARIZACIÓN	37
CAPÍTULO XXIII. DEL PAGO POR TITULACIÓN	37
CAPÍTULO XXIV. OTROS PAGOS	37
CAPÍTULO XXV. DEL USO DE LABORATORIOS	37
CAPÍTULO XXVI. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y COORDINADORES EN EL USO DE LABORATORIOS	39
CAPÍTULO XXVII. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECTUOSO.....	40
CAPÍTULO XXVIII. DEL USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO.....	40
CAPÍTULO XXIX. DE LAS SANCIONES POR EL USO INDEBIDO DE LABORATORIOS Y CENTRO DE CÓMPUTO.....	41
CAPÍTULO XXX. DE LOS ALUMNOS DE LA LICENCIATURA EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA	42
CAPÍTULO XXXI. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:	43
CAPÍTULO XXXII. DE LAS BAJA DE LOS ESTUDIANTES Y DE SUS PROCEDIMIENTOS	44
CAPÍTULO XXXIII. DE LA BAJA VOLUNTARIA	44
CAPÍTULO XXXIV. BAJA ESPECIAL	44
CAPÍTULO XXXV BAJA ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA.....	45
TÍTULO CUARTO. DE LAS BECAS.....	47
CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN DE BECAS:.....	48
CAPÍTULO II. DE LOS CRITERIOS DE LA ASIGNACIÓN Y RENOVACIÓN DE BECAS..	49
CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS	51
CAPÍTULO IV. DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS	51
CAPÍTULO V. DE LOS CAUSALES DE TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA.	52
TÍTULO QUINTO. DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y EL INTERCAMBIO ACADÉMICO.....	53
CAPÍTULO I. GENERALIDADES	53
CAPÍTULO II. DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENTRANTES	58
CAPÍTULO III. DEL INTERCAMBIO DE PROFESORES E INVESTIGADORES	61

TÍTULO SEXTO. DE LAS PRACTICAS ACADÉMICAS	62
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	62
CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN	63
CAPÍTULO III. DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS.	63
CAPÍTULO IV. DEL PROGRAMA DE LA PRÁCTICA ACADÉMICA.....	64
CAPÍTULO V. DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRACTICAS ACADÉMICAS.	64
CAPÍTULO VI. REFERENTE A LAS PRÁCTICAS CLÍNICAS Y HOSPITALARIAS	65
CAPÍTULO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.	66
TÍTULO SÉPTIMO. DEL SERVICIO SOCIAL.....	68
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	68
CAPÍTULO II. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	70
CAPÍTULO III. DE LA SOLICITUD, ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.....	71
CAPÍTULO IV. DE LA PRÁCTICA DEL SERVICIO SOCIAL PARA EL ÁREA DE LA SALUD	73
CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.	74
CAPÍTULO VI. DE LAS FALTAS Y SANCIONES	76
TÍTULO OCTAVO. DE LOS DOCENTES.....	76
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	76
CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE.....	77
CAPÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS	78
TÍTULO NOVENO. DE TITULACIÓN.....	79
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	79
CAPÍTULO II. OPCIONES Y REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL	81
CAPÍTULO III. ELABORACIÓN DE TESIS CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL EN DEFENSA DE LA MISMA	82
CAPÍTULO IV. DE LOS ASESORES.....	87
CAPÍTULO V. DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN	88
CAPÍTULO VI. TITULACIÓN POR MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN EN DEFENSA DE LA MISMA	89

CAPÍTULO VII. ESCOLARIDAD POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE NUEVE PUNTO CERO (9.0).....	90
CAPÍTULO VIII. OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA	91
CAPÍTULO IX. SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS.....	91
CAPÍTULO X. DE LOS TRÁMITES DE TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL	92
CAPÍTULO XI. DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS	92
TÍTULO DECIMO. DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, SEGÚN CORRESPONDA.....	93
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	93
TÍTULO UNDÉCIMO. DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.....	94
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	94
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	95
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	95
CAPÍTULO II. DE LA COMISIÓN PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL	100
CAPÍTULO III. DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO .	100
CAPÍTULO IV. MEDIDAS PRECAUTORIAS	102
CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO	103
CAPÍTULO VI. SANCIONES	104
CAPÍTULO VII. SANCIONES POR FALTAS A LA RESERVA O CONFIDENCIALIDAD .	106
CAPÍTULO VIII. DEL PLAGIO, COPIA O FRAUDE EN EXÁMENES O PRUEBAS DE EVALUACIÓN	106
CAPÍTULO IX. DE LA DECLARACIÓN DE HONRADEZ ACADÉMICA.....	106
CAPÍTULO X. DEL FRAUDE, COPIA O PLAGIO DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA O EXAMEN CORRESPONDIENTE	107
CAPÍTULO XI. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	108
TÍTULO DÉCIMO TERCERO. DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR	109
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	109
TRANSITORIOS.....	110

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de observancia general, obligatoria y aplicable a todos los miembros del Instituto de Estudios Superiores Nororiente, con el propósito de llevar una relación de armonía, Escuela-Alumno en base a la Filosofía de la Institución.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **SEP.** A la Secretaría de Educación.
- II. **IESN.** Al Instituto de Estudios Superiores Nororiente
- III. **Representante Legal.** A la Representante Legal del Instituto de Estudios Superiores Nororiente.
- IV. **Directora General.** A la Directora General del Instituto de Estudios Superiores Nororiente.
- V. **Dirección Académica.** Al Director Académico del Instituto de Estudios Superiores Nororiente.
- VI. **Administrativo.** Se encarga del funcionamiento y mantenimiento del instituto. Comprende al personal de intendencia, personal técnico, encargados de bodega, papelería y personal de áreas administrativas.
- VII. **Alumno de nuevo ingreso.** Se designa así al alumno que se inscribe por primera vez a una carrera o licenciatura.
- VIII. **Alumno de reingreso.** Se refiere a los estudiantes que se reinscriben para continuar con sus estudios en el semestre o grado que corresponda.
- IX. **Alumno egresado.** Estudiante que cubre la totalidad de los créditos de las asignaturas establecidos en el plan de estudios y se hace acreedor de un certificado de terminación de estudios.
- X. **Titulado.** Estudiante que ha cubierto el plan de estudios y cumplido con los requisitos establecidos por la institución educativa para obtener el título correspondiente.
- XI. **Comunidad estudiantil.** Es el conjunto de personas inscritas en algunos de los programas educativos del IESN.

- XII. **Plan de estudios.** Modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas y unidades de aprendizaje, incluye propósitos de formación, así como la propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.
- XIII. **Programa(s) de estudio.** Es la descripción sintetizada de los contenidos de las unidades de aprendizaje que se especifican de manera coherente los propósitos, experiencias y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos, así como los recursos didácticos que han de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar relacionados con el programa de estudio.
- XIV. **Baja temporal.** Es el trámite que realiza el/la estudiante en el nivel que está inscrito/a, autorizado por la Dirección Académica, para suspender durante un periodo sus estudios.
- XV. **Baja definitiva.** Es la separación total de el/la estudiante del IESN por decisión o por determinación del instituto.
- XVI. **Docencia.** Función sustantiva de las instituciones educativas en la que se aplica el proceso de enseñanza y aprendizaje impartiendo conocimientos y orientación a los alumnos.
- XVII. **Docente.** Es la persona que estimula, potencia, conduce o facilita el proceso de construcción de saberes entre los alumnos a partir de un programa de estudio específico.
- XVIII. **Estudios de Licenciatura.** Son aquellos que se cursan después de concluir la Educación Media Superior, cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación, conducen a la obtención del título profesional correspondiente y tienen por objetivo fundamental el desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades, competencias y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión.

ARTÍCULO 3. El Instituto de Estudios Superiores Nororiente tiene el compromiso de formar profesionales altamente calificados con capacidades multidisciplinarias que puedan aportar a la sociedad y al entorno en base a los valores éticos y sentido humanista habilidades, capacidades, conocimiento, actitudes que hayan adquirido en las distintas disciplinas.

ARTÍCULO 4. El Instituto de Estudios Superiores Nororiente, promoverá una educación inclusiva, orientada a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todas y todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 5. La Institución se conforma por una estructura institucional integrado por:

- a) **Rector.** Representa oficialmente a la institución ante los poderes públicos y ante toda clase de personas públicas y privadas.
- b) **Director General.** Administrar los recursos de la institución, planear y trabajar coordinadamente con las diferentes áreas inherentes a las funciones para obtener una mayor productividad en el logro de los objetivos propuestos.
- c) **Director Académico.** Planificar, supervisar y evaluar el proceso docente en la institución, en la elaboración de calendarios, horarios, planeación docente, evaluación docente y en la planificación, orientación y supervisión de los procesos académicos internos y externos.

CAPÍTULO II. ÁREAS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 6. Para el desarrollo de los procesos de la institución, ésta cuenta con áreas como:

1. Coordinación de Control Escolar
2. Departamento de Titulación y Seguimiento a Egresados
3. Coordinadores Académicos
4. Coordinación Administrativa
5. Departamento de Servicio Social y Campo Clínico
6. Departamento de Pagos
7. Departamento de mantenimiento

Funciones que deberán cumplir las diferentes áreas:

Control escolar:

- a) Proponer y supervisar los criterios generales para regular la admisión, promoción, separación, egreso, titulación y desistimiento de alumnos de la institución;
- b) Integrar y actualizar la estadística general del Instituto;
- c) Proponer y supervisar los requisitos y procedimientos para la certificación de estudios;
- d) Emitir certificados y constancias de estudios que correspondan a los programas académicos;
- e) Expedir certificados globales para el registro de los títulos y grados;
- f) Registrar ante la Dirección General de Profesiones las carreras y posgrados de nueva creación, así como sus modificaciones y supresiones;
- g) Cancelar los registros y dejar sin efectos los actos derivados de la tramitación del ingreso o reingreso de alumnos, cuando se compruebe la falsedad total o parcial de los documentos exhibidos durante la tramitación;
- h) Supervisar el proceso de ingreso de alumnos a la Instituto;
- i) Certificar y/o validar la autenticidad de los comprobantes de estudio que expida la Institución, a solicitud del beneficiario o instancias externas;
- j) Establecer el procedimiento y coordinar la validación de los comprobantes de estudios externos que presenten los aspirantes y alumnos de la Institución;
- k) Expedir duplicados de certificados de graduado;
- l) Expedir certificados de alumnos que hubieran dejado incompletos sus estudios y que los expedientes se encuentren bajo la custodia de la Institución;
- m) Reportar matrícula ante la Secretaría de Educación;
- n) Publicar convocatoria de Becas;
- o) Publicación de calificaciones;
- p) Controlar y supervisar actas de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a títulos de suficiencia;
- q) Reportar alumnos en extraordinarios y planificación de exámenes en coordinación con la Dirección Académica;
- r) Realizar cuadros y actas de calificaciones al término de cada período;
- s) Controlar de expedientes de estudiantes matriculados;

- t) Publicar calendarios de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia;
- u) Reportar bajas;
- v) Otras actividades orientadas por la Dirección Académica.

Departamento de Titulación y Seguimiento a Egresados:

- a) Desempeñar el cargo de Administrativa en el Departamento de Titulación y velar por el cumplimiento de las funciones del mismo;
- b) Cumplir y hacer cumplir lo normado en el Reglamento Institucional sobre el Proceso de Titulación;
- c) Dirigir, planificar, asignar, coordinar y controlar las políticas universitarias en materia de Titulación y seguimiento al Egresado;
- d) Coordinar, planificar y controlar la reglamentación y cumplimiento en el Proceso de Titulación;
- e) Garantizar la selección de temas de investigación, así como asesores; plazos de entrega y cualquier otro aspecto relacionado conforme a lo regulado en los tiempos establecidos;
- f) Elaborar expediente por alumno, cuando haya solicitado la modalidad de titulación;
- g) Cumplir los procedimientos de admisión y acceso de los estudiantes al proceso de Titulación, velando porque se desarrolle conforme a lo previsto en el Reglamento;
- h) Velar por la adecuada coordinación y coherencia científica/metodológica de los contenidos de Tesis. Asimismo, asegurará que el nivel científico de los documentos presentados sea el adecuado para el nivel de estudios de Grado;
- i) Establecer las estrategias y coordinar las acciones que resulten necesarias para el seguimiento académico de la Titulación. Especialmente, se encargará de que se lleven a cabo todas las actuaciones previstas en el Reglamento de Titulación;
- j) Elaborar oficios de asignación de los docentes como asesores a cada estudiante en proceso de Titulación;
- k) Informar al solicitante de Titulación por tesis, la conformación de maestros asignados como asesores;
- l) Calendarizar y programar las fechas de exámenes profesionales;

- m) Verificar que los exámenes profesionales se lleven a cabo de manera oficial y de acuerdo al reglamento correspondiente;
- n) Llevar el registro y base de datos de los egresados de la Institución;
- o) Gestionar programas encaminados al mejoramiento y actualización académica y profesional de los Egresados;
- p) Otras actividades orientadas por la Dirección Académica.

Coordinadores Académicos:

- a) Planificar, ejecutar y evaluar el Proceso Docente Educativo en la Institución:
 - 1. Cumplimiento del calendario universitario.
 - 2. Planificación docente.
 - 3. Evaluación docente.
 - 4. Participación en Proyectos.
- b) Orientar, controlar y evaluar el proceso de Formación Integral del Estudiante;
- c) Participación de los estudiantes en: evento deportivos, culturales, recreativos, proyectos de impacto social, medioambiental, etc;
- d) Planificar, orientar, controlar y evaluar el trabajo docente/metodológico que se desarrolla en las licenciaturas;
- e) Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades docentes:
 - 1. Trabajo de Academias.
 - 2. Clases.
 - 3. Proyectos multidisciplinarios.
- f) Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio en las licenciaturas;
- a) Desarrollar acciones dirigidas a la superación de los docentes;
- b) Evaluar los niveles de satisfacción de profesores y estudiantes con el proceso de formación;
- c) Evaluar el adecuado uso de los recursos disponibles para la docencia;
- d) Otras actividades orientadas por la Dirección Académica.

Coordinación administrativa:

- a) Coordinar las actividades de las diferentes áreas administrativas de la institución, asegurando una comunicación efectiva y una colaboración interdepartamental.
- b) Representar a la universidad ante organismos gubernamentales, instituciones educativas y otras entidades externas.
- c) Participar en la elaboración y ejecución de los planes estratégicos de la universidad, alineados con la visión y misión institucional.
- d) Analizar datos institucionales para identificar tendencias y oportunidades de mejora.
- e) Supervisar el mantenimiento de los edificios, laboratorios, bibliotecas y demás instalaciones de la universidad, garantizando su buen estado y funcionamiento.
- f) Coordinar y Supervisar los servicios estudiantiles, como becas, alojamiento, orientación académica y actividades extracurriculares.
- g) Supervisar la prestación de servicios generales, como limpieza y seguridad.
- h) Coordinar los procesos de contratación de personal docente y administrativo, asegurando que los perfiles seleccionados se ajusten a las necesidades de la institución.
- i) Cumplimiento del calendario universitario;
- j) Supervisión del cumplimiento de horarios;
- k) Participar en la Evaluación docente;
- l) Supervisión del desarrollo de Campos Clínicos y Servicio Social
- m) Gestión y participación en la asignación de plazas para Servicio Social de los programas del área de la salud.
- n) Participación en Proyectos;
- o) Participar en el seguimiento a estudiantes en los procesos de inscripción y reinscripción;
- p) Participar en el seguimiento a estudiantes en aspectos de asistencia y desempeño académico;
- q) Coordinar la participación de los estudiantes en eventos científicos, deportivos, culturales, recreativos;
- r) Diseñar y ejecutar campañas de promoción y publicidad, utilizando diferentes canales y herramientas de comunicación.
- s) Otras actividades orientadas por la Dirección General Académica.

Departamento de Servicio Social y Campo Clínico:

- a) Planificar, asignar, coordinar y controlar las políticas de la Institución en materia de Campos clínicos y Servicio Social;
- b) Coordinar con los organismos y dependencias estatales y federales la asignación, seguimiento y control de los estudiantes en cumplimiento del Servicio Social;
- c) Elaborar registros y directorios de los prestadores del Servicio Social o receptores y mantenerlos actualizados;
- d) Organizar evaluaciones sistemáticas de los programas de Servicio Social tanto a estudiantes como entidades receptoras;
- e) Informar y justificar todos aquellos aspectos técnicos propios de la gestión del servicio social;
- f) Coordinar, planificar y controlar el proceso de reglamentación y cumplimiento del Servicio Social y campos clínicos;
- g) Visitar y evaluar de manera periódica, el cumplimiento del Programa de Campos Clínicos y Servicio Social de los estudiantes;
- h) Realizar las tareas de gestión académica interna con las licenciaturas, así como las tareas externas que puedan resultar necesarias para la adecuada coordinación del programa de Servicio Social al que esté adscrito el estudiante;
- i) Velar por el cumplimiento de los procedimientos de admisión y acceso de los estudiantes al proceso de Servicio Social y cuidar que se desarrolle conforme a lo previsto en el Reglamento;
- j) Recibir y organizar los informes de cumplimiento de Servicio Social de los estudiantes;
- k) Otras orientadas por la Dirección Académica.

Departamento de Mantenimiento:

- a) Limpieza diaria de todas las áreas comunes y privadas.
- b) Desinfección de superficies y objetos para prevenir la propagación de gérmenes.
- c) Recolección y eliminación de basura.
- d) Limpieza de baños, cocina y áreas de servicio.
- e) Limpieza de ventanas, pisos, muebles y equipos.

- f) Reparación menor de instalaciones eléctricas, plomería y equipos.
- g) Mantenimiento preventivo de equipos y sistemas.
- h) Inspección regular de las instalaciones para detectar problemas y/o riesgos.
- i) Realización de pequeñas reformas y mejoras.
- j) Implementación de medidas para prevenir y controlar la presencia de plagas.
- k) Mantenimiento de áreas verdes, plantas y árboles.
- l) Riego y fertilización de las plantas.
- m) Limpieza de cubículos y oficinas individuales.
- n) Limpieza de salas de reuniones y áreas comunes.
- o) Limpieza de aulas, laboratorios y áreas comunes.
- p) Limpieza de cafetería y comedor.
- q) Otras actividades orientadas por la Dirección Académica.

CAPÍTULO III. DEL CALENDARIO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 7. Respecto al Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la educación y se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva.

ARTÍCULO 8. El calendario escolar para cada ciclo lectivo, precisos para cubrir los planes y programas aplicables, será el que determine la autoridad educativa federal conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación.

Las autoridades escolares, previa autorización de la Secretaría de Educación y de conformidad con los lineamientos que expida la autoridad educativa federal, podrán ajustar el calendario escolar al que se refiere el párrafo anterior. Dichos ajustes deberán prever las medidas para cubrir los planes y programas aplicables.

ARTÍCULO 9. En periodo escolar, horas de labor escolar se dedicarán a la orientación integral del educando, a través de la práctica docente, actividades educativas y otras que contribuyan a los principios, fines y criterios de la educación, conforme a lo estipulado en los planes y programas de estudio aplicables.

Las actividades no previstas en los planes y programas de estudio, o bien la suspensión de clases, sólo podrán ser autorizadas por la autoridad escolar que haya establecido o, en su caso,

ajustado el correspondiente calendario escolar. Estas autorizaciones únicamente podrán concederse en casos extraordinarios y si no implican incumplimiento de los planes y programas o del calendario señalado por la autoridad educativa federal.

De presentarse interrupciones por caso extraordinario o fuerza mayor, la autoridad educativa tomará las medidas para recuperar los días y horas perdidos.

ARTÍCULO 10. El IESN, emitirá el Calendario Escolar al menos un mes antes del inicio de cada Ciclo Escolar y será entregado a los estudiantes en la primera semana de clases, además de que estará publicado en los medios informativos de la institución, para conocimiento de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 11. La suspensión de actividades escolares estará prevista según el calendario de la autoridad educativa Federal y Estatal.

ARTÍCULO 12. La planificación y aplicación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia estarán previstos según los periodos de cada plan y programa académico autorizados por la autoridad educativa Federal y Estatal.

CAPÍTULO IV. DE LOS REQUISITOS PARA NUEVO INGRESO A ESTUDIANTES NACIONALES

ARTÍCULO 13. El presente capítulo establece las bases para el proceso de nuevo ingreso al IESN en los programas de licenciatura y refiere los procedimientos administrativos que se deben seguir para el cumplimiento de éstas.

ARTÍCULO 14. Para que la persona aspirante sea admitida a cursar una Licenciatura en el IESN, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitar la admisión al programa educativo conforme a la convocatoria que establezca y los demás requisitos que señale la institución;
- II. Acreditar estudios completos de educación media superior, mediante presentación del certificado correspondiente;
- III. Haber cubierto al IESN el costo de las cuotas correspondientes de ficha e inscripción, y

- IV. Previo al trámite de inscripción formal, la institución dará a conocer al estudiante el reglamento escolar, así como cuando haya modificaciones al mismo. En todo momento el alumno tendrá a su disposición dicho reglamento, preferentemente haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante sus páginas electrónicas.
- V. Entregando la documentación establecida
- VI. Asiste al curso de inducción al inicio de cada ciclo escolar
- VII. Recibe horario para iniciar el ciclo de enseñanza correspondiente

ARTÍCULO 15. Se considera alumno del IESN a todo aquel que se encuentre formalmente inscrito y cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber entregado la documentación requerida.
 - ✓ Acta de Nacimiento Actualizada (original)
 - ✓ CURP
 - ✓ Certificado de Bachillerato (legalizado en caso de que aplique) (original)

- II. Cumplido con lo establecido en el artículo anterior

ARTÍCULO 16. Cuando el(la) alumno(a), al momento de la inscripción no entregue la documentación solicitada, dispondrá de un plazo no mayor a 3 meses para la entrega de documentación original.

