



REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Tijuana BC
Junio de 2019

	INTRODUCCIÓN	5
TÍTULO I	DEL REGLAMENTO GENERAL.	
CAPÍTULO 1	Del ámbito de observancia	6
CAPÍTULO 2	De la vigencia	6
CAPÍTULO 3	De las reformas	6
TÍTULO II	DE LA INSTITUCIÓN.	
CAPÍTULO 1	Personalidad y fines	6
CAPÍTULO 2	De la adscripción legal y la misión o ideario filosófico	7
CAPÍTULO 3	De la organización	8
CAPÍTULO 4	De los miembros de la comunidad	8
CAPÍTULO 5	De los órganos de gobierno, perfiles y funciones.	9
CAPÍTULO 6	De las funciones sustantivas, docencia, investigación difusión de la cultura y administración.	10
CAPÍTULO 7	De los patrocinadores y colaboradores externos	11
CAPÍTULO 8	De las políticas de planeación y autoevaluación institucional	12
TÍTULO III	DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.	
CAPÍTULO 1	De los niveles y modalidades	12
CAPÍTULO 2	De los cursos de lenguas extranjeras, propedéuticos, de complementación o educación continua que se ofrecen a nivel general,	13
CAPÍTULO 3	De los organismos internos que intervienen en la interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudios.	14
TÍTULO IV	DEL PERSONAL ACADÉMICO	
CAPÍTULO 1	De los académicos, perfiles, categorías y niveles..	15
CAPÍTULO 2	De la selección de los académicos.	16
CAPÍTULO 3	De los tutores escolares, asesores, jurados y sinodales.	17
CAPÍTULO 4	Del ingreso, la permanencia y la promoción del personal académico	17
CAPÍTULO 5	De los órganos académicos que intervienen en el ingreso, permanencia y promoción.	18
CAPÍTULO 6	De los derechos del personal académico.	18
CAPÍTULO 7	De las obligaciones del personal académico.	18
CAPÍTULO 8:	De las responsabilidades y sanciones	19
TÍTULO V	DE LOS ALUMNOS	
CAPÍTULO 1	De la selección y admisión general.	20
CAPÍTULO 2	De los procesos de inscripción, reinscripción y permanencia	20
CAPÍTULO 3	De la clasificación de los alumnos y categorías	22
CAPÍTULO 4	De la acreditación y regularización (oportunidades y plazos)	23
CAPÍTULO 5	De las tutorías y asesorías	25
CAPÍTULO 6	De los derechos y obligaciones	25
CAPÍTULO 7	De las responsabilidades y sanciones	27

TITULO VI	DE LAS ESTADIAS PROFESIONALES	
CAPITULO 1	Disposiciones generales	29
CAPITULO 2	Estructura y Operación	29
CAPITULO 3	Del convenio de Estadías Profesionales	30
CAPITULO 4	De la evaluación de las Estadías Profesionales	31
TÍTULO VII	DEL SERVICIO SOCIAL	
CAPITULO 1	Requisitos y características del Servicio Social.	31
CAPÍTULO 2	De los asesores internos y externos.	32
CAPÍTULO 3	De la acreditación del Servicio Social.	33
CAPÍTULO 4	De los derechos y obligaciones	33
CAPÍTULO 5	De las responsabilidades y sanciones	34
TÍTULO VIII	DE LA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO.	
CAPÍTULO 1	De las opciones, requisitos y procesos correspondientes	34
CAPÍTULO 2	De los seminarios y cursos para titulación u obtención de grado	35
CAPÍTULO 3	De las asesorías.	37
CAPÍTULO 4	De los sinodales y jurados.	38
CAPÍTULO 5	De los derechos y obligaciones en los exámenes y actos de titulación u obtención de grado.	39
CAPÍTULO 6	De las responsabilidades y sanciones.	40
CAPÍTULO 7	De la obtención del grado de Maestría	40
CAPÍTULO 8	De los directores de Tesis y sinodales	40
CAPÍTULO 9	De los derechos y obligaciones en los exámenes y actos de obtención de grado	41
TÍTULO IX	DE LAS BECAS Y BENEFICIARIOS ECONÓMICOS	
CAPÍTULO 1	De las becas por disposición oficial.	42
CAPÍTULO 2	De las becas y beneficios económicos institucionales.	42
CAPÍTULO 3	De la distribución y asignación.	43
CAPÍTULO 4	De los requisitos para ser becarios.	43
CAPÍTULO 5	De los órganos que intervienen en el otorgamiento y renovación.	44
CAPÍTULO 6	Del comité de becas, constitución y funciones.	44
CAPÍTULO 7	Del funcionamiento del sistema.	44
CAPÍTULO 8	De los derechos y obligaciones	45
CAPÍTULO 9	De las responsabilidades y funciones.	45
TÍTULO X	DE LA ADMINISTRACIÓN O CONTROL ESCOLAR	
CAPÍTULO 1	De la evaluación, revalidación, equivalencia, certificación y convalidación	45
CAPÍTULO 2	De la evaluación de la complementación académica	47
CAPÍTULO 3	Del Servicio Social.	47
CAPÍTULO 4	De la titulación u obtención de grado.	48
CAPÍTULO 5	Del otorgamiento de becas.	48
CAPÍTULO 6	De la expedición de constancias, credenciales y otros documentos.	48
TITULO XI	DE LAS CUOTAS	