ARTÍCULO 17. El IESN, no se hace responsable en caso de que los documentos presentados tengan alguna anomalía en forma o en su contenido.

ARTÍCULO 18. El alumno que ingrese a períodos escolares avanzados mediante la revalidación o equivalencia de estudios de nivel licenciatura, se atendrá a las disposiciones conforme al apartado **equivalencia y revalidación de estudios** del presente reglamento.

ARTÍCULO 19. El (la) alumno (a) recibirá a cambio un contra recibo de recepción de documentos originales garantizándole que el IESN, resguardará esa documentación de manera confidencial hasta que él así lo requiera. Los aspirantes que no se presenten en los plazos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos que marcan en este reglamento; o bien cuando iniciado el trámite no lo concluyan, se entenderá que renuncian a su inscripción.

ARTÍCULO 20. Ninguna persona podrá asistir o ingresar a un periodo escolar o ciclo de enseñanza que se imparta en las instalaciones del IESN, si no está debida y formalmente inscrita y matriculada.

CAPÍTULO V. REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO

ARTÍCULO 21. La Reinscripción es el proceso que el alumno debe realizar para formalizar su acceso al siguiente periodo escolar de acuerdo con el plan de estudios que se encuentre cursando, en el calendario establecido por el IESN.

ARTÍCULO 22. Sólo se considera reinscrito al alumno que cumpla con lo siguiente:

- I. Haber aprobado el 60% o más de las materias cursadas en el periodo académico anterior.
- II. No haber causado baja académica o disciplinaria.
- III. No tener adeudo financiero, documental, ni de material didáctico.
- IV. Efectuar los pagos por reinscripción, dentro de los plazos establecidos.

ARTÍCULO 23. Se entiende por reingreso cuando un alumno causó baja temporal y cumple con los requisitos de los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios de nivel superior establecidos en la presente normatividad.

CAPÍTULO VI. DE LAS CONDICIONES PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS

ARTÍCULO 24. Si el aspirante, presenta documentos falsos o alterados, o incurre en falsedad en la aportación de datos estadísticos o alguna otra información que se le requiera, será descalificado en el proceso de ingreso y quedará definitivamente inhabilitado para volver a participar en el mismo, sin perjuicio de que se proceda en su contra de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 25. Los aspirantes extranjeros, además de cumplir con los requisitos señalados anteriormente, deberán acreditar su calidad migratoria para estudiar en el país y cumplir con los siguientes estatutos:

- I. Presentar certificado de estudios equivalentes al nivel de Enseñanza Media Superior, revalidados por la Secretaría de Educación.

- II. Legalización por el Consulado o Embajada mexicana o apostillado de los documentos necesarios.
- III. Carta protesta de comprensión y manejo del idioma español en caso de no ser éste la lengua materna.
- IV. Poder a nombre de la Universidad para tramitar lo conducente ante la Secretaría de Educación.

TÍTULO TERCERO. DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 26. El presente Título es de observancia general y de aplicación a los estudiantes del IESN, al cual habrán de sujetarse en el ejercicio de sus deberes y obligaciones.

ARTÍCULO 27. Todas las actividades escolares se regirán por el calendario escolar vigente de la Institución.

ARTÍCULO 28. Obtiene el estatus de ex alumno (a) todos (as) los (as) egresados (as) y titulados, así como quien haya solicitado baja temporal o baja definitiva de la institución.

ARTÍCULO 29. Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por las autoridades educativas correspondientes.

CAPÍTULO II. DEL ACCESO A LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 30. El estudiante podrá acceder a las instalaciones del IESN, siempre y cuando presente su identificación vigente que lo acredite como alumno(a) o ex alumno(a).

ARTÍCULO 31. Al inicio de cada Ciclo Escolar será entregada una credencial que identifica al estudiante como alumno(a) de la institución y es responsabilidad del mismo solicitar la reposición de la credencial cuando esta pierda vigencia o en caso de extravío o robo.

ARTÍCULO 32. Queda prohibido introducir a las instalaciones; tóxicos, bebidas alcohólicas, armas de todo tipo, propaganda de partidos políticos, sectas religiosas, pornografía, etc., que atenten contra la salud y la integridad de la institución.

ARTÍCULO 33. Queda prohibido ingresar a las instalaciones de la institución, en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga, tóxico o fármaco de uso no médico. Alumno que

sea sorprendido en estado de ebriedad o en estado inconveniente, será sancionado con suspensión temporal o definitiva.

ARTÍCULO 34. Al ingresar hacer uso adecuado de las aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, cafetería, área de cómputo, material didáctico, equipos y los demás servicios que proporcione la institución, necesarios para el cumplimiento de su formación académica.

ARTÍCULO 35. El uso del uniforme será obligatorio para poder ingresar a las instalaciones, para aquellas licenciaturas que se establezca.

ARTÍCULO 36. El alumno (a) debe asistir diariamente uniformado y se considerará falta si al presentarse a clases, prácticas, observaciones y/o visitas institucionales, no porta debidamente el uniforme reglamentario.

ARTÍCULO 37. El uniforme debe estar limpio, completo, sin modificaciones con el calzado recomendado; la banda para el cabello es obligatoria para las señoritas, teniendo que traerlo recogido en una coleta o chongo. En caso de los varones deberán presentarse con cabello corto, limpio y bien arreglado.

ARTÍCULO 38. El uso de abrigos, chamarras y suéteres en temporada de frío deberá ser siempre acompañado del uniforme reglamentario.

ARTÍCULO 39. Es obligatorio para todo alumno(a) perteneciente a la institución portar la credencial de la institución; misma que servirá para:

- a) Ingresar a la institución;
- b) Para ingreso y préstamos de libro en la biblioteca;
- c) Para préstamos de controles y/o materiales de apoyo para su formación académica.
- d) Identificación como alumno (a) de la institución en cualquier lugar que así lo requiera;

ARTÍCULO 40. Se prohíbe fumar en el interior de la Institución, así como consumir cualquier estupefaciente.

CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 41. Todo alumno inscrito tiene derecho a participar en las diferentes actividades Académicas y Culturales de la Institución.

ARTÍCULO 42. El derecho a la confidencialidad de los documentos y datos contenidos en su expediente conforme al aviso de privacidad.

ARTÍCULO 43. Que el docente de la materia proporcione programas de estudio, así como apoyo y asesoría para el buen desarrollo de su licenciatura, observando los siguientes criterios:

- I. Que al inicio del semestre se le dé a conocer de los propósitos del programa, de la bibliografía disponible, de textos o antologías a su alcance.
- II. De los criterios de evaluación y rasgos a calificar, así como solicitar asesoría de acuerdo al horario establecido.

ARTÍCULO 44. Ser tratado con dignidad por la comunidad del IESN; Alumnos, Personal Docente, Personal de Mantenimiento, Administrativo y Directivos.

ARTÍCULO 45. Tienen derecho a participar en la Convocatoria Oficial para el otorgamiento de Becas, respetando normas y período establecido para su solicitud.

ARTÍCULO 46. Tienen derecho a solicitar documentación original un día antes y devolverlos en los próximos 20 días hábiles, siempre y cuando sea periodo permitido.

ARTÍCULO 47. Tienen derecho a la libertad de expresión, afiliación y participación en la institución.

CAPÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 48. El alumno debe guardar una actitud de respeto con todo el personal de la Institución.

ARTÍCULO 49. Debe evitar actos de escándalo, deterioro de mobiliario (equipos, material e instalaciones), así como perturbación del ambiente.

ARTÍCULO 50. Queda prohibido el ingreso a personas ajenas a la escuela por parte del alumno.

ARTÍCULO 51. Queda prohibido introducir a la Institución todo tipo de alimentos o bebida para venta o convivio.

ARTÍCULO 52. Queda prohibido ingerir alimentos y bebidas de cualquier tipo en las áreas de trabajo, aulas, centro de cómputo y laboratorios, así como fumar.

ARTÍCULO 53. Queda estrictamente prohibido introducir para consumo o comercio, sustancias ilícitas (drogas en cualquier presentación) incluyendo tabaco, cigarros y alcohol. Alumno que infrinja dicho estatuto, será remitido a las autoridades educativas para su apercibimiento y/o civiles según corresponda el caso.

ARTÍCULO 54. Dentro de la institución, queda prohibido portar cualquier tipo de arma (punzantes, cortantes, contundentes, punzo-cortantes, punzo-contundentes, corto-contundentes) o arma de fuego de cualquier clasificación (incluso si tuviera permiso de portación). Alumno que infrinja dicho estatuto, será remitido a las autoridades educativas y/o civiles para su apercibimiento.

ARTÍCULO 55. Cumplir con las cuotas establecidas en los tiempos señalados.

ARTÍCULO 56. Cumplir con el servicio social, elaboración de tesis y presentación de examen profesional.

ARTÍCULO 57. Cualquier convivio o celebración que se planee, deberá ser autorizada mínimo un día antes por la Dirección.

ARTÍCULO 58. Deberá de observar un trato amable y de respeto hacia el personal de la Institución (Docentes, administrativos y personal administrativo).

ARTÍCULO 59. Se consideran actos de indisciplina, individual o colectiva aquella que perturben el orden, así como actos que demeriten el buen nombre de la Institución (interno y externo).

ARTÍCULO 60. De los distintos reglamentos, para su conocimiento dirigirse al área administrativa de la institución para cualquier aclaración.

CAPÍTULO V. DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 61. Al estudiante que se sorprenda dando información o documentos falsos, así como incurra en acciones de plagio académico, se procederá a la Baja Definitiva de la institución.

- a) No debe falsificar o alterar sellos o documentación propios de la Institución o de cualquier otra persona física o persona moral con la que se lleve a cabo el Servicio Social, la práctica profesional, campos clínicos, visitas o cualquier otra actividad académica, a la cual el alumno (a) haya tenido acceso por conducto del IESN;
- b) No debe usar dolosamente o sin autorización de las autoridades competentes, el logotipo, emblemas, papelería o documentación oficial de la institución;
- c) No debe suplantar y permitir ser suplantado en actividades académicas;
- d) No debe falsificar o alterar pruebas escritas;
- e) No puede hacer uso indebido de registros, documentos y programas automatizados que formen parte del acervo patrimonial de la institución, ni apoderarse ilícitamente de bienes que formen parte del patrimonio de la institución, de algún integrante de la comunidad académica; o de cualquier otra persona física o moral con la que el alumno (a) tenga relación por conducto de la institución.

CAPÍTULO VI. DE LA PERMANENCIA DEL ALUMNO EN EL IESN

ARTÍCULO 62. Cumplir de acuerdo al reglamento de pagos estipulado para Inscripción, Reinscripción, Mensualidades y otros que puedan generarse en el transcurso del grado escolar.

ARTÍCULO 63. Para quedar registrado en el semestre inmediato superior el alumno deberá aprobar el 60% de materias como mínimo del semestre anterior.

ARTÍCULO 64. Para toda materia comprendida en el plan de estudios de la licenciatura correspondiente, la calificación mínima aprobatoria es de 6 (seis).

ARTÍCULO 65. Todo alumno inscrito tiene la opción de presentar exámenes ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia, regularización por materia y por semestre.

ARTÍCULO 66. Después de las opciones anteriores si el alumno no aprueba la (s) materia (s) 2 como máximo tendrá que recursarlas.

ARTÍCULO 67. Si quedara con el 41% o más de las materias sin aprobar deberá repetir el semestre o bien darse de baja.

CAPÍTULO VII. DE LAS ASISTENCIAS

ARTÍCULO 68. Algunos aspectos a considerar que debe cumplir durante su permanencia el alumno en la institución:

- a) El IESN trabaja con el método escolarizado, por consiguiente, el estudiante deberá cumplir con el 80% como mínimo de asistencia durante el semestre.
- b) Observar el comportamiento adecuado, digno del Alumno de Educación Superior.
- c) Portar en el caso que lo requiera el uniforme, con respeto, cuidando la imagen de la Institución dentro y fuera de ella.
- d) Cumplir con las prácticas, visitas, campañas, seminarios, conferencias a las que sean invitados por la Dirección o por los docentes.
- e) Aprobar las materias de los semestres correspondientes.

CAPÍTULO VIII. DE LOS JUSTIFICANTES Y LAS FALTAS

ARTÍCULO 69. El justificante es un derecho que tiene el alumno (a) para apoyarlo a que cumpla con la normatividad de asistencia que tiene vigencia en la institución.

ARTÍCULO 70. El justificante no evade la responsabilidad de cumplir con las tareas, trabajos o exámenes que por la (s) inasistencia (s) no pudieron entregar y/o realizar en las fechas establecidas, por lo tanto, el estudiante deberá llegar a un acuerdo con él o los docentes para cumplir y ponerse al corriente con el resto de sus compañeros. El docente es el responsable de negar o autorizar la validez del justificante.

ARTÍCULO 71. El alumno (a) podrá solicitar un justificante siempre y cuando haya faltado por las siguientes razones:

- a) Haber estado enfermo y requerir descanso. Avalado con una respnsiva médica (receta o justificante médico reciente) requisitada con datos completos del emisor.
- b) Enfrentar una situación familiar que altere la tranquilidad personal del joven y que requiera la presencia, efectivamente, del alumno(a).
- c) Asistir a alguna actividad escolar con autorización o bajo la responsabilidad del personal académico o administrativo de la institución.

ARTÍCULO 72. Procedimiento para solicitar justificante a las actividades académicas y extraescolares:

- a) El alumno (a) deberá solicitar JUSTIFICANTE en Dirección Académica y docentes el día anterior a la inasistencia y exponer las razones de la ausencia.
- b) Si la situación impide la asistencia del alumno (a) a clases por un tiempo mayor a dos días, es obligatorio que notifique a la Dirección Académica y docentes con anterioridad los motivos de la ausencia.
- c) Si el estudiante presentara ausencias por motivos de salud, se hace obligatorio comunicar a la Dirección Académica y docentes de manera inmediata por algún familiar o en su caso el propio alumno (a), la incapacidad por la que está transitando. Al regresar a la institución deberá mostrar el certificado médico que justifique la enfermedad.
- d) Los docentes deberán firmar de enterados el justificante y el alumno(a) conservará el documento para alguna aclaración posterior en caso de ser necesario. Al transcurrir 72 horas posterior a la incorporación del alumno (a) a la institución y no haber presentado el justificante, pierde validez. No se aceptarán comprobantes después de 2 días de ausencia.

ARTÍCULO 73. El alumno (a) deberá cuidar su justificante hasta que lo haya presentado a sus docentes, si se pierde no habrá reposición por ningún motivo.

ARTÍCULO 74. Los docentes no tendrán que quedarse con ningún justificante, si eso sucede el alumno (a) será el responsable de recuperarlo.

ARTÍCULO 75. En exámenes y evaluaciones planeadas los justificantes solo serán admitidos por presentar alguna situación de salud avalada por personal médico.

ARTÍCULO 76. Cualquier situación que no esté contemplada en este reglamento será revisada por la Dirección Académica, quien decidirá si es válido o no otorgarlo.

ARTÍCULO 77. Las faltas son situaciones imprevistas que se dan con el alumno (a), y para dichas conductas serán valoradas por la Dirección Académica.

ARTÍCULO 78. Todos los alumnos (as) están obligados a avisar al área de Dirección Académica de manera telefónica en el momento que noten que llegarán con cierto retraso; solo se les permitirá un máximo de 3 avisos.

CAPÍTULO IX. DE LOS PERIODOS ESCOLARES, DE LOS TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS

ARTÍCULO 79. Los períodos escolares son establecidos oportunamente a través del Calendario Escolar vigente apegado a la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 80. Las licenciaturas estarán estructuradas en modalidades Cuatrimestrales o Semestrales.

- I. Las licenciaturas semestrales iniciarán sus periodos académicos en el mes de agosto y lo concluirán en el mes de julio del próximo año.
- II. Las licenciaturas cuatrimestrales iniciarán sus periodos académicos en el mes de septiembre y lo concluirán en el mes de agosto del próximo año.

ARTÍCULO 81. Atendiendo al criterio de los tiempos máximos y mínimos:

- I. Para el plan de estudios de Licenciatura en Arquitectura con un total de 384 créditos, 8 semestres, podrá concluir en un máximo de seis años y medio.
- II. Para el plan de estudios de Licenciatura en Derecho con un total de 376 créditos, 8 semestres, podrá concluir en un máximo de seis años y medio.
- III. Para el plan de estudios de Licenciatura en Enfermería y Obstetricia con un total de 388 créditos, 8 semestres, podrá concluir en un máximo de seis años y medio.

Para la aplicación de este criterio, contarán todas las asignaturas cursadas que otorgan créditos y se empiezan a contar los períodos de forma ininterrumpida a partir de la primera inscripción del estudiante al plan de estudios.

ARTÍCULO 82. La duración de los estudios de licenciatura será de cuatro a seis años y medio, de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios de la licenciatura de la cual dependan.

CAPÍTULO X. DE LAS EQUIVALENCIAS O REVALIDACIONES

ARTÍCULO 83. Para efectos del presente título, se entenderá por:

- a) **Equivalencia** de estudios, al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Institución Autorizada que declara equiparables entre sí los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.
- b) **Revalidación** de estudios, al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Institución Autorizada, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

ARTÍCULO 84. Cualquier solicitud de equivalencia o revalidación de estudios solicitada por los aspirantes a ingresar en el IESN, quedará sujeta a la normatividad y disposiciones vigentes de la institución en conjunto con las Autoridades Educativas y no confiere derechos de admisión.

ARTÍCULO 85. El IESN, a través del Departamento de Control Escolar, se encargará de asesorar al aspirante respecto a las solicitudes de equivalencia o revalidación de estudios ante las Autoridades Educativas correspondientes, quedando a criterio de esta dependencia la resolución y el dictamen definitivo.

CAPÍTULO XI. DE LA DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 86. La admisión por equivalencia queda sujeta a los siguientes criterios

- I. Tener aprobado con calificación mínima de 6 el 60% del plan curricular o programa de estudios de la escuela de procedencia con estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.
- II. Contar con certificado original parcial legalizado, así como programas de estudios de la escuela de donde proceda siempre y cuando pertenezca al sistema educativo nacional.
- III. Pagar los derechos de equivalencia de estudios.

En caso de que no se formalice la admisión por equivalencia, deberá reiniciar el proceso como nuevo ingreso, si así conviniere a sus intereses.

ARTÍCULO 87. La admisión por revalidación queda sujeta a los siguientes criterios

- I. Certificado, diploma, constancia, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud y que hayan sido efectuados fuera del sistema educativo nacional, previa verificación de autenticidad. Además, que deberán de acompañarse de la traducción libre al español, de los siguientes documentos:
 - a) Acta de nacimiento o documento equivalente
 - b) Certificados, boletas de calificaciones, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud.
 - c) Pagar los derechos de equivalencia de estudios.
- II. En caso de que no se formalice la admisión por equivalencia, deberá reiniciar el proceso como nuevo ingreso, si así conviniere a sus intereses.

ARTÍCULO 88. El estudiante que realiza trámite de equivalencia o revalidación deberá reunir la siguiente documentación:

- a) Para Nacionales
 - 1) Certificado parcial de estudios de licenciatura en original y legalizado
 - 2) Copia de CURP (Clave Única de Registro de Población).
 - 3) Acta de nacimiento en original actualizada
 - 4) Certificado de bachillerato en original (y legalizado, si es procedente)
 - 5) Solicitud de equivalencia en original y dos copias
 - 6) Plan de estudios que se pretende revalidar
 - 7) Programas de estudios que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje que se pretende revalidar
- b) Para extranjeros (documentos traducidos libremente al español)
 - 1) Acta de nacimiento o documento equivalente en original
 - 2) Certificados, boletas de calificaciones, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud en original.

ARTÍCULO 89. Los documentos a que alude este capítulo se deben presentar certificados y legalizados; en caso de que estén escritos en un idioma distinto al español, se deberá acompañar la traducción realizada por perito autorizado.

ARTÍCULO 90. El interesado deberá reunir todos los requisitos para presentarlos en la institución y ésta a su vez elaborará una opinión técnica, misma que enviará a la autoridad educativa competente para la resolución de la equivalencia o revalidación:

- c) Cuando se trate por equivalencia, ésta podrá ser por niveles iguales o por ciclos completos siempre que demuestre haber acreditado todas las asignaturas de los ciclos que se pretende equiparar.
- d) Serán parciales o por asignaturas cuando la acreditación sea menos del 60% de asignaturas del ciclo correspondiente y en cuyo caso el interesado podrá acreditar las asignaturas conforme a lo establecido en las normas de control escolar.

ARTÍCULO 91. Recibida la solicitud y la documentación correspondiente, el departamento de Control Escolar, en un plazo de 3 días hábiles procederá la revisión respecto de la autenticidad y validez de la documentación y una vez verificado, si este no procede, la solicitud del interesado será cancelado de manera inmediata.

ARTÍCULO 92. El Departamento de Control Escolar, enviará las solicitudes procedentes, junto con la documentación probatoria, a la Dirección Académica para efecto de que la Comisión de Revalidación de Estudios emita el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 93. La Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados de la institución, en un plazo máximo de 5 días hábiles, emitirá el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 94. Para determinar las igualdades académicas la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados respectiva, deberá analizar en forma integral la documentación exhibida relacionada con los planes y programas de esta Institución, con base en los siguientes factores:

- a) Objetivos del Plan de Estudios;
- b) Estructura del Plan de Estudios, sus contenidos generales y su valor en créditos;
- c) Duración prevista para los estudios;
- d) Contenido de las unidades de enseñanza-aprendizaje;
- e) Tiempo de dedicación a las actividades teóricas-prácticas y la bibliografía recomendada a cada unidad de enseñanza-aprendizaje;

- f) Seriación de las unidades de enseñanza-aprendizaje;
- g) Modalidades de evaluación de las unidades de enseñanza-aprendizaje;
- h) Modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje; y
- i) En el caso de postgrado, la carga de investigación.

ARTÍCULO 95. La resolución de revalidación parcial deberá contener la relación de las unidades de enseñanza aprendizaje que se revalidan en virtud de las igualdades académicas establecidas, así como aquellas cursadas en la institución de origen, que fueron consideradas.

ARTÍCULO 96. La revalidación no podrá ser mayor del 50% ni menor de 10% del total de créditos del Plan de Estudios correspondiente.

ARTÍCULO 97. Las unidades de enseñanza-aprendizaje entre las que se determine la igualdad académica, no necesariamente deberán tener relación unívoca.

ARTÍCULO 98. Los dictámenes de revalidación de estudios se remitirán a la Dirección Académica de la Institución, así como a Control Escolar para los registros correspondientes.

ARTÍCULO 99. Control Escolar comunicará a los interesados en un plazo de 5 días hábiles, los resultados de su solicitud y los efectos que implican.

ARTÍCULO 100. Los trámites de revalidación de estudios realizados en el extranjero deberán llevarse a cabo personalmente por el estudiante interesado ante las Autoridades Educativas. Una vez que cuente con la resolución emitida, deberá entregarla en la oficina de Control Escolar.

ARTÍCULO 101. La incorporación del estudiante al IESN, bajo este rubro, quedará sujeta al dictamen de Control Escolar. Para determinar el semestre en donde el estudiante deberá ingresar, se tomará en cuenta el número de materias acreditadas entre el número de materias del semestre.

ARTÍCULO 102. Los estudiantes que se incorporan por revalidación o equivalencia se sujetarán a las disposiciones Académicas sobre la apertura de grupos-materia; de la misma forma, a quienes ingresen por ese concepto, se les inscribirá en el semestre donde curse el mayor número de asignaturas.

ARTÍCULO 103. Se declara improcedente cuando se solicite al aspirante respecto de estudios realizados dentro o fuera del sistema educativo del país y que no cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial.

CAPÍTULO XII. REGULARIZACIÓN DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 104. Regularización de estudiantes es el proceso mediante el cual, el IESN, nivela al estudiante y lo integra al semestre que cursa; la regularización se puede dar para estudiantes que se integraron por revalidación o equivalencia, por baja temporal o reprobación.

ARTÍCULO 105. El estudiante podrá cursar las materias atrasadas/reprobadas en forma regular a la carga académica, acordando el horario con Control Escolar en la reinscripción.

ARTÍCULO 106. El estudiante podrá cursar las materias atrasadas/reprobadas en forma extraordinaria de acuerdo a lo siguiente: Por asesoría: el estudiante asistirá a sesiones de asesoría para cubrir los temas del contenido temático. En las sesiones se abordarán los temas clave de la asignatura, así como los ejercicios, proyectos y trabajos realizados de manera independiente con su respectiva. Al final de la asesoría el estudiante deberá entregar los trabajos solicitados y aprobar la evaluación

CAPÍTULO XIII. DE LOS PAGOS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y MENSUALIDADES

El presente capítulo tiene como finalidad, que el alumno conozca los pagos que tiene que realizar, así como la fecha de los mismos, para permanecer en la institución como alumno regular.

ARTÍCULO 107. Los alumnos de nuevo ingreso pagarán, al momento de solicitar su ficha de admisión, por derecho al curso de inducción.

ARTÍCULO 108. El pago correspondiente a inscripción o reinscripción deberá realizarse a más tardar:

- a) Semestre “A”; alumnos nuevo ingreso a inscripción o reinscripción la última semana de agosto, del año en curso.
- b) Semestre “B”; el primer día hábil del mes de febrero, del año en curso.

ARTÍCULO 109. Los pagos correspondientes a las mensualidades se realizarán los primeros tres días de cada mes, de acuerdo a la siguiente tabla y cuando sea día inhábil el alumno (a) pagará en el siguiente día hábil:

SEMESTRE “A”	
¿Qué pago?	¿Cuándo lo pago?
Septiembre	1° al 3 de septiembre
Octubre	1° al 3 de octubre
Noviembre	1° al 3 de noviembre
Diciembre (año en curso) Julio (siguiente año)	1° al 3 de diciembre
Enero (siguiente año)	1° al 3 de enero

SEMESTRE “B”	
¿Qué pago?	¿Cuándo lo pago?
Febrero	1° al 3 de febrero
Marzo	1° al 3 de marzo
Abril	1° al 3 de abril
Mayo	1° al 3 de mayo
Junio y Agosto	1° al 3 de junio

ARTÍCULO 110. De no cumplirse con el pago correspondiente a las mensualidades a partir del día 4 se pagará 15% de recargos, y a partir del día 10 se suspenderá al alumno (a), invitándolo (a) a que normalice su situación administrativa y siga siendo considerado alumno (a) regular (la notificación de pago o en su caso la suspensión de ser necesario se realizará en sus aulas correspondientes).

CAPÍTULO XIV. DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA.

ARTÍCULO 111. El docente no está autorizado a establecer acuerdos con los alumnos (as) que contravengan este reglamento o lo exenten de sus responsabilidades académicas.

ARTÍCULO 112. Las causas especiales por las que un alumno (a) pierde su derecho a presentar examen serán:

- a) Problemas administrativos como falta de documentos reglamentarios en su expediente, inasistencias injustificadas o incumplimiento en el pago de más de 2 colegiaturas;

- b) No haber cumplido con la entrega de tareas, trabajos investigativos, participación en clases, foros u otra actividad académica orientada y controlada por el docente;
- c) No presentarse al examen en la fecha y hora programado.

ARTÍCULO 113. Para los casos en que el alumno (a) pierda derecho a presentar cualquiera de los exámenes sean parciales u ordinarios, por problemas administrativos, de salud, familiares o no se presente aun teniendo derecho, la Dirección Académica hará la valoración y tomará la decisión administrativa que corresponda.

CAPÍTULO XV. DEFINICIÓN Y OBJETIVO

ARTÍCULO 114 Se consideran evaluaciones académicas los diversos sistemas periódicos que tienen por objeto determinar los aprendizajes adquiridos por los alumnos (as) a través del trabajo académico.

ARTÍCULO 115. La evaluación constituye un proceso educativo/formativo sistemático, por lo que las formas de evaluación académica se distribuirán adecuadamente a través del período, teniendo presente las particularidades de cada estudiante.

ARTÍCULO 116. El docente deberá asegurar la integridad del cálculo de las calificaciones y su apego a la realidad.

CAPÍTULO XVI. DE SUS FINES

ARTÍCULO 117. La evaluación tiene como finalidad comprobar en los estudiantes, que los objetivos del Plan de Estudios se han cumplido, lo que servirá como punto de partida para retomar aquello que no fue aprendido, reforzar los éxitos obtenidos y no incurrir en los mismos errores en el futuro, para lo cual será conveniente introducir el cambio de estrategias pedagógicas para rectificar lo insuficiente. La evaluación no podrá interpretarse como instrumento arbitrario ante la Comunidad Estudiantil.

CAPÍTULO XVII. DE SU TEMPORALIDAD

ARTÍCULO 118. Los períodos de evaluación son los estipulados en el Calendario Escolar de la Institución y que emanan del calendario escolar cuatrimestral y semestral.

ARTÍCULO 119. Las evaluaciones se realizan durante los períodos estipulados

oportunamente en el calendario escolar como evaluaciones parciales, ordinarios, extraordinarios o a título según corresponda.

ARTÍCULO 120. Para tener derecho a calificación final, el estudiante deberá cumplir con el 80 % de asistencia durante el semestre.

ARTÍCULO 121. Evaluación parcial: Es la que se aplica al término de cada parcial y su valor lo ponderará el docente respetando los criterios de evaluación establecidos al inicio de clases. Su resultado se registra en acta de calificaciones y el docente deberá entregar una copia en Control Escolar los instrumentos de evaluación.

ARTÍCULO 122. Evaluación final: Es el promedio de las evaluaciones parciales que comprenderán un examen escrito más la ponderación acordada entre el docente y los estudiantes al inicio del ciclo en la evaluación permanente como resultado de la presentación de trabajos, exposiciones, investigaciones y demás actividades encomendadas por el docente.

ARTÍCULO 123. Evaluación extraordinaria: Es la que se presenta en una sola ocasión cuando el estudiante no ha obtenido como calificación ordinaria el mínimo aprobatorio, y el resultado se registra en acta de evaluación extraordinaria. Para que el estudiante tenga derecho a presentarla deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) 80 % de asistencia como mínimo en el semestre.
- b) Presentarla durante la semana inmediata siguiente del período ordinario.
- c) Haber cubierto la cuota de examen extraordinario establecida en el presente reglamento.
- d) La calificación del examen extraordinario tendrá un valor máximo de 7.0

ARTÍCULO 124. Los estudiantes podrán cursar hasta en dos ocasiones la misma materia en caso de reprobación.

ARTÍCULO 125. Para tener derecho a la evaluación final, el estudiante no deberá contar con adeudo.

ARTÍCULO 126. Las calificaciones entregadas a Control Escolar, serán reflejadas en actas por los docentes. A su vez el Departamento de Control Escolar resguardará las actas para la

elaboración de concentrados de calificaciones al concluir el período de evaluaciones ordinarias.

CAPÍTULO XVIII. DE LAS ESCALAS DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES PARCIALES Y SUMARIAS

ARTÍCULO 127. Cada docente estará obligado a emitir calificaciones de acuerdo a la siguiente escala de examen parcial, ordinario, extraordinario y a título de suficiencia:

- a) **Escala de calificaciones:** es de 0 (cero) a 10 (diez)
- b) **Aprobado:** de 6 (seis) a 10 (diez)
- c) **Reprobado:** de 0 (cero) a 5.9 (cinco punto nueve)
- d) **No presento:** N/P. En caso de no haber participado en las actividades de evaluación, tener adeudo en el Departamento de Pagos o no cumplir con la asistencia mínima.
- e) **No aprobado:** N/A
- f) **Sin derecho:** S/D

Los estudiantes que presenten examen extraordinario, título de suficiencia, y/o a regularización, su calificación máxima aprobatoria será de 7 (siete).

CAPÍTULO XIX. DE LOS CRITERIOS Y PUNTAJE DE ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 128. Acreditación es el proceso por el cual un alumno cumple con las actividades educativas y criterios de evaluación de las asignaturas, y con los requisitos curriculares.

ARTÍCULO 129. La calificación final en cada materia podrá ser obtenida siempre y cuando el alumno (a) reúna los siguientes requisitos:

- a) Presentar los períodos de evaluación parcial y ordinaria.
- b) Tener un mínimo de 80% de asistencias a clase, de lo contrario quedará SIN DERECHO pasando directamente a examen extraordinario.
- c) La calificación mínima aprobatoria para cada parcial, ordinario, extraordinario y a título de suficiencia será de 6.0 puntos.
- d) El examen podrá ser teórico, práctico o ambos.
- e) Estar al corriente en sus pagos de colegiatura.

ARTÍCULO 130. La acreditación de una asignatura se consigue al lograr los resultados de aprendizaje y satisfacer los requerimientos de la misma, obteniendo así los créditos correspondientes de acuerdo al Art. 81.

ARTÍCULO 131. Para la acreditación existen tres formas distintas posibles, que se indican a continuación:

- I. Ordinaria. Cuando se cursa una asignatura y su calificación final es aprobatoria.
- II. Extraordinaria. Cuando el alumno no aprueba la modalidad ordinaria y se inscribe al examen extraordinario, lo presenta y lo aprueba.
- III. Examen a título de suficiencia. Cuando un alumno, con base en conocimientos y experiencias previas, solicita acreditar mediante exámenes a título de suficiencia académica ciertas asignaturas.

ARTÍCULO 132. Los alumnos (as) sólo pueden asistir a las clases o actividades de los cursos en los que se encuentren inscritos. La asistencia a otros cursos carece de validez oficial. No se permite asistir con carácter de oyente.

ARTÍCULO 133. El docente responsable de cada asignatura conjuntamente con la Coordinación Académica, determinará los mecanismos necesarios para apoyar la recuperación de los estudiantes, mediante orientación, asesoría o tutoría que defina la institución.

CAPÍTULO XX. DE LA REVISIÓN DE LOS EXÁMENES

ARTÍCULO 134. Los docentes harán revisión de exámenes con los alumnos (as) al término de cada período de evaluación a modo de retroalimentarlos y complementar su formación reforzando sus cualidades y haciendo notar las áreas de oportunidad para ser mejoradas.

ARTÍCULO 135. Solo podrán hacer revisiones de exámenes los docentes titulares de las asignaturas.

ARTÍCULO 136. El docente hará de conocimiento del alumno (a), los resultados del examen 48 horas posterior al mismo. Esta acción deberá realizarse con tres propósitos básicos:

- a) Verificación de resultados;

- b) Atención de dudas y retroalimentación al alumno (a);
- c) Definir estrategias de fortalecimiento académico para casos de alumnos (as) con bajo desempeño.

CAPÍTULO XXI. DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 137. La rectificación de calificaciones, previa autorización de la Dirección Académica, se realizará en el período señalado (72 horas) posterior a la entrega de calificación al estudiante en exámenes parciales, ordinarios y extraordinario, bajo el procedimiento que indique la Dirección Académica en conciliación con el Departamento de Control Escolar. No habrá cambios posteriores al período señalado.

ARTÍCULO 138. En caso de inconformidad en los resultados de calificaciones, el estudiante podrá solicitar al docente correspondiente, en primera instancia, la verificación y corrección de sus calificaciones, previa autorización de la dirección académica.

ARTÍCULO 139. El estudiante podrá solicitar dentro de los cinco días posteriores a la publicación de la calificación, la revisión de los resultados ante el Departamento de Control Escolar, quien evaluará dicha petición y en caso de considerarla procedente, convocará a un grupo de profesores para ratificar o rectificar el resultado obtenido, una vez transcurrido el plazo para inconformarse, el resultado será inapelable.

ARTÍCULO 140. Una vez obtenidas las calificaciones ordinarias y extraordinarias de los estudiantes que cursaron un ciclo académico, se registrarán en su historial académico.

ARTÍCULO 141. El estudiante podrá solicitar su historial académico y boletas de calificaciones en el Departamento de Control Escolar cada vez que lo requiera, una vez cubierta la cuota correspondiente.

ARTÍCULO 142. Es responsabilidad de cada estudiante revisar su historial académico y/o mantenerse informado de sus calificaciones permanentemente.

CAPÍTULO XXII. DEL PAGO DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS, TÍTULO DE SUFICIENCIA Y REGULARIZACIÓN.

ARTÍCULO 143. El pago de examen Extraordinario, Título de Suficiencia y Regularización tendrá que ser efectuado un día antes de su examen y presentado de acuerdo al calendario publicado. Sin previo pago, no se tendrá derecho a realizar examen.

Nota 1: Se solicita pagar con anticipación para evitar retrasos y molestias de tiempo.

Nota 2: Al no estar al corriente con sus pagos, la Institución se reserva el derecho de no permitir que el alumno presente exámenes parciales o semestrales, según corresponda (sin excepción alguna).

CAPÍTULO XXIII. DEL PAGO POR TITULACIÓN

ARTÍCULO 144. El pago de titulación será establecido de acuerdo a Dirección Académica, para todas las licenciaturas.

No se realizará trámite de titulación incluido servicio social si no cumple con el pago antes mencionado.

CAPÍTULO XXIV. OTROS PAGOS

ARTÍCULO 145. Existen otros pagos adicionales por trámites diversos que se deben considerar y consultar en el área administrativa.

CAPÍTULO XXV. DEL USO DE LABORATORIOS

ARTÍCULO 146. El presente capítulo es de observancia general para laboratorios correspondiente a programa(s) del área de la salud del IESN.

ARTÍCULO 147. Los laboratorios serán utilizados solamente para fines educativos y de investigación de la comunidad de enfermería.

ARTÍCULO 148. Durante las actividades en el laboratorio siempre estará presente el docente responsable de la asignatura, el cual será encargado directamente de realizar las actividades del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos dentro de las instalaciones, apoyado por el coordinador académico previa solicitud con anticipación si se requiere el apoyo.

ARTÍCULO 149. Todo material y equipo es de uso prioritario para las prácticas de laboratorio o para demostración en aula de alguno de ellos. Cuando se requiera un préstamo para curso de educación continua o investigación estará limitado a la disponibilidad de los mismos. La solicitud de estos será por escrito dirigido al coordinador del programa de la Licenciatura quien autorizará el préstamo del material o equipo.

ARTÍCULO 150. El tiempo máximo de tolerancia para ingresar al laboratorio es de 10 minutos, una vez transcurridos no se permitirá el acceso al mismo.

ARTÍCULO 151. En caso de que el material o equipo presente algún desperfecto o daño al momento de realizar la práctica, se debe reportar de inmediato al técnico académico.

ARTÍCULO 152. El material y equipo de laboratorio autorizado para su uso externo deberá regresarse en la forma y condiciones en que fue recibido, dentro del lapso acordado con anterioridad en el formato estipulado.

ARTÍCULO 153. Contribuir al cuidado y preservación del patrimonio universitario.

ARTÍCULO 154. Todo usuario debe lavarse las manos al entrar al laboratorio y durante la práctica cuando esto sea necesario.

ARTÍCULO 155. Para ingresar al laboratorio el alumno debe de cumplir con las siguientes normas:

- I. Portar bata blanca manga larga o filipina manga corta blanca. En caso de prácticas de área quirúrgica se puede ingresar con el uniforme quirúrgico reglamentario dentro de prácticas clínicas.
- II. Con pantalón de cualquier modelo no roto en la mayor porción del mismo. (No se permite el uso de shorts o faldas.)
- III. No portar accesorios, joyas (anillos, esclavas, pulseras, cadenas, etc.).
 - a. Alumnas: cabello recogido. No se permite uso de pearcing visible. Se presentará con uñas cortas de tamaño no mayor al lecho ungueal, cuidadas y sin esmalte.
 - b. Alumnos: cabello corto, sin barba y bigote bien delineado y limpio. Sin pearcing visibles.

ARTÍCULO 156. Queda estrictamente prohibido fumar, usar audífonos, teléfonos, consumir alimentos y bebidas, o realizar comportamientos que alteren el orden dentro de los laboratorios de enfermería.

ARTÍCULO 157. Se prohíbe la toma de fotografías o videos dentro del laboratorio, solamente se permitirá para uso didáctico o de investigación previa solicitud por escrito.

ARTÍCULO 158. Se prohíbe la entrada al laboratorio con mochilas o bolsas.

ARTÍCULO 159. El docente que tenga programada práctica dentro del laboratorio de enfermería, deberá ingresar con bata blanca manga larga o filipina blanca, cabello recogido, uñas cortas y sin accesorios (aretes, cadenas, anillos etc.)

ARTÍCULO 160. El laboratorio de enfermería estará funcionando de lunes a viernes con un horario de 8:00 am. a 15:00 pm., en aquellas situaciones donde el docente requiera usar fuera de estos horarios el laboratorio se hará solicitud al técnico académico por escrito con anticipación de una semana al uso de este.

ARTÍCULO 161. Los alumnos no deben sentarse en las camas del laboratorio, a menos que la práctica a realizar lo requiera.

CAPÍTULO XXVI. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y COORDINADORES EN EL USO DE LABORATORIOS

ARTÍCULO 162. Responsabilizarse del buen uso y protección de los bienes y materiales asignados para el desempeño de su trabajo

ARTÍCULO 163. Preparación de los escenarios de simulación clínica dentro del laboratorio, de acuerdo a cada práctica solicitada por el docente.

ARTÍCULO 164. Mantener actualizado el inventario de material y equipo que se encuentre en los laboratorios con el fin de llevar un control sobre el uso y manejo de los mismos.

ARTÍCULO 165. Realizar el cuidado y manejo de los simuladores, modelos anatómicos y tecnología avanzada para su óptimo funcionamiento.

ARTÍCULO 166. Vigilar el cumplimiento del reglamento del laboratorio.

ARTÍCULO 167. Mantener actualizado el inventario de material con fin de llevar un control y dar buen uso de los mismos.

ARTÍCULO 168. Gestionar ante las instancias correspondientes, el suministro de material y equipo para el laboratorio.

CAPÍTULO XXVII. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS BIOLÓGICO INFECCIOSO.

ARTÍCULO 169. Docentes y alumnos que realicen actividades en el laboratorio y manejen residuos biológicos infecciosos, deben de clasificar y desechar estos de acuerdo a la NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002 Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

ARTÍCULO 170. Al momento de que se presente un evento adverso durante el desarrollo de prácticas análogas, deberán de informar al docente encargado de la actividad en el laboratorio y/o al coordinador académico.

ARTÍCULO 171. En caso de presentarse alguna contingencia y/o desastre dentro de los laboratorios, se deberá evacuar las instalaciones de forma ordenada.

CAPÍTULO XXVIII. DEL USO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

ARTÍCULO 172. Se prohíbe entrar con mochilas (únicamente cuadernos, libros y lapiceros).

ARTÍCULO 173. Se prohíbe la entrada de alimentos y bebidas de cualquier tipo.

ARTÍCULO 174. Solo se permite una persona por computadora.

ARTÍCULO 175. Se prohíbe fumar dentro del centro de cómputo.

ARTÍCULO 176. Se prohíbe jugar o escandalizar dentro del área.