CAPITULO 1	De la fijación de cuotas	49
CAPITULO 2	De la publicación de cuotas	50
TÍTULO XII	DE LOS SERVICIOS DE APOYO	
CAPÍTULO 1	Del uso de instalaciones	50
CAPÍTULO 2	Del uso de materiales de la institución	51
CAPÍTULO 3	Del uso de otros servicios	52
CAPÍTULO 4	De los derechos y obligaciones	52
CAPÍTULO 5	De las responsabilidades y sanciones	52
	TRANSITORIOS	52
ANEXOS		
Anexo A.	Datos Oficiales.	54

INTRODUCCION

Escuela de Negocios de Baja California¹ presenta ante las autoridades y comunidad educativa su Reglamento Institucional, con el propósito de normar las relaciones entre sus integrantes, dando así transparencia a la relación que debe prevalecer en ella.

El Reglamento Institucional aquí presentado pretende brindar un marco normativo adecuado al proceso educativo, buscando que sus estudiantes cumplan de la mejor forma posible su ciclo formativo y se integren a la sociedad como profesionistas competentes y responsables con su entorno social.

Como toda norma, entendemos que la presente puede evolucionar y mejorarse, para lo cual estaremos atentos a las observaciones y recomendaciones que se produzcan como resultado de su aplicación.

El Reglamento se expide en apego al artículo 44 del Acuerdo 171117 que señala:

“El reglamento escolar deberá ser expedido por Institución y tendrá por objeto regular las relaciones que se establezcan entre la propia Institución y sus alumnos con motivo de los servicios educativos que se impartan. La regulación deberá versar sobre los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios indispensables para la adecuada operación de la Institución.

Dicho reglamento no deberá contravenir lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, las disposiciones relativas a las materias sobre no discriminación y trato equitativo a los alumnos, el presente Acuerdo, así como la demás normativa que resulte aplicable”.

TITULO I

¹ Escuela de Negocios de Baja California, clave institucional 02MSU0132E expedida por la Secretaría de Educación y Bienestar Social (SEBS).

DEL REGLAMENTO GENERAL

CAPITULO 1

Del ámbito de observancia

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objetivo normar las actividades y relaciones entre los miembros de la comunidad de Escuela de Negocios de Baja California que en lo sucesivo se le llamará "la Escuela", de conformidad con los criterios y parámetros para la elaboración de reglamentos de la Secretaría de Educación y Bienestar Social (SEBS) del estado de Baja California.

ARTÍCULO 2. Son materia de este Reglamento, las actividades propias del área de educación superior, posgrado y educación continua.

ARTÍCULO 3. Son autoridades de la Escuela aquéllas a quienes se les confiere tal carácter, nombradas o elegidas según las normatividad de la institución.

ARTÍCULO 4. El presente Reglamento regirá las actividades de la Escuela, así como las relaciones entre su personal administrativo, docente y alumnos. La institución se compromete a difundir este Reglamento por todos sus medios de comunicación disponibles, tanto para el público externo como interno.

CAPITULO 2

De la vigencia

ARTICULO 5. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por las autoridades educativas.

CAPITULO 3

De las reformas

ARTÍCULO 6. Las modificaciones a este Reglamento deberán ser aprobados por el Consejo Directivo de la Escuela.

ARTICULO 7. Cuando se trate de reformas al presente Reglamento se solicitará la aprobación a la Secretaría de Educación y Bienestar Social, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad.