ARTÍCULO 177. Solo se permite utilizar USB previamente vacunada.

ARTÍCULO 178. Se prohíbe poner contraseñas a los protectores de pantalla.

ARTÍCULO 179. Se prohíbe instalar cualquier tipo de software sin previa autorización del responsable.

ARTÍCULO 180. Se prohíbe eliminar cualquier software previamente instalado por el responsable.

ARTÍCULO 181. Se prohíbe cambiar la configuración de las máquinas.

ARTÍCULO 182. Se prohíbe entrar al centro de cómputo sin previa autorización y/o registro.

ARTÍCULO 183. Se prohíbe poner password de arranque.

ARTÍCULO 184. Se prohíbe utilizar cualquier tipo de juegos.

ARTÍCULO 185. Se prohíbe cualquier tipo de información o imágenes de pornografía.

ARTÍCULO 186. Se prohíbe eliminar accesos directos del panel de control y del botón inicio.

ARTÍCULO 187. Cualquier práctica o experimento con el Hardware deberá ser vigilado con su Docente previa autorización.

ARTÍCULO 188. En caso de notar algún desperfecto reportarlo inmediatamente al responsable.

ARTÍCULO 189. Al terminar su sesión de trabajo dejar ordenada su silla y equipo.

ARTÍCULO 190. Sesión de trabajo:

Secuencias de encendido y apagado de equipo:

Encender	Apagar
1. Regulador 2. Monitor 3. CPU 4. Otros (en caso de ser necesario)	1. Monitor 2. Regulador

CAPÍTULO XXIX. DE LAS SANCIONES POR EL USO INDEBIDO DE LABORATORIOS Y CENTRO DE CÓMPUTO

ARTÍCULO 191. Con respecto a las faltas cometidas en relación a los presentes lineamientos se resolverán de acuerdo a los artículos 192 y 193.

ARTÍCULO 192. El alumno será sujeto a sanción, cuando cometa alguna de las siguientes faltas:

- I. No portar el uniforme requerido para el laboratorio, como se establece en el presente capítulo.
- II. Ingresar a los laboratorios de enfermería con alimentos, audífonos, celulares con sonido, o joyas.
- III. Cuando no respete las instrucciones del docente/técnico académico.
- IV. Cuando realice tomas de fotografías, videos, etc. sin autorización por el técnico académico y/o docente.
- V. Haga uso inadecuado del material y/o equipo del laboratorio de enfermería.

ARTÍCULO 193. El alumno que incurra en alguna falta al presente lineamiento será acreedor a:

- I. Amonestación.
- II. Reparación o reposición del daño.
- III. Suspensión temporal y/o por un semestre, para realizar actividades en el laboratorio de enfermería y obstetricia.

CAPÍTULO XXX. DE LOS ALUMNOS DE LA LICENCIATURA EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA

ARTÍCULO 194. Los alumnos del primero a octavo semestre portarán el uniforme oficial en el área escolar, hospitalaria y comunitaria obligatoriamente.

El uniforme completo comprende:

- a) **Alumnas:** Filipinas con escudo de la Institución y pantalón blanco o azul marino, pantimedias, tobimedianas o calcetas blancas y zapatos blancos o negros con agujetas, la ropa interior deberá ser de color blanca (no tanga).
- b) **Alumnos:** Filipinas blanca con el escudo de la institución, pantalón blanco o azul marino y zapatos blancos o negros y calcetines blancos, azul marino o negros según corresponda el uniforme, la ropa interior deberá ser blanca.
- c) **Uniforme Quirúrgico:** Pantalón y filipina azul, zapatos y calcetas o calcetines blancos para mujeres y varones.
- d) **El complemento del uniforme:** Portar saco o bien suéter de color azul marino.

ARTÍCULO 195. El uniforme deberá portarse completo y limpio todos los días de la semana.

ARTÍCULO 196. Queda **prohibido** portar aretes, anillos, pulseras, cadenas y otras joyas cuando utilice el uniforme escolar, si no es así estas se le retendrán por al menos 30 días.

ARTÍCULO 197. El estudiante al portar el uniforme, no deberá traer el cabello suelto, ni peinados exagerados, ni fleco frontal. esto incluye red para las mujeres y cabello corto para los hombres.

ARTÍCULO 198. Queda prohibido utilizar maquillaje exagerado (este tiene que ser muy discreto), uñas largas, ni esmalte.

ARTÍCULO 199. El celular será utilizado solo en ocasiones de urgencia y deberán mantenerlo en vibrador, si no es así este se le retendrá por al menos 30 días.

ARTÍCULO 200. El uniforme se utilizará para otras actividades y eventos científicos cuando así lo determine la Dirección Académico.

ARTÍCULO 201. El alumno tendrá presente que el uniforme representa a la escuela, a la profesión y a la propia personalidad, por lo tanto, debe portar el reglamentario.

CAPÍTULO XXXI. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

ARTÍCULO 202. El alumno se sujetará a las disposiciones de acuerdo a la Subdirección de Investigación y Enseñanza de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, del Hospital o Clínica y de la Dirección Académico, respetando el lugar, fechas y horarios asignados para llevar a cabo las prácticas.

ARTÍCULO 203. El alumno tiene que cumplir al 95% de las prácticas de campo clínico y hospitalario, observando lo siguiente:

- a) Respetar los horarios marcados para cada práctica, registrando la asistencia diaria, firmada por el responsable de clínica o utilizando el reloj checador (cuando exista en la unidad u hospital adscrito).
- b) Cualquier inasistencia, deberá ser primero comunicada a la escuela, después a su supervisor para que este informe a la autoridad correspondiente.
- c) Faltas no justificadas se procederá de acuerdo al reglamento de prácticas hospitalarias.

ARTÍCULO 204. Deberán de cumplir con el 95% de asistencia a clases.

ARTÍCULO 205. Los justificantes de faltas, solo con la autorización del padre o tutor (Por escrito, con copia credencial de elector, vía telefónica, o asistencia del padre o tutor).

ARTÍCULO 206. Solo se tolerará 15 minutos de retardo en la primera hora (pasado este tiempo, no podrá ingresar a la institución).

ARTÍCULO 207. El incumplimiento de los artículos del apartado Asistencia y Puntualidad, y Campo Clínico será suspendido temporalmente del campo clínico o causará baja definitiva.

CAPÍTULO XXXII. DE LAS BAJA DE LOS ESTUDIANTES Y DE SUS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 208. Para efectos del presente capítulo, se entenderá como baja del alumno la suspensión de los derechos del estudiante en relación a una opción educativa que ofrece el IESN. Esta puede ser de carácter temporal o definitiva. Los alumnos causarán baja temporal en los siguientes casos:

- a) Cuando el alumno lo solicite por razones personales.
- b) Cuando sea sancionado por falta administrativa y/o disciplinaria.
- c) Cuando el alumno no se reinscriba.

CAPÍTULO XXXIII. DE LA BAJA VOLUNTARIA

ARTÍCULO 209. La baja voluntaria del estudiante tiene lugar cuando éste desea interrumpir los estudios del programa de nivel superior que esté cursando y solicita la baja del semestre en que se encuentra inscrito, para lo cual lleva a cabo el procedimiento establecido por el departamento de control escolar y paga los créditos correspondientes, como sigue:

- a) Si el trámite de baja se concluye antes de finalizar el periodo ordinario, no se contabilizará como una oportunidad utilizada en ninguna de las asignaturas del semestre en que se haya inscrito.
- b) Después de la cuarta y hasta la decimosegunda semana, inclusive, de clases del periodo ordinario, se considerará como una oportunidad utilizada sin calificación en todas y cada una de las asignaturas en que se haya inscrito.
- c) A partir de la decimosegunda semana no procederán las solicitudes de baja voluntaria.

CAPÍTULO XXXIV. BAJA ESPECIAL

ARTÍCULO 210. La baja especial consiste en que un estudiante, por causas de fuerza mayor

que serán evaluadas por el Director y por una sola ocasión durante toda su estancia en el nivel superior, puede dar de baja todas las asignaturas en que se encuentre inscrito, después de la cuarta semana de iniciado el periodo y hasta el último día de clases tratándose de un periodo ordinario semestral, sin que se le contabilice como una oportunidad en las asignaturas que estaba cursando, siempre y cuando realice el trámite correspondiente en el Departamento de Control Escolar. En este caso, el estudiante deberá pagar el derecho de baja.

ARTÍCULO 211. Después de una baja voluntaria o una baja especial, el estudiante que desee reiniciar sus estudios deberá realizar el trámite de reinscripción correspondiente.

ARTÍCULO 212. Siempre que un estudiante se atrasé en su plan de estudios, o cambie de plan de estudios, deberá inscribirse al plan vigente al momento de su inscripción.

ARTÍCULO 213. El estudiante que deje de asistir a clases sin efectuar algún trámite de baja, estará obligado a cubrir las cuotas del periodo completo en el que esté inscrito para poder realizar el trámite de reinscripción al periodo siguiente. En cada asignatura a la que haya dejado de asistir se le asentará la calificación reprobatoria que corresponda.

CAPÍTULO XXXV BAJA ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y DISCIPLINARIA

ARTÍCULO 214. Tanto la baja académica como la administrativa y la disciplinaria carecen de costo para él estudiante; sin embargo, todo trámite posterior a la misma exige constancia de no adeudo, emitida por el Departamento de Pagos.

ARTÍCULO 215. La baja académica en un programa de nivel licenciatura se aplica al estudiante cuando se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Acumule cuatro o más asignaturas reprobadas al término de un periodo académico ordinario.
- b) Las asignaturas acumuladas pudieron haberse reprobado en periodos anteriores.
- c) Agote tres oportunidades para aprobar una asignatura.
- d) No culmine su licenciatura en el periodo marcado en un máximo de dos veces el tiempo previsto en el mapa curricular de referencia de la misma. Para la aplicación de este criterio, contarán todas las asignaturas cursadas que otorgan créditos y se empiezan a contar los periodos de forma ininterrumpida a partir de la primera inscripción del estudiante al plan de estudios. El Director Académico podrá autorizar un plazo

adicional de terminación, a solicitud del propio estudiante.

- d) Que, habiendo recibido dispensa académica, haya cursado y reprobado la(s) asignatura(s) autorizada(s).

ARTÍCULO 216. Cuando un estudiante se ubique en una causal de baja académica al finalizar el periodo correspondiente, podrá inscribir y cursar únicamente las asignaturas que sean una causal de baja académica y que se ofrezcan en el periodo semestral inmediato, para con ello intentar salir de la causal de baja.

ARTÍCULO 217. La baja académica será definitiva en los siguientes supuestos:

- a) Si el estudiante no obtiene una autorización o dispensa del Departamento de Pagos, para continuar el programa de nivel superior que esté cursando.
- b) Si el estudiante obtiene dispensa para continuar nivel superior que esté cursando y habiendo cursado la(s) asignatura(s) pendiente(s), no la(s) acredita.

ARTÍCULO 218. El estudiante podrá obtener, una sola dispensa para continuar sus estudios en el mismo programa, independientemente de la causal de baja.

ARTÍCULO 219. El estudiante en baja académica por haber acumulado cuatro o más asignaturas reprobadas, o bien por haber agotado tres oportunidades para aprobar una asignatura, podrá solicitar por escrito al Director Académico, por una sola ocasión, una dispensa académica para continuar con su licenciatura. La resolución a esta solicitud será inapelable.

ARTÍCULO 220. Si la dispensa académica le fuese concedida, el estudiante deberá reinscribirse al siguiente periodo académico ordinario, cursar y aprobar la(s) asignatura(s) pendiente (s).

ARTÍCULO 221. El estudiante en baja académica que haya cursado más del 75% de los créditos de su licenciatura y que haya obtenido la dispensa académica, estará obligado a cursar la(s) asignatura(s) pendientes(s) para salir de cualquier causal de baja académica.

ARTÍCULO 222. El estudiante al que se le haya otorgado dispensa académica tendrá un estándar académico de Dispensa.

ARTÍCULO 223. La baja académica definitiva impide que el estudiante pueda concluir el programa académico que cursaba en el Instituto, pero podrá solicitar cambio de programa conforme al presente reglamento.

ARTÍCULO 224. La baja administrativa se aplica cuando el estudiante no entrega completa la documentación requerida para la integración de su expediente dentro de los límites de tiempo establecidos para ello; cuando ésta carezca de validez y/o sea apócrifa; cuando el estudiante no pague su inscripción; o bien, el estudiante no realice el trámite de selección de cursos por dos periodos ordinarios semestrales consecutivos. En todos los casos, el estudiante deberá cubrir las colegiaturas devengadas hasta la fecha en que la baja sea efectiva.

ARTÍCULO 225. Cuando a un estudiante se le aplique baja administrativa por falta de documentación, no tendrá derecho a presentar ninguna evaluación final ni tendrá derecho a que se le expida alguna constancia oficial de los estudios realizados en la Institución.

ARTÍCULO 226. Si el estudiante que causó baja administrativa por falta de documentos, los reúne y entrega al Departamento de Control Escolar, podrá inscribirse al mismo programa o a otro, en el periodo semestral siguiente como estudiante de nuevo ingreso y sin que se le reconozcan los resultados obtenidos ni los pagos efectuados en los periodos previos o bien de acuerdo a la normatividad vigente de la Ley General de Educación o Acuerdos Secretariales.

ARTÍCULO 227. La baja administrativa por entregar documentos apócrifos es definitiva.

ARTÍCULO 228. La baja disciplinaria es determinada por el Director Académico y puede ser temporal o definitiva.

ARTÍCULO 229. El estudiante deberá pagar las colegiaturas devengadas hasta el momento en que se determine la baja. La baja disciplinaria temporal permite al estudiante iniciar el proceso de reinscripción al término de la misma.

TÍTULO CUARTO. DE LAS BECAS.

La asignación de las Becas se llevará a cabo de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Educación.

Las Becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y/o de colegiaturas que haya establecido la institución.

ARTÍCULO 230. El presente tiene por objeto regular el otorgamiento, renovación, terminación, suspensión y cancelación de las becas a los alumnos del IESN. y se entiende como beca a la ayuda económica que otorga el IESN para realizar estudios en los programas educativos que ofrece a los alumnos que cumplen con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO I. CLASIFICACIÓN DE BECAS:

ARTÍCULO 231. El IESN otorga los siguientes tipos de becas:

- a) Becas de la Secretaría de Educación: En el que el IESN debe otorgar un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en los planes de estudio con RVOE. Y cuando el estudiante obtiene un promedio general igual o superior a 8.5 puntos.

El promedio de las y los estudiantes se obtendrá de las asignaturas que exclusivamente conforman el plan de estudios oficial y vigente autorizado por la Secretaría de Educación, sin contar con las asignaturas extracurriculares implementadas por la institución.

Contará con preferencias el estudiante que solicite renovación de beca, siempre y cuando cumpla con los requisitos descritos en la convocatoria, teniendo derecho a renovarla en el mismo porcentaje en que le fue otorgada en el ciclo escolar anterior.

En ningún caso se condicionará el otorgamiento de la beca, con la aceptación de algún servicio o actividad extracurricular a cargo del becario o becaria.

- b) Becas institucionales. Cuando es estudiante es de procedencia de bajos recursos económicos y tenga un promedio general igual o superior a 8.0 puntos. Se evaluaría la solicitud del (la) interesado (a) y el resultado del estudio socioeconómico efectuado.

ARTÍCULO 232. Todo estudiante inscrito a un programa académico de nivel superior con Reconocimiento y Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación, podrá solicitar una beca ante el IESN. Ésta puede ser del 25%, 50%, 75% y 100% de exención del pago referido a colegiaturas o reinscripción al semestre durante un ciclo escolar completo.

CAPÍTULO II. DE LOS CRITERIOS DE LA ASIGNACIÓN Y RENOVACIÓN DE BECAS.

ARTÍCULO 233. Los requisitos que el estudiante deberá cumplir para tener la oportunidad de concursar por una beca:

- a) Beca SEP
 - 1) Ser estudiante inscrito oficialmente en el IESN.
 - 2) Tener un promedio igual o mayor a 8.5 puntos al ciclo inmediato anterior al que se solicita la beca.
 - 3) Haber aprobado todas las asignaturas del ciclo inmediato anterior.
 - 4) Respetar los plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud y expediente completo (revisar la convocatoria publicada por la Institución).
- b) Beca IESN
 - 1) Ser estudiante inscrito oficialmente en el IESN.
 - 2) Tener una situación económica que justifique la solicitud de beca.
 - 3) Autorizar y aprobar el estudio socioeconómico. Anexando la documentación requerida y en el plazo establecido por el IESN. (Revisar la convocatoria publicada por la Institución)

ARTÍCULO 234. La institución distribuirá gratuitamente en sus instalaciones o, en su caso, a través de su página web, los formatos de solicitud de beca de acuerdo con sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos establecidos en el Reglamento Escolar de la institución. La institución no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de su tramitación y, en su caso, otorgamiento.

ARTÍCULO 235. La institución notificará a los interesados los resultados de la asignación de Becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 236. El estudiante que resulte seleccionado como becario, le deberán reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las Becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de colegiaturas en el Ciclo Escolar correspondiente. En caso de que el alumno(a) lo solicite, el reembolso operará mediante compensación para las subsecuentes colegiaturas.

ARTÍCULO 237. Las becas que otorgue la Secretaría de Educación se renovarán en el siguiente ciclo escolar, siempre y cuando el estudiante:

- a) No disminuya su promedio de 8.5
- b) No repreuebe ninguna asignatura en periodo ordinario.
- c) Que no suspenda sus estudios.
- d) Estar al corriente en los pagos de las cuotas que le corresponda cubrir;
- e) Realizar su inscripción al período escolar correspondiente, cubriendo su pago conforme al calendario establecido en la convocatoria.

ARTÍCULO 238. La beca otorgada por la Secretaría de Educación no es transferible entre las personas, instituciones o programas académicos y tendrá una duración de un ciclo escolar completo y no podrán cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en casos al que refiere el artículo 241.

ARTÍCULO 239. El análisis de las solicitudes y la asignación de las becas, son funciones exclusivas del comité de becas del IESN.

ARTÍCULO 240. Los resultados del proceso de asignación de becas de la Secretaría de Educación, serán proporcionados por el comité de becas y control escolar, el cual tiene la obligación de publicarlos.

ARTÍCULO 241. Las becas no podrán ser canceladas por el IESN, salvo en los casos previsto en el reglamento interno, en la convocatoria que se emita, o cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención.
- II. No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna.
- III. No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva.
- IV. Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar del IESN.
- V. Suspenda sus estudios

ARTÍCULO 242. La institución deberá resguardar, al menos durante el Ciclo Escolar para el cual se otorgue la beca y el inmediato siguiente, los expedientes integrados de los alumnos

(as) solicitantes y beneficiados con la beca, a fin de que puedan ser inspeccionados por la Autoridad Educativa.

CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS.

ARTÍCULO 243. Los becarios tendrán derecho a:

- a) Tener acceso a la convocatoria de beca publicada al inicio de cada Ciclo Escolar;
- b) Recibir por escrito el dictamen de asignación de la beca;
- c) Obtener la renovación de su beca, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos;
- d) Solicitar una mejoría en el porcentaje de su beca cuando su situación económica así lo justifique, para la cual deberán anexar los documentos probatorios respectivos y la carta de motivos.

CAPÍTULO IV. DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS.

ARTÍCULO 244. Los becarios deberán:

- a) Cursar cada período escolar con carga académica completa;
- b) Aprobar todas las asignaturas que cursen con los promedios establecidos;
- c) Realizar los trámites de renovación cada Ciclo Escolar y, la entrega de la documentación requerida dentro de los períodos establecidos en la convocatoria y especificados, además deberá ser solicitada o renovada cada Ciclo Escolar en el Departamento de Control Escolar personalmente por el interesado, de no ser así, se perderá automáticamente la beca;
- d) Observar buena conducta dentro y fuera de la institución;
- e) Mantenerse al corriente en los pagos parciales correspondientes a su plan de beca, así como en el resto de pagos que tenga por obligación cubrir;

Porcentaje de beca:

- a) **25 %**
- b) **50 %**
- c) **75 %**
- d) **100 %**

Todo becario tiene la responsabilidad y compromiso de participar en eventos científicos: talleres, congresos, simposios, jornadas científicas, conferencias y/o concursos de conocimiento nacional y/o internacional, actividades culturales y deportivas que convoque la institución.

ARTÍCULO 245. El Comité de Becas estará conformado por:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Dos Secretarios Técnicos.
- d) Dos vocales.

ARTÍCULO 246. El Comité sesionará ordinariamente antes del inicio de cada Ciclo Escolar, y extraordinariamente cuando lo convoque el presidente.

Son atribuciones del Comité de Becas:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos académicos y condición socioeconómica de los aspirantes, además de los requisitos específicos para cada una de las Becas;
- b) Concretar conforme a lo estipulado en la convocatoria de Becas y el presente reglamento cuales de los aspirantes se les asignará o renovará la beca;
- c) Resolver las situaciones especiales que con respecto a la asignación o renovación se presenten, asignando una beca institucional;
- d) Hacer cumplir el presente Reglamento General del IESN;

CAPÍTULO V. DE LOS CAUSALES DE TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA.

ARTÍCULO 247. Todo trámite para la obtención o renovación de Beca será anulado al aspirante que no cumpla estrictamente con el promedio mínimo, la documentación solicitada para comprobar su situación socioeconómica y académica en el período establecido por la Institución o bien proporcione datos y documentos no fidedignos.

ARTÍCULO 248. Los becarios que cometan alguna de las faltas de disciplina graves contempladas en el Reglamento Escolar correspondiente, serán sancionados con la pérdida de su beca, independientemente de las demás sanciones a que se hagan acreedores, conforme al Capítulo III del título VII, del presente reglamento.

ARTÍCULO 249. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Comité de Becas.

La Beca otorgada no incluyen el pago de inscripción y reinscripción, únicamente el pago de mensualidades. El porcentaje que se otorga en la Beca depende del resultado del estudio socioeconómico y el comportamiento del rendimiento académico del alumno(a), la cual se aplicará a partir del primer mes después de iniciado el Ciclo Escolar.

ARTÍCULO 250. Para mantener la Beca Institucional, es necesario el pago oportuno (a más tardar los primeros 3 días naturales de cada mes), en caso contrario el alumno(a) perderá dicha beca en el mes, teniendo que cubrir el monto total. De continuar esta situación, se perderá el derecho a Beca definitivamente.

ARTÍCULO 251. Todo/a alumno (a) becario queda sujeto al cumplimiento estricto del Reglamento de Becas vigente, teniendo que realizar el proceso de renovación en el período indicado en la convocatoria emitida cada Ciclo Escolar, de lo contrario, se pierde automáticamente la Beca.

TÍTULO QUINTO. DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y EL INTERCAMBIO ACADÉMICO.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES.

ARTÍCULO 252. La movilidad es el proceso mediante el cual, estudiantes y personal académico, realizan estancias en otras instituciones educativas, organismos públicos o privados con fines de formación, adiestramiento, gestión, docencia o investigación, mediante un plan de trabajo previamente acordados entre las instancias participantes, en el marco de los acuerdos binacionales y convenios de colaboración vigentes.

ARTÍCULO 253. La movilidad de alumnos consiste en el desarrollo parcial de estudios de licenciatura, en otras instituciones de educación superior u otros organismos, nacionales o extranjeros, así como en la incorporación de alumnos que provengan de otras instituciones para cursar estudios parciales en el IESN, en el nivel anteriormente referido, siendo reconocido y acreditado por la institución de origen.

La movilidad de alumnos se implementará en el marco de acuerdos o convenios que celebre el IESN con otras instituciones de educación superior u organismos, nacionales y extranjeros.

ARTÍCULO 254. La movilidad podrá ser de dos tipos:

- a) Cuando los estudiantes y el personal académico del instituto realicen estancias como parte de su plan de estudios, en otras IESN nacionales o extranjeras; y
- b) Cuando el instituto recibe a los estudiantes o al personal académico de otras IESN nacionales o extranjeras, para realizar estancias dentro de las unidades académicas de la institución.

ARTÍCULO 255. La coordinación del proceso de movilidad estará a cargo del Consejo Académico de Movilidad, integrado por:

- ✓ Director Académico
- ✓ Área de vinculación y difusión
- ✓ Director de carrera
- ✓ Control Escolar

Para el ejercicio de sus funciones, el consejo Académico de movilidad se coordinará con los directores de carrera de cada programa.

ARTÍCULO 256. Corresponde al Consejo Académico de Movilidad:

- I. Proponer y gestionar ante las instancias competentes la aprobación de lineamientos, criterios, programas y demás acciones en materia de movilidad, que tenga como finalidad fortalecer la vinculación con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.
- II. Proponer proyectos de movilidad, así como normas y criterios para la planeación, organización, desarrollo, evaluación y seguimiento de los mismos.
- III. Revisar y, en su caso, formular observaciones o recomendaciones a los proyectos de convenios en materia de movilidad.
- IV. Resolver sobre las medidas disciplinarias aplicables, en términos del presente estatuto, para sancionar las faltas en que incurran los alumnos participantes en

estancias de movilidad y comunicarlas a las dependencias universitarias que les corresponda aplicarlas.

- V. Conocer de las situaciones que no estén cubiertas por el presente estatuto y hayan sido atendidas por la dirección.

ARTÍCULO 257. Corresponde a los directores de carrera:

- I. Atender y difundir las convocatorias de movilidad estudiantil emitidas por el Consejo Académico de Movilidad.
- II. Proponer al Consejo Académico de Movilidad opciones de movilidad estudiantil.
- III. Aprobar la participación de los aspirantes en el programa de movilidad estudiantil con el director de cada programa académico.
- IV. Postular la participación de los aspirantes en el programa de movilidad estudiantil previo acuerdo en coordinación con el director Académico y director de carrera.
- V. Avalar el plan de trabajo de movilidad de los estudiantes con base a los contenidos programáticos y en lo establecido en el artículo 254, así como actualizar los programas de trabajo cuando sea necesario.
- VI. Coadyuvar en la evaluación de los aspirantes salientes, como entrantes.
- VII. Participar, en conjunto con el Consejo Académico de Movilidad, en el seguimiento académico de la estancia del alumno saliente y entrante.
- VIII. Recibir y analizar el informe final del estudiante saliente y entrante.

ARTÍCULO 258. Corresponde al Director de carrera:

- I. Orientar al alumno en la identificación de opciones de asignaturas a cursar en la institución receptora.
- II. Coadyuvar en el seguimiento académico del alumno en movilidad durante su estancia.

ARTÍCULO 259. Para participar en el programa de movilidad estudiantil, los alumnos deberán cumplir con las bases de la convocatoria vigente para el periodo seleccionado.

ARTÍCULO 260. El programa de movilidad estudiantil en el IESN se desarrolla a través de dos modalidades:

- a) Movilidad con apoyo económico
- b) Movilidad sin apoyo económico

ARTÍCULO 261. La movilidad con apoyo económico se ofrece a los estudiantes que cumplen con todas las bases señaladas en la convocatoria y logran ser seleccionados hasta agotar los recursos disponibles de la institución para este propósito.

Los alumnos deben cumplir mínimamente con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado, como mínimo, el 50% de los créditos del plan de estudios y ser alumno regular al momento de presentar la solicitud.
- b) Para movilidad internacional, tener un promedio global igual o mayor a 9.5
- c) Para movilidad nacional tener un promedio igual o mayor a 9.0
- d) Ser postulado por el director de carrera y el coordinador académico, previa aprobación del plan de trabajo.
- e) Acreditar el conocimiento del idioma que corresponda, según el nivel de dominio requerido por la institución receptora.

ARTÍCULO 262. La movilidad sin apoyo económico se establece para aquellos estudiantes que no cumplieron los requerimientos para tener el apoyo económico, o para aquellos que, aun cumpliéndolos, no alcanzaron a ser seleccionados en el proceso de prelación al agotar los recursos disponibles, y que de cualquier manera desean realizar la estancia de movilidad usando sus propios recursos.

Los estudiantes que participen en esta modalidad, deben ser alumnos regulares, postulados por el director de carrera y coordinador académico, cumpliendo con los requisitos de la convocatoria. El proceso administrativo de gestión de aceptación y acreditación de materias será el mismo que los de la modalidad con apoyo económico, y deberá efectuarse a través del Consejo Académico de Movilidad para poder acreditar las materias a su regreso. Las obligaciones y responsabilidades de los alumnos bajo esta modalidad serán las mismas que para los de la modalidad con apoyo económico.

ARTÍCULO 263. La movilidad de alumnos del IESN se ajustará a las siguientes disposiciones:

- I. Las estancias serán hasta por dos periodos escolares, el segundo condicionado a que el alumno haya cumplido satisfactoriamente con su carga académica del primer periodo. En caso de realizar la estancia en el segundo periodo escolar en la misma universidad destino, ésta podrá ser continua., en caso de realizar en otra institución, el alumno deberá esperar un semestre entre una estancia y la otra para poder regularizar su estatus académico.
- II. La institución, y el programa educativo y las materias por cursar serán elegidos conjuntamente por el alumno, el tutor, el director de carrera y coordinador académico.
- III. El alumno estará obligado a aprobar la carga académica que le sea asignada en la institución receptora, cumpliendo con el mínimo de créditos que establece la convocatoria respectiva.
- IV. El alumno cubrirá las cuotas de inscripción y colegiatura que le correspondan en el IESN y no pagará cuota alguna por esos conceptos en la institución receptora, salvo aquellos que participen fuera del número de lugares ofrecidas por las instituciones receptoras.
- V. El alumno participante en el programa de movilidad deberá cubrir los gastos que ocasione su estancia y no estén incluidos en los Apoyos Académicos asentados en el convenio respectivo.
- VI. En caso de intercambios al extranjero, los alumnos son responsables de tener en orden y vigentes los requisitos migratorios solicitados en el país y/o universidad destino.

ARTÍCULO 264. El alumno del IESN participante en el programa de la movilidad deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Acatar las disposiciones de la institución receptora.
- II. Cumplir con los horarios, periodos escolares, plan de estudios y tareas académicas establecidas en la institución receptora.
- III. Guardar respeto y consideración a las autoridades, los profesores y compañeros en la institución donde realice su estancia.
- IV. Enviar al Consejo Académico de Movilidad:
 - a) El formato de llegada, antes de finalizar el primer mes de la estancia.

- b) Reportar, en su caso, los cambios en el plan de trabajo dentro de las fechas establecidas.
- c) Un reporte de intercambio al concluir la estancia.
- d) La carta conclusión firmada y sellada por la institución receptora.

CAPÍTULO II. DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENTRANTES

ARTÍCULO 265. Podrán participar los alumnos que sean postulados por sus instituciones de origen, las cuales deberán remitir al Consejo Académico de Movilidad, los siguientes documentos:

- I. Registro en línea.
- II. Carta de postulación.
- III. Certificado parcial de estudios.
- IV. Copia del documento de identidad oficial.
- V. Seguro médico.
- VI. Plan de trabajo avalado por su institución de origen.
- VII. Carta de intención.

Para alumnos extranjeros, además de los incisos I al VII:

- VIII. Copia del pasaporte y visa de estudiante.
- IX. Constancia que certifique su dominio del idioma español en el nivel requerido por el programa.
- X. Seguro médico internacional contra accidentes que incluya repatriación de restos y repatriación sanitaria; deberá tener cobertura en la ciudad donde realizará la estancia el estudiante.

ARTÍCULO 266. La estancia de movilidad de alumnos entrantes se ajustará a las siguientes disposiciones:

- I. Se realizará en el marco de acuerdos o convenios vigentes que tenga el IESN con la institución de procedencia. Excepcionalmente se podrá realizar la movilidad con instituciones con las que aún no se tenga convenio.
- II. La estancia se ajustará, en lo posible, al calendario escolar del IESN.

- III. Su duración será de un periodo escolar, prorrogable a dos periodos cuando el estudiante haya aprobado la totalidad de los créditos cursados.
- IV. El alumno entrante deberá cubrir los gastos que ocasione su participación en el programa y no estén incluidos en los apoyos Académicos establecidos en el convenio respectivo.
- V. El alumno entrante podrá recibir apoyo económico por parte del IESN, en función de la reciprocidad que se establece con las instituciones de origen.

ARTÍCULO 267. El alumno entrante que participe en el programa de movilidad deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Acatar los lineamientos del IESN
- II. Cumplir satisfactoriamente con horarios, periodos escolares, plan de estudios y tareas académicas establecidas por el IESN
- III. Guardar respeto y consideración a las autoridades, los profesores y compañeros en el IESN.
- IV. Las demás que le establezca su institución de origen.
- V. En caso de haber recibido apoyo por convenio de reciprocidad, acatar las normas de residentes y las condiciones de cobertura amplia.

ARTÍCULO 268. Los alumnos participantes en el programa Académico de movilidad estarán sujetos a las normas y disposiciones que rijan en la institución receptora.

ARTÍCULO 269. Las sanciones por faltas, serán determinadas por el Consejo Académico de Movilidad, las cuales podrán ser:

- a) Para alumnos salientes:
 - I. Amonestación verbal
 - II. Amonestación por escrito
 - III. Cancelación de la estancia en el programa de movilidad.
 - IV. Reintegro total o parcial, del apoyo económico recibido para realizar la estancia, en los casos donde aplique.
- b) Para alumnos entrantes:
 - I. Amonestación verbal.

- II. Amonestación por escrito.
- III. Retención de calificaciones
- IV. Cancelación de la estancia en el programa de movilidad.
- V. Reintegro total o parcial del apoyo económico recibido para realizar la estancia, en los casos donde aplique.

ARTÍCULO 270. Se establecen como causales de sanción las siguientes faltas no justificadas medicamente:

- I. Alumnos del IESN:
 - I. No acreditar el total de la carga académica establecida.
 - II. Faltas a la normatividad establecida en la institución receptora.
 - III. Incumplimiento de las disposiciones del presente estatuto
- II. Alumnos entrantes:
 - I. El incumplimiento injustificado del plan de trabajo, hecho constar por escrito por el director académico y el Consejo de Movilidad Académico.
 - II. Las faltas cometidas a la normatividad del IESN.
 - III. Incumplimiento de las disposiciones del presente estatuto.

ARTÍCULO 271. El alumno a quien se le hubiera otorgado apoyo económico para desarrollar su estancia en el programa de movilidad, deberá reintegrar al IESN el total del monto recibido en los siguientes casos:

- I. Renuncia a su participación en el programa de movilidad.
- II. Cancelación de la estancia de movilidad por la institución receptora o por el Consejo Académico de Movilidad, como resultado de una sanción.

ARTÍCULO 272. El alumno que decline su participación sin causa justificada, una vez autorizada su estancia de movilidad, perderá su derecho a participar en el programa de movilidad durante un año completo, incluyendo en otras actividades académicas y de investigación.

ARTÍCULO 273. Las justificaciones distintas a las médicas serán evaluadas y determinadas por el Consejo Académico de Movilidad.

CAPÍTULO III. DEL INTERCAMBIO DE PROFESORES E INVESTIGADORES

ARTÍCULO 274. Esta modalidad otorga a los profesores e investigadores de la Universidad la oportunidad de hacer estancias cortas en instituciones receptoras, con una duración de hasta dos semanas, siempre y cuando exista un convenio de cooperación vigente entre ambas instituciones.

ARTÍCULO 275. La finalidad de las estancias cortas es que los profesores e investigadores de la Universidad asistan a la institución receptora y participen en actividades específicas, entre las cuales están:

- a) Conferencias.
- b) Cursos.
- c) Congresos.
- d) Visitas a empresas.
- e) Actividades artísticas, culturales y deportivas.
- f) Actividades académicas.
- g) Actividades cortas de investigación.

ARTÍCULO 276. Los requisitos para participar en programas de intercambio con duración mayor a dos semanas son los siguientes:

- a) Ser profesor de tiempo parcial, tiempo completo o investigador de la institución.
- b) Haber sido invitado formalmente por la institución receptora;
- c) Que la actividad a desarrollar en la institución receptora sea de interés para ambas instituciones;
- d) Ser postulado por el Coordinador Académico correspondiente, mediante oficio en el cual se especifique el beneficio esperado de dicha estancia.

ARTÍCULO 277. Son obligaciones y compromisos de los profesores e investigadores participantes los siguientes:

- a) Cumplir con las actividades estipuladas en el plan de trabajo autorizado por el Coordinador Académico;

- b) Entregar un informe de las actividades realizadas durante la estancia en la institución receptora, indicando los beneficios y resultados obtenidos;
- c) Otorgarle el crédito correspondiente a la Universidad en lo referente a cursos, investigaciones, publicaciones, que resulten de las actividades del intercambio;
- d) Cumplir con lo establecido en las leyes, estatuto y reglamentos de la Universidad;
- e) Cumplir con las leyes, estatutos y reglamentos de la institución receptora;
- f) Cumplir con el ordenamiento jurídico del país receptor;
- g) Cumplir con las Leyes y Reglamentos de Propiedad Intelectual de la República

TÍTULO SEXTO. DE LAS PRACTICAS ACADÉMICAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 278. Estos lineamientos tienen por objetivo establecer las bases a las que estarán sujetos los estudiantes del IESN, para la prestación de sus prácticas académicas en instituciones del sector público o privado que cuenten con programas que favorezcan a dichas prácticas.

ARTÍCULO 279. Para los efectos de estos lineamientos generales, se entenderá por:

Practicante: Todo estudiante inscrito a partir del segundo año de su licenciatura en los programas educativos que oferta la institución.

Los estudiantes del área de la salud realizarán prácticas hospitalarias o campos clínicos, a partir del segundo año hasta el último año de la licenciatura.

Los estudiantes que no pertenecen al área de la salud, realizarán sus prácticas académicas durante el segundo año de la licenciatura.

ARTÍCULO 280. La práctica académica estará estructurada en Semestre, en correspondencia con el programa de estudio matriculado por el alumno. Durante este periodo el practicante desarrollará actividades propias de su profesión encaminadas a la aplicación de los conocimientos adquiridos en su trayectoria escolar. Asimismo, podrá colaborar en proyectos o programas previamente acordados entre la institución y la entidad responsable.

CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN.

ARTÍCULO 281. La práctica académica, será considerada para los practicantes en jornada de cinco horas diarias, 5 días a la semana, sin interferir con la carga académica obligatoria.

ARTÍCULO 282. El practicante deberá haber cubierto y aprobado el 100% de las materias al momento de iniciar las prácticas académicas. De tener adeudo de materias, deberá regularizarse académicamente para poderse incorporar a la práctica. El alumno no podrá realizar su proceso de titulación, si no cuenta con el total de horas de prácticas académicas establecidas en cada programa de estudio.

ARTÍCULO 283. El Departamento de Servicio Social, Campos Clínicos y Practicas establecerá un formato por licenciatura con la información siguiente:

- I. Datos personales del practicante.
- II. Licenciatura.
- III. Nombre de la empresa, organización o institución donde realizará su práctica.

ARTÍCULO 284. Cuando por causas ajenas al practicante el programa sea suspendido o cancelado se le autorizará la incorporación a otro programa.

ARTÍCULO 285. La Dependencia o Entidad que suscriba un programa con la universidad podrá proponer la realización de un programa o proyecto de Práctica Preprofesional, el cual será concertado por ambas partes, poniendo especial énfasis en que las actividades que el practicante realice estén vinculadas a su perfil profesional.

CAPÍTULO III. DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS.

ARTÍCULO 286. Las instituciones que soliciten registrar un programa en materia de prácticas académica con la universidad, deberán:

- I. Presentar la solicitud de prestadores de prácticas académicas a la institución.
- II. Nombrar un responsable que se encargará directamente de dar seguimiento a las prácticas académicas.
- III. Facilitar el acceso de los asesores para la supervisión y evaluación del programa de prácticas.

- IV. Proporcionar la información que la institución solicite para corroborar que el alumno cumpla con los requisitos.
- V. Garantizar un trato digno a los estudiantes en prácticas.
- VI. Respetar la normatividad de la institución.
- VII. Determinar las tareas según las competencias de la línea específica del plan de estudios del practicante.
- VIII. Dar aviso de los problemas e irregularidades que se susciten durante el desarrollo de las prácticas.

CAPÍTULO IV. DEL PROGRAMA DE LA PRÁCTICA ACADÉMICA.

ARTÍCULO 287. Durante la práctica académica no se crearán derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el alumno y la institución receptora. Tal compromiso deberá ser manifestado por escrito, firmado por la dependencia responsable y los practicantes que realicen su práctica académica.

ARTÍCULO 288. Para la acreditación de las prácticas, el practicante entregará un informe con los siguientes elementos:

- I. Portada en donde se registre: Nombre del alumno, licenciatura, lugar donde se realizó la práctica.
- II. Descripción de las actividades realizadas durante la práctica.
- III. Apreciaciones personales acerca de la realización entre la práctica y la formación académica, incluir los problemas más relevantes o problemas presentados durante la práctica.
- IV. Evaluación que confirme si las actividades fueron acordes a los objetivos propuestos por la institución receptora, el tipo de apoyos que proporcionó la institución y si la Práctica Preprofesional permitió obtener conocimientos adicionales a los académicos para su formación profesional.
- V. Conclusiones, observaciones y recomendaciones.

CAPÍTULO V. DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRACTICAS ACADÉMICAS.

ARTICULO 289. El Departamento de Servicio Social y Campo Clínico deberá:

- a) Identificar las entidades donde se realizarán las prácticas académicas;
- b) Conocer los perfiles profesionales requeridos por las entidades;
- c) Diseñar e implementar el proceso de inducción del practicante al programa de prácticas y a la institución receptora donde se realizará, previo acuerdo de las partes;
- d) Proponer a los practicantes para la realización de las prácticas académicas;
- e) Realizar el seguimiento, evaluación y apoyo de las prácticas;
- f) Acreditar las prácticas académicas;
- g) Realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes de los organismos públicos o privados, para el registro de programas o, en su caso, firma de convenios y/o de cartas compromiso;
- h) Resolver las controversias respecto al inicio, término, postergación, suspensión o cancelación de las prácticas académicas en los aspectos no incluidos en la presente reglamentación;
- i) Resolver las controversias que puedan surgir en el desarrollo de los acuerdos establecidos para las prácticas académicas;
- j) Suspender las prácticas académicas de los alumnos en caso de incumplimiento del reglamento

CAPÍTULO VI. REFERENTE A LAS PRÁCTICAS CLÍNICAS Y HOSPITALARIAS

Los alumnos efectuarán sus prácticas en los diferentes servicios al que sea designado, a partir del segundo semestre de la Lic. Enfermería y Obstetricia.

OBJETIVOS:

1. Correlacionar las clases teóricas con las prácticas para la integración de conocimientos y habilidades.
2. Mediante la experiencia práctica ampliar y afirmar conocimientos a través de las facilidades físicas y humanas que les proporcionan en el campo clínico.

ARTÍCULO 290. Los alumnos de 3er. año iniciarán sus prácticas hospitalarias después de presentar exámenes de las materias que cubren el primer periodo del cuarto semestre.