TITULO II DE LA INSTITUCION

CAPITULO 1

Personalidad y fines

ARTÍCULO 8. La Escuela es una Institución privada de servicios educativos cuyo patrimonio es propiedad de una Sociedad Civil² plenamente registrada y reconocida por las autoridades civiles y educativas de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

² Educación Disruptiva, SC, según consta en la escritura pública número 39,859 del volumen 419, de fecha 13 de marzo de 2017, otorgada ante la fe del Lic. Gabriel Moreno Henríquez, Notario Público Número 2, de

ARTÍCULO 9. El presente Reglamento se ajustará a las disposiciones que emanen de la Secretaría de Educación y Bienestar Social (SEBS-ISEP) del Gobierno del Estado de Baja California; de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios, de la Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y de todas aquellas dependencias e instituciones públicas o privadas que correspondan de acuerdo con los fines que persigue.

ARTÍCULO 10. La Escuela cuenta con un campus, ubicado en Calle Sexta Flores Magón #7950 Zona Centro, CP 22000, Tijuana Baja California.

La Escuela puede establecer domicilios convencionales en los lugares que juzgue conveniente, debiéndolos registrar debidamente ante las autoridades correspondientes, así como solicitando el RVOE correspondiente para cada plan y programa de estudio que desee ofertar.

ARTÍCULO 11. La Escuela tiene como propósito diseñar, promover y desarrollar programas educativos de nivel superior, posgrado y educación continua. La institución se compromete a mantener una política sistemática de revisión y actualización de los planes y programas de estudio, métodos de enseñanza aprendizaje y evaluación en los diferentes niveles educativos con los que cuenta la Institución.

ARTÍCULO 12. La Escuela tiene la facultad de expedir constancias, diplomas, certificados y títulos correspondientes a los diversos tipos y niveles de estudio con los que se cuenta en la Institución

CAPITULO 2

De la adscripción legal y la misión o ideario filosófico

ARTÍCULO 13. La Escuela es una Institución de educación superior, con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios, que tiene por objeto impartir educación a nivel superior, posgrado y educación continua, así como realizar actividades de capacitación, asesoría e investigación en las áreas del conocimiento que le son propias.

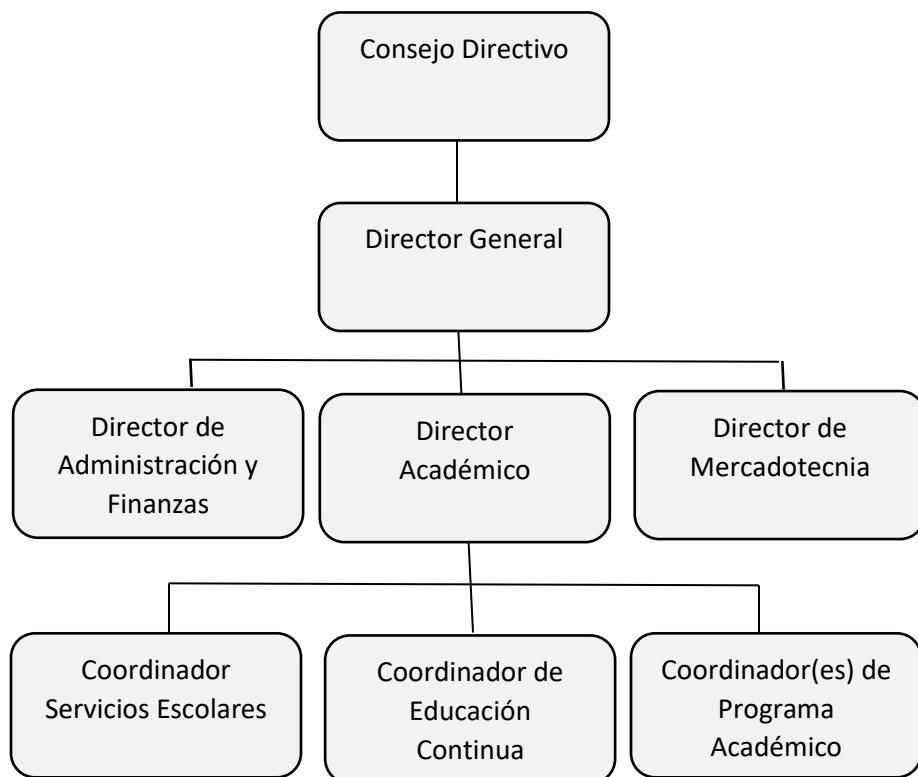
ARTÍCULO 14. Para la realización de sus fines, la Escuela se fundamenta en los principios del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respetando la libertad de cátedra y de pensamiento.