ARTÍCULO 291. Los alumnos de 3er. año, después de haber cursado por lo menos tres cuartas partes de la materia de enfermería medico quirúrgica incluyendo, los temas completos de previa práctica matutina, pasará a hacer la misma práctica en cualquier turno bajo la supervisión de la escuela y del hospital para su mayor experiencia.

CAPÍTULO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 292. Serán derechos de los prestadores de campos clínicos y prácticas académicas, los siguientes:

- a) Recibir información del programa de prácticas académicas correspondiente a la línea específica del plan de estudios;
- b) Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su práctica académicas;
- c) Realizar actividades acordes con su perfil profesional durante el desarrollo de la práctica;
- d) Contar con los medios necesarios para la realización de sus prácticas académicas, por parte de la entidad receptora;
- e) Solicitar su baja temporal o definitiva, por causas plenamente justificadas;

ARTÍCULO 293. Las obligaciones de los prestadores de las prácticas:

- a) Asistir a la orientación inicial y visita de la Institución o Unidad.
- b) Sujetarse a las normas disciplinarias de la Unidad o Institución.
- c) Asistir diariamente a sus prácticas, de lunes a viernes.
- d) Portar con dignidad, respeto y pulcritud el uniforme reglamentario de la escuela o el que se indique, de acuerdo al servicio. En su presentación personal tomará en cuenta los detalles.
 - ✓ Bien peinadas (os), con cabello corto, largo pero recogido
 - ✓ Sin maquillaje, o bien, que éste sea discreto
 - ✓ Uñas cortas, limpias y sin esmalte de color
 - ✓ Uniforme completo (quirúrgico)
 - ✓ Portar gafete de identificación
- e) No asistirá al servicio el alumno que no cubra tales requisitos, debiendo pagar sus guardias.

ARTÍCULO 294. Para las prácticas necesita equipo completo, de uso personal exclusivo:

Estuche para guardar equipo	Lápiz
Pinzas hemostáticas	Sacapuntas
Tijeras de botón, marcada con iniciales	Corrector
Goma	Calculadora
Una ligadura o torniquete	Pluma atómica de color
Reloj pulsera con segundero	verde, roja, negra y Azul

ARTÍCULO 295. Presentarse al servicio al hospital o clínica con puntualidad de lunes a viernes y en el periodo asignado por la escuela.

ARTÍCULO 296. Cumplir 5-8 horas diarias de práctica de acuerdo al área y año que curse, en cualquier turno, según las necesidades para la preparación del alumno y rol establecido previamente por la institución.

ARTÍCULO 297. Se presentará a la supervisora responsable, debidamente uniformada(o) para registrar asistencia y puntualidad, y de ahí acudir inmediatamente a su servicio asignado.

ARTÍCULO 298. Al llegar al servicio, se presentará con la enfermera responsable para recibir instrucciones.

ARTÍCULO 299. Escuchará con atención el informe de entrega de turno.

ARTÍCULO 300. Consultar la hoja de distribución de trabajo asignado previamente por la supervisora, en coordinación con la enfermera responsable del servicio.

ARTÍCULO 301. Asistir junto con el personal de servicio a la entrega y recepción de turno, cuando la práctica sea completa.

ARTÍCULO 302. Cuidar y respetar el equipo que utilice y en caso de accidente, seguir instrucciones de acuerdo a la rutina del hospital.

ARTÍCULO 303. No está permitida la presencia de alumnos (as) fuera de sus horas de práctica sin autorización de la Jefa de Enfermeras y queda prohibido deambular por el hospital sin uniforme.

ARTÍCULO 304. La alumna (o) deberá sujetarse a las normas disciplinarias de la Institución o Unidad, donde esté asignado.

ARTÍCULO 305. Al terminar su periodo de prácticas, rendir un informe por escrito de las actividades realizadas para la supervisora, misma que entregara en la Escuela.

ARTÍCULO 306. El alumno (a) que acumule 2 inasistencias injustificadas causará baja de su campo clínico, reiniciando cuando le indiquen.

El presente reglamento estará sujeto a revisión y modificación en forma sistemática según las necesidades de la Institución, siempre con una visión de mejora continua.

Cualquier punto no previsto en el presente reglamento, será resuelto a criterio de la Dirección Académico y los docentes del área.

TÍTULO SÉPTIMO. DEL SERVICIO SOCIAL.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 307. El presente reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del servicio social de los estudiantes del IESN.

ARTÍCULO 308. Los estudiantes de las instituciones de educación superior prestarán el servicio social con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título o grado académico que corresponda.

ARTÍCULO 309. El servicio social es una actividad en beneficio de la sociedad y su prestación será gratuita y, en ningún caso creará derechos u obligaciones de tipo laboral.

ARTÍCULO 310. Están obligados a prestar el servicio social los alumnos que realicen estudios de Licenciatura en Arquitectura, Derecho y, Enfermería y Obstetricia.

ARTÍCULO 311. El servicio social de estudiantes tendrá por objeto:

- I. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- II. Convertir esta prestación en un verdadero actor de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público.
- III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.

ARTÍCULO 312. Los objetivos del servicio social de las profesiones para la salud son:

- I. Contribuir a la conservación de la salud de la población del país, proporcionando servicios de tipo profesional a través de establecimientos del sector público, en los campos de promoción de la salud, prevención y curación de enfermedades, rehabilitación, investigación y docencia.
- II. Colaborar al desarrollo de la comunidad especialmente en el medio rural, en las zonas asignadas urbanas y en aquellas con mayores carencias de servicio para la salud, propiciando en los estudiantes y profesionistas la formación y fortalecimiento de una conciencia de solidaridad y de compromiso sociales, para que actúen razonadamente como factor de cambio socioeconómico.
- III. Servir de apoyo a las Instituciones de Educación Superior para la evaluación de la educación que imparten; y,
- IV. Favorecer la superación académica y prácticas de los estudiantes y profesionistas de la salud.

ARTÍCULO 313. El servicio social es uno de los requisitos indispensable para la titulación de los programas educativos referidos en el ARTÍCULO 310 de este reglamento. Su cumplimiento por disposición legal, es de carácter obligatorio para todos los alumnos y egresados de los estudios de tipo superior en el nivel de licenciatura.

ARTÍCULO 314. El mecanismo formal de vinculación de la Universidad con los sectores favorecidos con la prestación del servicio social, a través de convenios establecidos bajo el principio de corresponsabilidad.

ARTÍCULO 315. Los interesados a quienes se les autorice la prestación del servicio social en los términos que establece el presente reglamento se denominarán prestadores.

CAPÍTULO II. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 316. Para iniciar la prestación del servicio social, el interesado deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y aprobado el 70% del plan de estudios para las licenciaturas en Arquitectura y Derecho, y 100% para la Licenciatura en Enfermería y Obstetricia.
- II. Llenar formato de solicitud de servicio social en el Departamento de Servicio Social y Campo Clínico;
- III. Presentar solicitud y convenio de servicio social a la institución o dependencia donde desea realizarlo (en caso de que el IESN no cuente con el convenio).
- IV. Presentar carta de presentación del interesado a la Dependencia correspondiente.
- V. Presentar en el departamento de servicio social carta de aceptación otorgada por la dependencia o institución receptora de servicio social en un plazo no mayor a 8 días.

ARTÍCULO 317. El número de horas y periodo que deberán dedicar al servicio social los alumnos, será el siguiente:

- I. En los estudios de Licenciatura en Arquitectura y Derecho, deberán cubrir un total de 480 horas en un plazo no menor a 6 meses ni mayor a un año;
- II. En los estudios de las licenciaturas en Enfermería y Obstetricia, deberá cubrir obligatoriamente el servicio social de doce meses continuos, en el horario que indique la institución o unidad.

ARTÍCULO 318. Los interesados de las profesiones para la salud podrán realizar su servicio social, solamente cuando tengan la calidad de pasantes y haber acreditado el cien por ciento del plan de estudios.

ARTÍCULO 319. La prestación del servicio social deberá ser continua. Se considerará que ha dejado de ser continua cuando por causa injustificada se interrumpa su prestación y por la naturaleza de las actividades a desarrollar no sea posible el logro de los objetivos del mismo.

ARTÍCULO 320. Cuando el prestador abandone el servicio social y que por naturaleza de las actividades no sea posible su continuación, deberá reiniciar el mismo por lo que quedarán sin efecto las actividades que hubiera desarrollado y el tiempo que hubiesen dedicado.

CAPÍTULO III. DE LA SOLICITUD, ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

ARTÍCULO 321. Los alumnos presentarán su solicitud de servicio social al departamento de servicio social y que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 322. La solicitud de servicio social contendrá:

- I. Datos personales del alumno;
- II. Datos generales de la dependencia o institución;
- III. Datos del director o jefe superior;
- IV. Datos del departamento o área y responsable y;
- V. Programa general de actividades de servicio social.

ARTÍCULO 323. En la organización, desarrollo, seguimiento y la evaluación del servicio social intervienen:

- I. La Dirección del IESN;
- II. El Departamento de Servicio Social y Campo Clínico.
- III. Los miembros del personal académico del área de la salud que fungen como supervisores de servicio social;
- IV. Las demás dependencias pertenecientes a la Dirección de Servicio social.
- V. Los prestadores de servicio social.

ARTÍCULO 324. El Departamento de Servicio Social y Campo Clínico, es la instancia administrativa responsable del servicio social, cuyo titular será designado por el Director Académico. Las funciones y facultades del departamento serán las siguientes:

- I. Realizar los convenios necesarios con las dependencias receptoras de prestadores de servicio social.
- II. Mantener coordinación con el prestador de servicio social para la recepción de los reportes bimestrales de las actividades que éste realice en la dependencia.

- III. Llevar el registro y control de los prestadores del servicio social en cuanto a las asistencias y reportes entregados al Departamento de Servicio Social y Campo Clínico;
- IV. Recibir las cartas de liberación o documentos comprobatorios de los prestadores que cumplan con los requisitos que establece el presente Reglamento por parte de la Dependencia;
- V. Emitir constancia de acreditación de servicio social al prestador o interesado una vez concluidas y entregadas los documentos correspondientes que acrediten legalmente su prestación de servicio social.

ARTÍCULO 325. Los prestadores de servicio social entregarán al Departamento de Servicio Social y Campo Clínico, un reporte bimestral de las actividades realizadas. En el reporte, se harán constar los días y horas en que cubren la carga horaria asignada; registrar el nombre y la firma del asesor y el sello de la institución o dependencia receptora.

ARTÍCULO 326. Para las áreas de la salud, la elección de las vacantes a cubrir la efectuaran los pasantes durante la ceremonia pública que, previa convocatoria deberá celebrar el IESN, a más tardar cinco días hábiles de haber recibido la notificación de las vacantes autorizadas. En dicha elección, la institución dará prioridad de opción a los pasantes que tengan promedio de calificación más alta.

ARTÍCULO 327. Aquellos pasantes nacionales que se abstengan de participar en la elección de las asignaciones o que no alcanzarán beca por su bajo promedio y los extranjeros, no tendrán derecho a obtener vacantes con beca, pero podrán elegir entre vacantes disponibles sin beca y siempre en estricto orden descendente de calificación.

ARTÍCULO 328. Los prestadores que hubiesen cumplido lo dispuesto en el programa correspondiente, recibirán del titular de la dependencia donde presentaron el servicio social una constancia de liberación, estableciendo fecha de inicio y terminación, así como las horas cubiertas.

ARTÍCULO 329. Los documentos señalados en el artículo anterior se entregarán al departamento de servicio social en un plazo no mayor a 15 días después de haber concluido el servicio social, para la expedición de la constancia de acreditación de servicio social.

ARTÍCULO 330. El plazo para la prestación del servicio social será continuo y deberá realizarse en un término de doce meses, excepto los programas que no pertenezcan a las áreas de la salud. Quedan exceptuados de prestar servicio social las personas mayores de sesenta años y las personas con algún tipo de impedimento que cuyas capacidades diferentes les impida la prestación del servicio social.

ARTÍCULO 331. Los alumnos que sin causa justificada se nieguen a prestar el servicio social, serán sancionados con amonestación y apercibimiento; y en caso de reincidencia, causaran baja definitivamente del IESN.

CAPÍTULO IV. DE LA PRÁCTICA DEL SERVICIO SOCIAL PARA EL ÁREA DE LA SALUD

ARTÍCULO 332. La práctica del servicio social tendrá una duración de doce meses continuos y se efectuará en los lugares que para este efecto tengan disponibles los Servicios de Salud del Estado e Instituciones Públicas del Sector Salud.

ARTÍCULO 333. La práctica del servicio social sólo podrá iniciarse cuando al pasante le haya sido otorgada la “Constancia de Asignación”, la cual será expedida por los Servicios de Salud del Estado.

ARTÍCULO 334. Cuando por cualquier motivo hubieren cesado los efectos de la Constancia de Asignación, la práctica del servicio social podrá efectuarse en ciclos posteriores. En este caso, el pasante deberá efectuar dicha práctica sin beca.

ARTÍCULO 335. Durante el horario señalado para desempeñar el servicio social, los pasantes están obligados a permanecer a disposición de los Servicios de Salud del Estado o de la Institución donde estén adscritos.

ARTÍCULO 336. Los efectos de la Constancia de Asignación, cesarán en los siguientes casos:

- I. Por no presentarse el pasante a iniciar práctica del servicio social en la fecha señalada;
- II. Por haber cumplido los doce meses del servicio social;
- III. Por renuncia expresa del pasante;

- IV. Por acumular el pasante más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días sin permiso o causa justificada;
- V. Por no permanecer en el lugar de su práctica hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado; y
- VI. Por sentencia condenatoria en delitos del orden común.

CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.

ARTÍCULO 337. Son derechos de los prestadores de servicio social, los siguientes:

- I. Recibir de parte del departamento de Servicio Social, información del programa de servicio social al que han sido asignados;
- II. Recibir de los receptores y asesores correspondientes, la asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio, así como un trato digno y respetuoso;
- III. Realizar actividades acordes con su preparación profesional, durante la prestación de su servicio;
- IV. Contar, por parte de la dependencia en que presta su servicio social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- V. Gozar de hasta tres permisos debidamente justificados y no consecutivos de tres días cada uno para ausentarse del servicio social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad;
- VI. Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su servicio social;
- VII. Solicitar a la dirección Académico y al departamento de servicio social su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas y recibir la acreditación de las horas prestadas hasta entonces;
- VIII. Solicitar su reasignación a otra dependencia o institución, cuando existan causas justificadas que le impidan desarrollar su actividad en la dependencia o institución en donde inicialmente fue asignado;

- IX. Recibir las compensaciones, beneficio o estímulos, cuando así se establezca dependencia o institución, así como los convenios que celebre el IESN con la institución receptora de prestadores de servicio social;
- X. Recibir la constancia que acredite la realización del servicio social al término mismo,
y
- XI. Las demás que señale la normatividad de la institución.

ARTÍCULO 338. Son obligaciones del prestador de servicio social las siguientes:

- I. Cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de servicio social, el departamento de servicio social y dirección Académico;
- II. Cumplir los trámites administrativos para la realización y acreditación del servicio social;
- III. Presentarse al lugar donde fue asignado, de acuerdo a la fecha indicada en su carta de presentación;
- IV. Cumplir con las actividades que se le asignen en los lugares o centros de adscripción, dentro del horario y días que establezca su carta de aceptación o comisión, así como portar su credencial en forma visible;
- V. Observar, en lo conducente, las normas de la institución receptora;
- VI. Guardar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- VII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- VIII. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como dignos miembros del IESN;
- IX. Cuidar la imagen del IESN conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del servicio social;
- X. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran;
- XI. Presentar, en las fechas establecidas por las autoridades de servicio social, los reportes bimestrales o trimestrales según corresponda, de las actividades realizadas derivadas del programa al que fue asignado en la carta de aceptación, y
- XII. Las demás que la normatividad aplicable le confiera.

CAPÍTULO VI. DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 339. Será motivo de sanción si el prestador incurre en alguna de las siguientes faltas:

- I. Tener inasistencias injustificadas por más de tres días consecutivos o cinco no consecutivos en un periodo de treinta días naturales;
- II. Abandonar la prestación del servicio social;
- III. Distraer su atención durante el horario de servicio para realizar actividades distintas a las asignadas;
- IV. No cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento, en la legislación aplicable y las derivadas de los convenios respectivos.

ARTÍCULO 340. Las faltas señaladas en el artículo anterior del presente Reglamento darán lugar a la aplicación de las medidas administrativas siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Baja del programa o proyecto y no otorgamiento de la carta de liberación de servicio social;
- III. Las demás que sean aplicables conforme a las normas del IESN

ARTÍCULO 341. Las medidas administrativas, según la gravedad de la falta, serán aplicadas por la dependencia de servicio social y/o del departamento de servicio social junto con la dirección Académico correspondiente.

ARTÍCULO 342. Cumplido el servicio social para los programas del área de la salud. Los Servicios de Salud del Estado de Puebla, expedirá la “Constancia de Terminación del Servicio Social” y cesarán los efectos de la Constancia de Asignación.

TÍTULO OCTAVO. DE LOS DOCENTES.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 343. Quién en el libre ejercicio de su profesión y que por voluntad ha decidido colaborar como Docente en el IESN, y con el propósito de encausar el trabajo para lograr:

- a. Elevar la calidad de la enseñanza.
- b. Proporcionar al alumno conocimientos científicos y aprendizaje significativos (teoría práctica).
- c. Motivación e interés por su carrera.
- d. Respeto y apoyo a los planes de estudio.

Este reglamento debe ser respetado con el ánimo de mejorar la imagen de la institución dentro y fuera de la misma.

CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 344. De acuerdo al Horario, el docente tiene el compromiso de impartir puntualmente la clase, de 60 minutos, por sesión.

Se da una tolerancia de 10 minutos para el arribo a su salón, fuera de este se le considera como retardo.

En caso de ausencia, esta se debe justificar para evitar ser sancionado económicoamente.

ARTÍCULO 345. Dar a conocer al alumno al inicio del curso, el plan de trabajo, programas de estudio, bibliografía básica, criterios de evaluación, método de trabajo, etc.

ARTÍCULO 346. Presentar su clase debidamente preparada, para esto debe planearla, por lo que es necesario elaborar su avance programático, guía didáctica y antología misma que debe ser entregado a más tardar en la primera semana de haber iniciado el semestre a la Dirección de la Escuela.

ARTÍCULO 347. Es obligación del docente pasar lista de asistencia y verificar en base a sus registros que el alumno cumple con el 80% mínimo de asistencia para tener derecho a exámenes parciales y/o semestrales.

ARTÍCULO 348. Se debe respetar el calendario de aplicación de evaluaciones que expide la Dirección de la Escuela, parciales, ordinario, extraordinario, título y de regularización.

ARTÍCULO 349. El docente tiene la obligación de reportar los resultados de la evaluación en un plazo no mayor de 72 Hrs.

ARTÍCULO 350. Apoyar a la Dirección en el cumplimiento del reglamento y normas del IESN por parte de los alumnos, siendo ejemplo para ellos con nuestros actos y conducta intachable.

CAPÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS

Con la finalidad de hacer equitativa y más justa la evaluación para el alumno de parte del docente, este debe ajustarse a los siguientes criterios:

ARTÍCULO 351. El alumno deberá cumplir con el 80% mínimo de asistencia para tener derecho a exámenes parciales u ordinarios.

ARTÍCULO 352. Se deberán aplicar 2 o 3 evaluaciones parciales por semestre, y un Semestral, si se requiere, el Examen Extraordinario o Título de Suficiencia o Regularización.

ARTÍCULO 353. Por determinación de la Dirección de este Instituto la calificación mínima aprobatoria es de 6 (seis).

ARTÍCULO 354. Los exámenes parciales deben ser escritos apegados a las normas que establece CENEVAL o bien tomarlos como ejemplo.

ARTÍCULO 355. La evaluación debe ser integral (Holística) debe ser cuantitativa y cualitativa.

ARTÍCULO 356. En la evaluación cuantitativa que son los exámenes, van a representar el 60% de la calificación parcial.

ARTÍCULO 357. La Evaluación debe ser dinámica por lo que es necesario calificar al alumno a partir de su interés, carácter y otros atributos de la personalidad.

ARTÍCULO 358. El 40% de la evaluación parcial debe estar sujeta a la evaluación cualitativa esto es:

- a. Asistencia y puntualidad.

- b. Actitud para el trabajo (de investigación) tareas, actividades propias de la materia, participación en clases, en las prácticas (Veterinaria, Enfermería). Asistencia a seminarios, conferencias campañas, etc.

NOTA: Se debe llevar registro y asentarlo en la calificación parcial sumando evaluación cuantitativa + cualitativa = **Calificación Parcial**.

Cualquier punto no previsto en el presente para mejora en las evaluaciones, será resuelto a criterio de la Dirección Académico.

TÍTULO NOVENO. DE TITULACIÓN.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 359. El presente reglamento establece el proceso para la realización de la titulación de los alumnos del IESN, de licenciatura, sus disposiciones, su aplicación y vigilancia con la dirección del plantel.

ARTÍCULO 360. Corresponde a la Secretaría de Educación la autorización y vigilancia de la aplicación del presente reglamento, conforme al acuerdo que regula las opciones para la obtención del título profesional, del diploma de especialidad y de los grados académicos.

ARTÍCULO 361. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por: **Secretaría:** a la Secretaría de Educación;

Instituto: al Instituto de Estudios Superiores Nororiente;

Egresado: Al alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de tipo superior, licenciatura, especialidad o grado académico;

Título profesional: El documento que se otorga a las personas que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios de educación de tipo superior (licenciatura), realizado el servicio social correspondiente y hayan concluido satisfactoriamente el proceso para la obtención del título;

Examen profesional: Es el trabajo profesional desarrollado por el egresado;

ARTÍCULO 362. Corresponde a la Secretaría a través de la Dirección, la aplicación y vigilancia de este Acuerdo, en la forma y términos que el mismo establece. En caso de duda con respecto a la interpretación y aplicación del mismo, la Dirección determinará el criterio que deba prevalecer con apego a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 363. La Secretaría a través de la Dirección, registrará y validará de forma electrónica los Títulos Profesionales, dichos documentos serán validados mediante la firma electrónica del Secretario de Educación. La Institución realizarán los trámites de titulación mediante el sistema que para ese efecto disponga la Secretaría.

ARTÍCULO 364. El Título Profesional electrónico se generará de forma digital y podrá imprimirse cuantas veces se necesite, accediendo al correo personal que haya quedado registrado o bien accediendo a la plataforma de títulos electrónicos.

En el caso de los Títulos Profesionales, expedidos en forma física, previo a la publicación del presente acuerdo y que presenten caso de robo, extravío, mutilación o deterioro grave, la Secretaría a través de la Dirección, podrá expedir una transcripción literal a punto y raya del Título Profesional a solicitud del interesado.

ARTÍCULO 365. Al concluir el egresado sus estudios, se realizará el trámite de Registro y Validación electrónica de Título Profesional, ingresando al Sistema para trámite electrónico la siguiente documentación de manera digital:

Para licenciatura:

- a) Acta de Nacimiento o carta de Naturalización.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Certificado de bachillerato o equivalente (legalizado).
- d) Constancia de acreditación de servicio social.
- e) Certificado de estudios de licenciatura (legalizado).
- f) Acta de Examen Profesional o Exención de examen con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 366. El proceso de titulación, para los alumnos del Instituto, es obligatorio para todos los programas de licenciatura que se imparten en la institución.

ARTÍCULO 367. Para que el alumno demuestre su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos a través de su formación profesional en base al estilo educativo del Instituto, aplicándolos en la solución de problemas propios de su profesión, con calidad, innovación, sentido crítico y humanista.

ARTÍCULO 368. El Instituto dará a conocer la opción, norma y procedimiento del proceso de titulación en el mismo.

ARTÍCULO 369. El Instituto regulará, todo lo referente a la presentación, formatos del trabajo recepcional y el desempeño de los participantes.

ARTÍCULO 370. El Instituto regulará también, todo lo referente al trámite del examen profesional, su procedimiento, documentos, integración de jurados y dictamen del mismo.

CAPÍTULO II. OPCIONES Y REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

ARTÍCULO 371. El egresado de la Licenciatura podrá obtener el Título Profesional, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de Tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma;
- II. Memoria de Experiencia Profesional, con sustentación de examen en defensa de la misma;
- III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- IV. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría.
- V. Sustentación de examen general de conocimiento.

ARTÍCULO 372. Haber cursado y aprobado, cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios de la licenciatura correspondiente, así como el servicio social.

ARTÍCULO 373. No presentar adeudos económicos, ni de laboratorios y servicios del instituto.

ARTÍCULO 374. Presentar los documentos necesarios para integrar su expediente ante el Departamento de Titulación del Instituto.

ARTÍCULO 375. Cubrir el pago correspondiente a los costos aprobados, en el momento en de realizar su trámite de titulación ante la Dirección Administrativa del Instituto.

ARTÍCULO 376. Cubrir la donación respectiva de material didáctico, a la biblioteca Instituto.

ARTÍCULO 377. La Dirección Académica autorizará, la realización del examen profesional correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

ARTÍCULO 378. Los Egresados del Área de la Salud, solo podrán obtener el Título Profesional, mediante la opción de Elaboración de Tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.

CAPÍTULO III. ELABORACIÓN DE TESIS CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL EN DEFENSA DE LA MISMA

ARTÍCULO 379. La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

ARTÍCULO 380. La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la Institución.

ARTÍCULO 381. La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por la Institución, quien deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado; o bien, autorización para ejercer una Especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

ARTÍCULO 382. En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la institución.

ARTÍCULO 383. El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales (presidente, secretario y vocal).

ARTÍCULO 384. El jurado estará integrado por Sinodales debidamente acreditados para poder ser designados de la siguiente manera:

- a) Presidente: Cargo que será desempeñado preferentemente por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante.
- b) Secretario: Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- c) Vocales: Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- d) Suplente: Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir, y participará en el jurado sólo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

En caso de ausencia del Presidente del jurado, éste será suplido por el Secretario, y éste a su vez, por el Primer Vocal. La ausencia de un Vocal será suplida por el Suplente.

ARTÍCULO 385. El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

ARTÍCULO 386. El sustentante que repreuebe el examen correspondiente, no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

ARTÍCULO 387. La tesis deberá contener los siguientes elementos:

- a. Nombre de la Institución.
- b. Número de acuerdo de reconocimiento oficial de validez de estudios.
- c. Logotipo de la Institución.
- d. Logotipo de la SEP.
- e. Tema de la tesis.
- f. Nombre de programa correspondiente.
- g. Nombre del sustentante.
- h. Nombre del asesor.
- i. Año de presentación de la tesis.

En el contenido

- a. Índice del contenido del trabajo desarrollado.
- b. Introducción.
- c. Planteamiento del problema.
- d. Justificación.
- e. Hipótesis.
- f. Objetivo general.
- g. Objetivos específicos.
- h. Antecedentes.
- i. Metodología empleada.
- j. Resultados (tablas, graficas, fotos etc.)
- k. Conclusiones.
- l. Sugerencias.
- m. Bibliografía.
- n. Anexos.

ARTÍCULO 388 El alumno seleccionará tema y solicitará el asesor correspondiente para realizar su trabajo y hacer entrega del mismo al Director Académico.

ARTÍCULO 389. El alumno una vez autorizado el tema y asignado el asesor dispondrá como máximo de un periodo de tiempo de seis meses, para su conclusión.

ARTÍCULO 390. Una vez terminado el trabajo y revisado por el asesor éste firmará Dictamen de aprobación de tesis.

ARTÍCULO 391. El Director Académico firmará dictamen dándole el Vo. Bo. y le autorizará la publicación de 3 ejemplares de tesis.

ARTÍCULO 392. El Departamento de Titulación informará al alumno de la fecha y hora para la realización de su examen profesional.

ARTÍCULO 393. El Departamento de Titulación elaborará acta de examen profesional para firmas de los sinodales y representante de la secretaría de educación.

ARTÍCULO 394. La Institución tendrá bajo responsabilidad formas especiales en las que asentará las actas de examen profesional, así como las actas de recepción profesional; estas formas serán expedidas, previa aprobación de la Secretaría a través de la Subsecretaría.

ARTÍCULO 395. La Secretaría a través de la Subsecretaría, autorizará la realización del examen profesional correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud que realice la Institución.

Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica.

A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5);
- b) Haber realizado un trabajo de investigación excelente, y
- c) Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

II. Ser aprobado por unanimidad.

A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Haber realizado un trabajo de investigación relevante, y
- b) Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

III. Ser aprobado por mayoría.

A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Ser aprobado por dos de tres miembros del jurado;
- b) Haber realizado un trabajo de investigación aceptable, y
- c) Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

IV. No aprobado.

A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante:

- a) No haya sido aprobado por al menos dos de tres miembros del jurado.

ARTÍCULO 396. La Secretaría, cuando lo estime pertinente, podrá asistir a la realización y acto protocolario del examen a través del personal que ésta designe, con la finalidad de verificar se cumpla con las disposiciones de este Acuerdo y las normas autorizadas a la Institución, así como que se desarrolle dentro de los más altos códigos de ética.

ARTÍCULO 397. En el asentamiento de las actas de examen profesional, así como en las actas de recepción profesional, intervendrán:

- I. La autoridad de la Institución, que ordena la celebración del examen o del acto de recepción profesional, previa autorización de la Secretaría a través de la Subsecretaría;
- II. El responsable de control Escolar de la Institución, quien verificará que el sustentante ha cumplido con los requisitos para presentar el examen o llevar a cabo el acto de recepción profesional;
- III. Los integrantes del jurado de examen o del acto de recepción profesional;
- IV. El sustentante, y
- V. El Representante que designe la Subsecretaría de Educación Superior será quien validará las actas de examen profesional y de recepción profesional.

ARTÍCULO 398. La institución clasificará las actas de examen y las de recepción profesional, por programa académico, así mismo las numerarán progresivamente, y se encuadernarán formando libros de doscientas actas, y en ellas se hará constar:

- a) El nombre de la institución;
- b) El lugar, hora, día, mes y año en que se realiza el examen o el acto de recepción profesional;
- c) Los nombres de los profesores que intervinieron como miembros del jurado, así como el carácter que tendrá cada uno de ellos en el sínodo;
- d) El nombre del sustentante;
- e) El programa académico en que se sustenta el examen o se realiza el acto de recepción profesional;
- f) La opción para la obtención del Título Profesional, y
- g) El resultado o dictamen del examen.

ARTÍCULO 399. Si un examen profesional o un acto de recepción profesional, se entorpeciere por cualquier motivo, se inutilizará el acta, marcándola con dos líneas transversales, expresándose el motivo por el que se suspendió el acto, debiendo firmar esta razón todos los que en el examen o en el acto de recepción profesional, hayan intervenido.

ARTÍCULO 400. Extendida por duplicado un acta de examen profesional, la Institución entregará un ejemplar al sustentante y otro quedará en el archivo de Control Escolar de la Institución.

ARTÍCULO 401. El acta de examen profesional y el libro de actas de exámenes podrán ser validados por el personal que la Secretaría designe, previa revisión de la documentación soporte respectiva, quien podrá estar presente en la sustentación del examen y en el acto protocolario del mismo.

CAPÍTULO IV. DE LOS ASESORES

ARTÍCULO 402. Los asesores de tesis serán catedráticos del Instituto, en pleno uso de sus funciones y derechos.

ARTÍCULO 403. El asesor (disciplinario y metodológico) será catedrático del Instituto, y encargado de orientar y asesorar al alumno en el desarrollo y seguimiento de su tesis acorde a la especialidad o área, además debe contar con experiencia y manejo en los aspectos metodológicos del trabajo en cuestión.

ARTÍCULO 404. Lector de tesis, ser catedrático del Instituto, con experiencia en el tema o área, el cual será el encargado de revisar el trabajo una vez concluido para emitir alguna omisión o recomendación pertinente del mismo, antes de su autorización para impresión.

CAPÍTULO V. DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN

El Departamento de Titulación del Instituto, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades, que el presente reglamento le confiere.

ARTÍCULO 405. Será el representante ante la autoridad correspondiente para gestionar cualquier asunto relacionado al proceso de titulación.

ARTÍCULO 406. Será el encargado de emitir todo lo referente a los trámites administrativos inherentes al proceso de Titulación.

ARTÍCULO 407. Será el encargado de llevar a cabo todo lo relacionado con el examen profesional.

ARTÍCULO 408. Será el encargado de realizar los trámites para la expedición de Título Profesional Electrónico ante la autoridad respectiva.

ARTÍCULO 409. Será el encargado de dar a conocer el tiempo y forma las adecuaciones existentes, al proceso administrativo de titulación.

ARTÍCULO 410. Y las responsabilidades inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 411. El sustentante y los miembros del jurado deberán presentarse formalmente vestidos al examen profesional, ya que este es un acto solemne.

ARTÍCULO 412. El examen profesional se desarrollará de la siguiente forma:

- a) El presidente del jurado dará inicio al acto recibiendo al alumno sustentante y solicitando a los presentes ponerse de pie, indicando que una vez iniciando el acto nadie puede abandonar el lugar, interferir u opinar en el desarrollo del mismo.
- b) El alumno contará con una hora y 30 minutos para la realización de su examen profesional distribuida de la siguiente forma:
- c) 35 minutos para que el sustentante realice su presentación a tratar.
- d) 45 minutos para que el jurado examinador realice los cuestionamientos y recomendaciones o comentarios con respecto al trabajo presentado, iniciando por el vocal, posteriormente el secretario para finalmente ser el presidente el que termine el proceso.
- e) Al término el presidente solicitará al sustentante y personas presentes abandonen el aula magna, para poder deliberar a solas para posteriormente llamar al sustentante y emitir su veredicto.

CAPÍTULO VI. TITULACIÓN POR MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN EN DEFENSA DE LA MISMA

ARTÍCULO 413. Se denomina Memoria de Experiencia Profesional al informe final escrito, que el Egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan y programa de estudios cursado.

En este trabajo deberán observarse aportaciones personales del Egresado en la innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 414. El informe deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la administración pública, donde se realizaron las actividades y por la Institución mediante dictamen de su personal académico en el que se considerará la calidad y veracidad del mismo.

ARTÍCULO 415. La Memoria de Experiencia Profesional deberá elaborarse individualmente.

ARTÍCULO 416. Aprobada la Memoria, el Egresado deberá sustentar el Examen Profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 371 al 378 del presente reglamento.

CAPÍTULO VII. ESCOLARIDAD POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE NUEVE PUNTO CERO (9.0)

ARTÍCULO 417. El Egresado que se decida por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de las asignaturas de la Licenciatura dentro del periodo previsto en el Plan de Estudios del que egresó.
- II. Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en el programa académico respectivo;
- III. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes excepto en los casos de revalidación y/o equivalencias de estudios;
- IV. En el caso de estudios Licenciatura, haber realizado su servicio social, y
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

ARTÍCULO 418. El Egresado que opte por esta opción de titulación deberá solicitar por escrito a la Institución la realización del acto de recepción profesional.

ARTÍCULO 419. Aprobada la solicitud por la Institución, ésta designará a la Comisión Dictaminadora, integrada por el responsable de Control Escolar, por el responsable o coordinador del Programa Académico y por el decano de la Institución, que estudiará, analizará, ponderará, considerará los antecedentes y determinará la aprobación o en su caso la negativa de la opción de Titulación.

CAPÍTULO VIII. OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA

ARTÍCULO 420. El Egresado de Licenciatura podrá elegir esta opción, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, antes de iniciar la Maestría;
- II. Cursar una Maestría acorde a la licenciatura que estudió;
- III. Haber realizado su servicio social;
- IV. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría, y
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

CAPÍTULO IX. SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 421. El examen evaluará, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por el Egresado, respecto al plan y programa de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 422. El Egresado de Licenciatura que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas del Programa Académico respectivo;
- II. Haber realizado su servicio social, y
- III. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

ARTÍCULO 423. La Institución entregará al Egresado, la guía de estudios de la que se desprenderán los reactivos y ejercicios que le permitirán la presentación del examen general de conocimientos.

ARTÍCULO 424. El examen será individual.

CAPÍTULO X. DE LOS TRÁMITES DE TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL

ARTÍCULO 425. El egresado, deberá pasar al Departamento de Titulación para firmar los formatos correspondientes para la tramitación de Título Electrónico.

ARTÍCULO 426. El egresado, deberá haber cubierto los pagos correspondientes al proceso de titulación.

ARTÍCULO 427. La cédula profesional es un trámite personal que deberán realizar los interesados en la plataforma digital de la Dirección General de Profesiones (DGP).

ARTÍCULO 428. El egresado, entregará al encargado del Departamento de Titulación las fotografías y documentos correspondientes que este indique, en tiempo y forma.

CAPÍTULO XI. DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

ARTÍCULO 429. Existirá una Comisión Dictaminadora por cada carrera.

ARTÍCULO 430. Cada una de las comisiones se integrará de la manera siguiente:

- I. Director de carrera;
- II. Decano de la carrera;
- III. Responsable de Control Escolar;
- IV. Representante de Secretaría de Educación y
- V. Rector.

ARTÍCULO 431. La duración en el cargo será de dos años.

ARTÍCULO 432. Para ser miembro de las comisiones dictaminadoras se requiere:

- I. Contar con el perfil establecido en el Programa de Mejoramiento de docentes;
- II. Gozar de reconocido prestigio como persona honorable;
- III. Ser propuesto por el Consejo respectivo o designado por el Director cuando no existan propuestas. Los miembros de la Comisión Dictaminadora tendrán el mismo nivel de escolaridad o superior al del concursante.
- IV. El cargo de miembro de una Comisión Dictaminadora será honorífico, intransferible y personal.

**TÍTULO DECIMO. DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS,
PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, SEGÚN CORRESPONDA.**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 433. A quienes causen baja por cualquier motivo en cualquier semestre y que acredite que aprobó las materias hasta ese momento y no tengan ningún adeudo. Si así conviene a sus intereses y soliciten a la institución un certificado de estudios cumpliendo con los requisitos establecidos, la Institución otorgará, respectivamente:

- a) El certificado parcial de licenciatura.

ARTÍCULO 434. A quienes terminen los estudios y cumplan con todos los requisitos establecidos en los planes de estudios de licenciatura, la Institución otorgará, respectivamente:

- b) El certificado de licenciatura;
- c) El título profesional electrónico de licenciatura.

ARTÍCULO 435. El título de licenciatura se otorgará cuando se hayan acreditado todas las asignaturas o módulos del plan de estudios respectivo y cumplido satisfactoriamente con alguna de las opciones de titulación, conforme a lo dispuesto en el apartado de exámenes y demás ordenamientos aplicables. Además, el candidato deberá cumplir con el servicio social ajustándose a lo establecido en los estatutos y en el código específico que, sobre la materia, apruebe la comisión dictaminadora que corresponda.

ARTÍCULO 436. Solo puede graduarse el estudiante que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Cursar y acreditar el 100% de las asignaturas que conforman su plan de estudios.
- II. Haya concluido su proyecto final bajo la modalidad de titulación seleccionada.
- III. No presente adeudo en el departamento de pagos, el área de Biblioteca y Centro de Cómputo.
- IV. Haber realizado y concluido de manera satisfactoria el servicio social y en su caso las prácticas profesionales de su licenciatura.

TÍTULO UNDÉCIMO. DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 437. El IESN, con la finalidad de conocer y sancionar las conductas de estudiantes y profesores que transgredan los ordenamientos que rigen a esta Institución y que incurran en faltas graves que trastornen la vida académica y funcional de la Institución, a solicitud de cualquiera de los miembros que la integran, se erigirá en Comisión de Honor y Justicia, únicamente para conocer los asuntos específicos que en ese momento se traten, se tomará una resolución para cada caso en particular.

ARTÍCULO 438. La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por:

- 1) El Director Académico del IESN, quien fungirá como presidente de la Comisión de Honor y Justicia.
- 2) El Coordinador Administrativo, en carácter de Secretario.
- 3) Director de carrera, como vocal, y
- 4) Un Docente, como vocal.

ARTÍCULO 439. Todos los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 440. Para que la Comisión de Honor y Justicia sesione válidamente deberá contar con la asistencia de tres integrantes y en caso de empate el Director contará con voto de calidad.

ARTÍCULO 441. A todo estudiante o profesor que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en los puntos que anteceden, se le concederá el derecho de ser oído en audiencia pudiendo allegarse de las pruebas que considere necesarias para presentarlas ante la Comisión de Honor y Justicia, a efecto de defender sus intereses y exponer sus argumentos por sí mismo, o por la persona de su confianza que designe al efecto.

ARTÍCULO 442. Quien tenga conocimiento de los hechos deberá notificar inmediatamente a las personas señaladas en el artículo 448 del presente Reglamento para que éste convoque a la integración de la Comisión de Honor y Justicia en lo sucesivo la Comisión.

ARTÍCULO 443. La Comisión deberá integrarse al menos a los tres días siguientes a aquel en que tenga conocimiento de los hechos, por la persona señalada en el artículo anterior.

ARTÍCULO 444. Las pruebas reconocidas por la Comisión que tienen relación inmediata con los hechos son las siguientes:

- 1) La Confesional: Consistente en la declaración de los hechos propios.
 - 2) La Testimonial: Consistente en la declaración de un tercero ajeno a la controversia que tiene conocimiento de los hechos.
 - 3) La documental: Consistente en toda representación objetiva de una idea o un hecho.
 - 4) Inspeccional: Consistente en el examen directo realizado por algún integrante elegido por la Comisión, en personas u objetos relacionados con la controversia; para lo cual deberán concurrir los interesados y hacer las aclaraciones que estimen pertinentes.
- De este acto se deberá levantar acta circunstanciada.

ARTÍCULO 445. La Comisión, después de analizar el caso en particular, dictaminará el tipo de resolución o sanción a la que se haga acreedor el estudiante o profesor y la hará de su conocimiento en forma inmediata.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 446. Los principios rectores aplicables a las relaciones, situaciones y procesos vinculados a la aplicación del presente reglamento son los siguientes:

- I. Dignidad y defensa de la persona: La persona humana y el respeto a su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su integridad. Los actos de hostigamiento y acoso son contrarios a este principio.
- II. Ambiente saludable y armonioso: Son los contextos en los que toda persona tiene derecho a ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral y educativo, de tal forma que preserve su salud física y mental, estimulando plenamente su desarrollo y desempeño profesional.
- III. Igualdad de oportunidades: Toda persona debe ser tratada de forma igual y con el mismo respeto dentro de su ámbito laboral, con acceso equitativo a los recursos productivos y empleo social, educativo y cultural, siendo contrario a este principio

cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, preferencias sexuales, condición social, o cualquier tipo de diferenciación.

IV. Integridad personal: Toda persona tiene derecho a la integridad física, psíquica y moral. Ninguna debe ser sometida a actos que pongan en riesgo o afecten el goce y disfrute de ese derecho.

V. Confidencialidad: Los procedimientos regulados por este reglamento deben garantizar la reserva y la confidencialidad.

VI. Nadie debe brindar o difundir información relativa a la investigación a persona extraña a la misma, por considerar que se trata de información íntima protegida por la legislación de acceso a la información pública.