ARTÍCULO 15. La Escuela está debidamente registrada ante la Secretaría de Educación y Bienestar Social en el Estado (SEBS) de Baja California y todas aquellas dependencias gubernamentales que se requieran.

ARTÍCULO 16. La misión de la Escuela, según se establece en su documento de filosofía institucional, es "apoyar proyectos de vida por medio de la educación, con la formación de competencias profesionales, el desarrollo de la capacidad para emprender e innovar y el fomento del pensamiento crítico, el comportamiento ético y un compromiso para el mejoramiento de su comunidad".

CAPITULO 3 De la organización

ARTÍCULO 17. La Escuela ha establecido la siguiente estructura organizacional, presentada en orden jerárquico:



ARTÍCULO 18. La Escuela deberá contar con Manuales Administrativos de sus diferentes áreas, que comprenden tanto descripción de funciones como políticas y procedimientos.

CAPITULO 4 De los miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 19. La Escuela está integrada por alumnos, profesores, personal administrativo, funcionarios y autoridades.

ARTÍCULO 20. La calidad de ALUMNO se adquiere con la inscripción en la institución, obteniendo con ello los derechos y obligaciones que le correspondan, así como la obligación de cumplir las disposiciones legales que rigen a la institución, mismas que estarán contempladas en el presente Reglamento, en su Título V, que hace referencia a los Alumnos.

ARTÍCULO 21. Los servicios de docencia de la Escuela estarán a cargo de PROFESORES que deberán cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas que regulan la contratación del personal académico.

ARTÍCULO 22. Los Profesores de la Escuela, en razón de sus méritos académicos y profesionales, estarán incluidos en los diversos niveles y categorías que establece la presente reglamentación.

ARTÍCULO 23. Se definen como Personal Administrativo a todas aquellas personas que laboren en la Institución realizando labores administrativas.

ARTÍCULO 24. Los Funcionarios son los titulares de Direcciones, Departamentos y Coordinaciones, de acuerdo con el Organigrama Institucional

ARTÍCULO 25. Las Autoridades de la Escuela son aquellas que tienen como función principal establecer los objetivos, estrategias y políticas que rigen el funcionamiento de la Institución y que constituyen su autoridad máxima. En esta categoría se incluye el Consejo Directivo y el Director General.

CAPITULO 5

De los órganos de gobierno, perfiles y funciones

ARTÍCULO 26. El Consejo Directivo es el órgano máximo de autoridad de la institución y está formado por consejeros internos, que son los integrantes de la Sociedad Civil que poseen derechos de propiedad de la Escuela, así como por consejeros externos.

ARTICULO 27. El Consejo Directivo podrá incorporar consejeros externos en una cantidad que considere conveniente. Los consejeros externos serán designados con la aprobación unánime de los consejeros internos y solo tendrán derecho a voz.

ARTICULO 28. El voto de los consejeros internos será proporcional a la participación que tengan en la Sociedad Civil.

ARTICULO 29. El Consejo Directivo tendrá un Presidente, electo por mayoría simple de los consejeros internos. El "Presidente del Consejo Directivo durará dos años en sus funciones, por lo cual el Consejo Directivo, al término del periodo mencionado deberá confirmarlo o nombrar uno nuevo.

ARTICULO 30. Corresponden al Consejo Directivo las siguientes funciones

- I. Nombrar al Director General de la institución
- II. Revisar y aprobar la planeación institucional, tanto estratégica como operativa.
- III. Aprobar el desarrollo de nuevos programas académicos, así como la actualización de los existentes.
- IV. Revisar y en su caso aprobar el informe operativo anual, tanto en la parte académica como administrativa.
- V. Aprobar el Reglamento Institucional
- VI. Aprobar el organigrama de la institución.

ARTICULO 31. El Consejo Directivo se reunirá por lo menos dos veces al año, una de las cuales deberá tener lugar al principio de cada año, para revisar resultados del anterior y planear el nuevo. El Presidente del Consejo Directivo hará una convocatoria por escrito, en la cual detallará el orden del día. El Presidente del Consejo Directivo tendrá la facultad de citar a reunión cuando lo considere conveniente.