VII. Debido proceso: Las partes intervenientes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma y demás disposiciones aplicables, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y desahogar pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, además de todos aquellos principios reconocidos por la Constitución Federal.

VIII. Gratuidad: Los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma y demás disposiciones aplicables, no causaran costo o gravamen alguno a las partes.

IX. Los miembros de la Comisión tienen la calidad de honoríficos, por lo cual las actividades que desarrollen son derivadas de sus obligaciones como integrantes de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 447. Para efecto del presente reglamento, se entiende por:

- Persona Acosada: Es todo ser humano que ha sido víctima de insinuaciones, proposiciones o presión para realizar actos de naturaleza erótica o sexual que le incomodan o molestan.
- Persona Acosadora: Es todo ser humano que genere conductas de índole erótico o sexual, que afecte a la dignidad, resulte humillante, discriminatoria u ofensiva para quien la recibe.
- Acoso Sexual: Es toda forma de violencia sexual en la que, si bien no existe la subordinación, concurra un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima de naturaleza sexual, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, ello de conformidad a las normas aplicables.

- Amonestación: Es el resolutivo expresado en un documento, por medio del cual se formaliza un llamado de atención hecho por una autoridad universitaria, ante la comisión de una falta relacionada a las conductas de hostigamiento y acoso sexual, el cual deberá ser archivado en el expediente personal del agresor.
- Apercibimiento: Es la resolución de la autoridad donde se le instruye a la persona presunta agresora, a realizar u omitir una determinada conducta.
- Comisión: Es la Comisión Para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual del IESN.
- Persona Hostigada: Es todo ser humano que ha recibido en su área de trabajo o estudio, proposiciones de naturaleza sexual no deseada que resulta humillante, ofensiva, discriminatoria o que atenta contra su dignidad.
- Persona Hostigadora: Es toda persona que con autoridad y poder solicitar favores sexuales, u otras conductas verbales o físicas de connotación sexual, que explícita o implícitamente afectan al empleo, rendimiento en el trabajo o crea un ambiente hostil, de intimidación u ofensivo.
- Hostigamiento Sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva, de conformidad con las normas aplicables.
- Medidas Precautorias: Son las medidas temporales que puede dictar la Comisión para la adecuada protección de las partes y demás personas involucradas en las quejas o denuncias por hostigamiento o acoso sexual, tendientes a garantizar sus derechos y estabilidad en el área de trabajo o estudio, durante el tiempo que dura la investigación.
- Protocolo: Es el Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual del IESN, el cual contiene las directrices derivadas de la política Académico, para sensibilizar de que las prácticas de hostigamiento y acoso sexual atentan contra los derechos humanos, así como los mecanismos de orden técnico y estrategias por las cuales habrán de prevenir, atender los casos que se presenten sancionar y dar seguimiento al procedimiento disciplinario correspondiente.
- Sanción: Es la resolución en que las autoridades aplican una consecuencia jurídica a quienes han incurrido en conductas de hostigamiento y acoso sexual.

- Reincidencia: La conducta reiterada por un sujeto activo considerada como hostigamiento o acoso sexual que haya sido sancionada por la autoridad competente.

ARTÍCULO 448. Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a toda persona integrante del IESN, con relación a la comisión de las conductas señaladas en el mismo, con motivo del quehacer académico o administrativo. Asimismo, se aplicará a las personas que sin pertenecer al IESN, asisten a sus instalaciones por motivos comerciales, solicitud de servicios o por causas diversas y tengan contacto con los integrantes del IESN.

ARTÍCULO 449. Las autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento son:

- I. Director Académico;
- II. Coordinador Académico;
- III. Director de carrera y
- IV. H. Consejo de Académicas.

ARTÍCULO 450. En el IESN, se asume el compromiso de eliminar la discriminación y promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, mediante la implantación de acciones afirmativas y a favor del personal, garantizando un ambiente armónico que propicie el desarrollo personal y profesional, libre de hostigamiento y acoso sexual.

ARTÍCULO 451. El hostigamiento y acoso sexual se clasifican de las siguientes formas:

- 1.De gravedad leve;
- 2.De gravedad media;
- 3.De gravedad alta; y
- 4.De gravedad muy alta.

ARTÍCULO 452. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve, las conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:

- a) Exposición de carteles, calendarios, teléfonos celulares, pantallas de computadora u otros dispositivos electrónicos con imágenes o representaciones de naturaleza sexual que incomoden;

- b) Piropos o comentarios no deseados acerca de la apariencia física.
- c) Gestos ofensivos o lascivos; y
- d) Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas o inapropiadas sobre la vida sexual o sentimental.

ARTÍCULO 453. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad media, las conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:

- a) Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas fuera del Instituto;
- b) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales;
- c) Cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de naturaleza sexual no deseada; y
- d) Amenazas que afecten negativamente la situación laboral o escolar si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales.

ARTÍCULO 454. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta las conductas que se realicen de manera verbal, escrita o por contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:

- a) Contacto físico no deseado;
- b) Presión para tener relaciones sexuales;
- c) Castigos, mal trato, cambio de área, grupo o departamento, asignación de actividades que no competen a su ocupación o puesto, al rechazar las proposiciones sexuales; e
- d) Intento de violación sexual.

ARTÍCULO 455. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta las conductas que se manifiesten de la siguiente forma:

- a) Exhibicionismo corporal sexual; y
- b) Violación sexual.

CAPÍTULO II. DE LA COMISIÓN PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 456. Corresponde a la Comisión Para la Prevención, Atención y Sanción de Hostigamiento y Acoso Sexual llevar a cabo acciones para prevenir todo tipo de conductas de hostigamiento y acoso sexual; así como la admisión, investigación y dictamen de las quejas o denuncias y en su caso, turnar a las autoridades disciplinarias correspondientes, dar seguimiento a los mismos y llevar a cabo las acciones necesarias para la erradicación del hostigamiento y acoso sexual

ARTÍCULO 457. La Comisión Para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual estará integrada por al menos tres docentes universitarios especializados en las distintas disciplinas que inciden en los temas de hostigamiento y acoso sexual, atendiendo a la metodología multidisciplinaria.

ARTÍCULO 458. Para ser integrante de la Comisión para la Intervención por Hostigamiento y Acoso Sexual, se requiere:

1. Encontrarse en pleno goce y disfrute de sus derechos;
2. Tener conocimiento sobre la normatividad y políticas nuestra Institución;
3. Tener capacitación en los temas de hostigamiento y acoso sexual; y
4. Ser persona de conocida imparcialidad, honorabilidad y honradez.

CAPÍTULO III. DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS POR HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO

ARTÍCULO 459. Las quejas o denuncias podrán presentarse verbalmente o por escrito.

ARTÍCULO 460. Las quejas por escrito, deberán contener los requisitos siguientes:

1. Datos generales de la parte quejosa;
2. Relación con el IESN;
3. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
4. Datos que permitan identificar a las personas involucradas;
5. Narración sucinta de los hechos y actos relacionados con la queja;

6. En su caso, las pruebas relacionadas con la misma, incluyendo el nombre y ubicación de los testigos, en caso de que los hubiere; y
7. Firma o rúbrica de quien presente la queja.

ARTÍCULO 461. En los casos de que la queja se presente de manera verbal, se deberá llenar el formato Académico que contenga todos los datos señalados en el artículo anterior, a más tardar el siguiente día hábil, en caso contrario, la queja se considerará informal y no se seguirá procedimiento alguno.

ARTÍCULO 462. De toda queja, la autoridad competente integrará un expediente, asignándole un número de registro y ubicación, que le deberá proporcionar a la parte quejosa, haciéndole saber que se guardará la confidencialidad de la misma, que el trámite no durará más de 30 días hábiles, y que los derechos que le asisten y las medidas precautorias se tomarán para salvaguardar su integridad y seguridad en sus labores.

ARTÍCULO 463. En caso de que la queja se dirija contra alguno de los facultados para recibirla, ésta deberá presentarse directamente ante la Coordinación Académica. En caso de que la queja sea dirigida contra él o la titular de dicha dependencia, ésta se podrá presentar directamente al Director Académico, quien designará a las personas indicadas para la debida atención del caso, siguiéndose para tal efecto este mismo procedimiento.

ARTÍCULO 464. Se deberá llevar registro de las quejas informales y de cualquier actuación practicada de manera no formal para resolver una situación de hostigamiento y acoso sexual, llevándose control y estadísticas de las mismas, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual del IESN.

ARTÍCULO 465. La interposición de quejas falsas por hostigamiento y acoso sexual por alguna persona de la comunidad universitaria, independientemente de su jerarquía, serán sujetos al procedimiento disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 466. La persona que provea información falsa, en todo o en parte, u oculte información pertinente para la investigación de una queja sobre hostigamiento y acoso sexual, cuando ello le haya sido requerido por autoridad competente, queda sujeto a la responsabilidad

derivada de la normatividad aplicable. Tratándose de estudiantes, podrán ser suspendidos o expulsados del IESN, según la gravedad de la falsedad.

CAPÍTULO IV. MEDIDAS PRECAUTORIAS

ARTÍCULO 467. Con la finalidad de asegurar la eficacia del dictamen y la protección a la víctima, se podrá solicitar o dictar medidas cautelares. Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad y podrán ser:

- I. Apercibimiento contra quien se instaura la queja para que se abstenga de molestar o causar un daño a la parte quejosa o sus testigos, el cual se notificará por conducto del superior jerárquico, haciéndole saber que en caso de desobediencia se aplicará el procedimiento disciplinario correspondiente;
- II. Prohibición expresa de proferir amenazas, intimidar o llevar a cabo acciones adversas relacionadas con el empleo o la prestación de bienes y servicios contra la persona que denuncia las conductas de hostigamiento y acoso sexual, en contra de quién asiste a alguien en un procedimiento relativo a estas conductas, o que participa de cualquier manera en una investigación o dictamen de una queja;
- III. Cambio de adscripción, grupo o turno de la víctima, a solicitud de la misma;
- IV. Prohibición de acercarse a la contraparte o a su entorno familiar; y
- V. Asistencia psicológica u otras medidas de protección que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral de la víctima.

ARTÍCULO 468. Protección a las víctimas:

- I. La Comisión reportará el caso a la persona de jerarquía superior, cuando el jefe o la jefa directa sea la persona denunciada por hostigamiento sexual;
- II. La autoridad jerárquica tomará las medidas preventivas a solicitud de la persona hostigada, respetando la confidencialidad del caso;
- III. La autoridad jerárquica tomará las medidas preventivas para que la persona denunciante no tenga contacto o comunicación directa con la persona acusada;
- IV. La persona denunciante podrá solicitar la aplicación de la medida preventiva inmediatamente después de realizada la queja y será efectiva durante el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se concluya con el dictamen correspondiente; y

V. En el caso de estudiantes, estos podrán ser trasladados a otro grupo, turno o extensión en su caso, o brindárseles cualquier otra medida alterna a solicitud de la persona interesada.

ARTÍCULO 469. Las personas que colaboren en la investigación de una queja por hostigamiento o acoso sexual en el IESN, serán asesoradas en cuanto a su aportación y la Comisión guardará la debida secrecía de su cooperación.

ARTÍCULO 470. Se debe de garantizar a los testigos ofrecidos por las partes las medidas de protección que correspondan, a fin de evitar represalias una vez concluido el procedimiento, más aún si el testigo facilitó el esclarecimiento de los hechos relativos al acoso u hostigamiento sexual contra la víctima, o perjuicio personal indebido en su empleo, actividades o estudios.

CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 471. Los plazos señalados en este reglamento son en días hábiles y podrán ampliarse de oficio o a petición de parte, sin exceder de la mitad del tiempo establecido.

ARTÍCULO 472. La autoridad que recepcione la queja, deberá remitirla a la Comisión, a más tardar al día siguiente de la recepción de la misma para que dicha autoridad resuelva sobre su admisión, dentro de los cinco días siguientes.

ARTÍCULO 473. De la admisión formal de la queja o denuncia, la Subcomisión de Investigación notificará a las partes dentro de los tres días siguientes.

ARTÍCULO 474. En caso de ser admitida la queja o denuncia, una vez notificada, se otorgará un plazo de cinco días al acusado, para que realice la contestación, debiendo ofrecer las pruebas que a su parte correspondan.

ARTÍCULO 475. Los medios de convicción deberán desahogarse dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del plazo para realizar la contestación.

CAPÍTULO VI. SANCIONES

ARTÍCULO 476. Se aplicarán las sanciones que se estimen justas, proporcionales y procedentes dentro de los límites señalados para cada conducta, con base en la gravedad de los hechos, la calidad y condición específica de la víctima u ofendido y el grado de culpabilidad del infractor, teniendo en cuenta:

1. La gravedad de la infracción;
2. Tiempo en servicio, antecedentes y condiciones personales de la persona acosadora u hostigadora;
3. Intencionalidad con que se cometió la conducta;
4. La reiteratividad de las conductas de hostigamiento y acoso sexual;
5. La manifestación expresa del arrepentimiento; y
6. La disposición del autor del hecho, a someterse a alguna medida o tratamiento profesional.

ARTÍCULO 477. Las condiciones especiales y personales en que se encontraba la persona acosadora u hostigadora en el momento de la comisión del hecho se valorarán siempre y cuando sean relevantes para determinar la posibilidad de haber ajustado su conducta a las exigencias de las normas.

ARTÍCULO 478. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve consistirán en:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Disculpa privada o pública; y
- III. Amonestación privada o pública.

ARTÍCULO 479. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad media consistirán en:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Disculpa privada o pública;
- III. Amonestación privada o pública y
- IV. Cambio de grupo o turno, solo a estudiantes y alumnas.

ARTÍCULO 480. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta consistirán en las siguientes:

- I. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el IESN;
- II. Destitución del puesto, cargo o comisión; y
- III. Rescisión laboral.

ARTÍCULO 481. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta a estudiantes consistirán en las siguientes:

- I. Suspensión hasta por cuatro meses del calendario escolar; y
- II. Expulsión del IESN.

ARTÍCULO 482. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta a trabajadores consistirán en la rescisión laboral.

ARTÍCULO 483. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta en estudiantes, consistirán en la expulsión definitiva de la institución.

ARTÍCULO 484. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve, media, alta y muy alta a las personas que no pertenecen a la comunidad universitaria, sin perjuicio de las medidas de orden legal correspondientes, son las siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Disculpa privada o pública;
- III. Emitir recomendación a la empresa proveedora de bienes o servicios, para que se encargue de la aplicación de medidas disciplinarias; y
- IV. Recomendación de suspender por el IESN, la adquisición de bienes o servicios a las empresas a que pertenezcan quien resulte responsable de hostigamiento o acoso sexual.

ARTÍCULO 485. Para la valoración de las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual, se considerará la reincidencia, sufra alguna discapacidad física o mental, en cuyo caso constituirán conductas agravantes de la sanción.

ARTÍCULO 486. Adicionalmente a las sanciones previstas anteriormente, la persona hostigadora o acosadora deberá asistir a terapia o ayuda profesional, escuchando la opinión de la Subcomisión de Apoyo Psicológico.

CAPÍTULO VII. SANCIONES POR FALTAS A LA RESERVA O CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 487. Quien quebrante la confidencialidad de un procedimiento por hostigamiento o acoso sexual, por divulgación intencional o maliciosa de la información adquirida como parte del proceso de tramitación, incurrá en responsabilidad y se aplicarán en su contra las sanciones siguientes:

- I. Llamado de atención; y
- II. Expulsión de la Comisión.

CAPÍTULO VIII. DEL PLAGIO, COPIA O FRAUDE EN EXÁMENES O PRUEBAS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 488. Se enuncian en orden cronológico las pautas de actuación en supuestos de plagio, copia o empleo por parte de los estudiantes de medios fraudulentos para la superación de exámenes o pruebas de evaluación.

CAPÍTULO IX. DE LA DECLARACIÓN DE HONRADEZ ACADÉMICA.

ARTÍCULO 489. El estudiante será informado al momento de la matrícula de las pautas de actuación y de la normativa a aplicar en supuestos de plagio, copia o fraude en exámenes o pruebas de evaluación, firmando un impreso en el que declarará su compromiso con la honradez académica durante su permanencia en el IESN.

ARTÍCULO 490. Se deben especificar, suficientemente, con la mayor concreción y claridad posible, las prácticas admitidas y proscritas, así como los materiales, medios y recursos, tecnológicos o de otro tipo, cuyo empleo o, en su caso, mera tenencia quede prohibida durante el examen o prueba de evaluación correspondiente, de forma que los estudiantes sepan en cada momento qué pueden emplear o manejar y qué no durante su celebración.

ARTÍCULO 491. Deben detallar las consecuencias aplicables en caso de producirse alguna irregularidad durante la celebración del examen o prueba de evaluación correspondiente por no cumplir con lo anterior (así, retirada inmediata del examen, su expulsión del mismo y su calificación como suspenso).

CAPÍTULO X. DEL FRAUDE, COPIA O PLAGIO DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA O EXAMEN CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 492. En caso de detectar fraude, copia o plagio en el aula (conducta que vaya más allá, por tanto, de la mera tenencia de materiales prohibidos para suponer una auténtica infracción por cuanto implica la comisión de fraude en la superación de la prueba o examen correspondiente),

ARTÍCULO 493. El profesor presente en el aula deberá solicitar al estudiante la entrega del examen y de los materiales correspondientes, procediendo a su retirada y colocación a la vista de todos los asistentes en la mesa del profesor del aula correspondiente.

ARTÍCULO 494. No deben manipularse los dispositivos electrónicos retirados, en cuanto a la búsqueda de mensajes o información en los mismos puede abrir un conflicto con la protección de la intimidad del estudiante afectado.

ARTÍCULO 495. Sí cabe sacar fotografías con el teléfono móvil propio de la pantalla abierta en el móvil del estudiante, así como aportar el testimonio de otros profesores presentes en el aula durante la celebración de las pruebas correspondientes.

ARTÍCULO 496. Al término del examen o prueba correspondiente, el profesor deberá poner en conocimiento de la Coordinación Académica, las incidencias habidas.

ARTÍCULO 497. Las pruebas materiales se entregarán al Director Académico, y serán empleadas como prueba durante el procedimiento posterior, devolviéndose posibles enseres personales tales como: teléfonos móviles o relojes digitales, al estudiante en presencia de este último, se aportarán como pruebas al procedimiento posibles fotografías, así como declaraciones del profesor.

ARTÍCULO 498. En caso de mediar acuerdo entre el profesor responsable de la asignatura y el estudiante implicado en el fraude o incidencia correspondiente, podrán firmar documento suscrito por ambos y con el visto bueno del director Académico, donde el estudiante reconozca los hechos y se acuerde aplicar reprobación en la asignatura afectada con (0.0).

ARTÍCULO 499. El IESN, adoptará las medidas correspondientes para garantizar que se cumpla con la supresión del derecho de examen.

ARTÍCULO 500. En caso de desacuerdo, el profesor responsable de la asignatura relatará por escrito las incidencias habidas durante la celebración de la prueba o examen correspondiente, dirigiendo el documento al director Académico de IESN.

ARTÍCULO 501. Este último lo hará llegar a la Coordinación Académica junto con todas las pruebas recabadas conforme a lo especificado en el punto inmediatamente anterior, a fin de que se proceda a la apertura de las actuaciones correspondientes para aclarar lo sucedido y adoptar las medidas que pudieran resultar pertinentes.

CAPÍTULO XI. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

ARTÍCULO 502. Si las pruebas remitidas pudieran plantear dudas en su interpretación acerca de la existencia o entidad de la infracción cometida, se procederá a la apertura de un periodo de información previa o reservada, nombrándose un instructor que habrá de limitar sus actuaciones a las que estime pertinentes para allegar y acumular evidencia acerca de si procede abrir expediente disciplinario.

ARTÍCULO 503. En caso de concluir que procede la apertura del expediente disciplinario o ser suficientemente claras las pruebas remitidas por el profesor correspondiente, se procederá a la apertura de expediente sancionador.

ARTÍCULO 504. Todas las infracciones cometidas en tal sentido encajarían en la “falta de probidad”, tipificada en su artículo 436 como grave y sancionada, conforme a lo señalado.

ARTÍCULO 505. Es competencia del Director Académico, imponer la sanción que corresponda, que será graduada atendiendo al principio de proporcionalidad a fin de tomar en consideración las circunstancias propias de la infracción que se hubiera cometido.

ARTÍCULO 506. La única autoridad con competencia a sancionar en IESN, es el director Académico, por lo que sólo a él corresponde acordar cualquier medida sancionadora en caso de fraude, copia o plagio en exámenes o pruebas de evaluación.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO. DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 507. El presente Reglamento aplica a los estudiantes que se hayan inscrito en el IESN. El cual entrará en vigor a partir de la fecha en que sea aprobado por la Secretaría de Educación, y deberá publicarse para toda la comunidad estudiantil, por medios impresos, en página oficial de la Institución y cualquier otro medio que facilite su difusión a la comunidad estudiantil.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de haber sido autorizado por la Secretaría de Educación.

SEGUNDO: Cualquier punto no previsto en la presente disposición, será resuelto a criterio de la Dirección Académico.

TERCERO: El presente Reglamento General será publicado en los medios oficiales de la institución.

CUARTO: El presente estatuto, estará sujeto a revisión y modificación en forma sistemática según las necesidades de la Institución, siempre con una visión de mejora continua.

QUINTO: A partir de la publicación del presente Reglamento General, quedan abrogadas todas las disposiciones que contravengan el presente documento.

APROBADO



C. MARÍA EUGENIA DÍAZ DE LA CALLEJA

REPRESENTANTE LEGAL