ARTICULO 32. El Director General de la institución será nombrado por mayoría simple de los integrantes del Consejo Directivo y durará en sus funciones dos años. Al término de su periodo de ejercicio de funciones, el Director General deberá ser confirmado o removido de su cargo, nombrándose uno nuevo en caso de ser necesario. El Director General podrá ser removido del cargo en cualquier momento con por lo menos el 75% de los votos del Consejo Directivo.

ARTICULO 33. Son obligaciones y derechos del Director General de la Escuela

- I. Cuidar del cumplimiento de los principios y misión de la Escuela, de las normas contenidas en su Reglamento y las políticas académicas y administrativas.
- II. Diseñar e implementar el plan estratégico y los operativos de la institución, estos últimos con base anual.
- III. Establecer y mantener un orden responsable dentro de la institución.
- IV. Representar a la institución, de acuerdo a sus facultades.
- V. Elaborar las políticas y normas académicas generales.
- VI. Modificar el Reglamento Institucional y presentarlo para su aprobación al Consejo Directivo.
- VII. Aprobar el presupuesto y el plan anual de operaciones, así como las modificaciones que posteriormente estime pertinentes,.
- VIII. Cuidar el cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de la institución.
- IX. Proponer al Consejo Directivo la creación de nuevos campus, centros de investigación y programas académicos, así como su cierre.
- X. Aprobar las políticas de sueldos y prestaciones para el personal de la institución.
- XI. Nombrar, promover, evaluar y separar a los directivos que dependan directamente de él, asignarles sus atribuciones y responsabilidades, así como sueldos y prestaciones, cumpliendo con los requisitos que establezcan los reglamentos y estatutos en vigor.
- XII. Mantener relaciones con las autoridades públicas, otras instituciones educativas y de investigación, organismos no-gubernamentales y en general con todo organismo o persona de interés para la institución.
- XIII. Modificar el organigrama de la institución.
- XIV. Aprobar los nombramientos y la contratación del personal de la institución.

ARTÍCULO 34. Para ser Director General de la Escuela, se requiere:

- I. Tener como mínimo grado académico de Maestría
- II. Tener una experiencia mínima de 5 años como directivo en instituciones académicas.

ARTÍCULO 35: La Escuela deberá contar con un Consejo Técnico, que será el órgano encargado de la observancia y cumplimiento del presente Reglamento así como de deliberar y apoyar las decisiones de la Dirección General. El Consejo Técnico está integrado por::

- I. Director General.
- II. Director de Administración y Finanzas.
- III. Director de Mercadotecnia.
- IV. Director Académico.

ARTÍCULO 36. El Consejo Técnico se reunirá a solicitud del Director General para discutir los temas que este último considere convenientes. La convocatoria se hará en función del asunto a discutir, por lo cual podrán asistir solo algunos de los funcionarios citados en el artículo anterior.

CAPITULO 6

De las funciones sustantivas, docencia, investigación y administración.

ARTÍCULO 37. El Personal Académico tiene a su cargo los servicios de docencia e investigación.

ARTÍCULO 38. El Personal Académico de la Institución tendrá las siguientes categorías:

- I. Profesor de Asignatura
- II. Profesor de Carrera
- III. Profesor investigador

ARTÍCULO 39. Con base en el tiempo de labores que destine a la institución, el Personal Académico podrá ser:

- I. Profesor de Asignatura: cuando su designación se haga por cada uno de los cursos que imparta o coadyuve a impartir, a las que destinara el tiempo que señale el plan de estudios correspondiente.
- II. Profesor de Carrera: cuando su designación se haga por tiempo completo o medio tiempo. Es de tiempo completo cuando dedique a sus actividades académicas 40 horas a la semana y de medio tiempo si dedica un mínimo de 20 horas semanales.
- III. Profesor investigador: cuando su designación se haga por tiempo completo y se establezca en su jornada semanal un máximo de 20 horas en labores de docencia y de 20 horas a la investigación.

ARTÍCULO 40. Para el desarrollo de sus funciones, el Personal Académico deberá tener contrato de prestación de servicios.

ARTÍCULO 41. El ingreso, promoción y permanencia del Personal Académico se regulará por lo establecido en el Contrato de Servicios Profesionales, en el cual se deberán señalar los derechos y obligaciones de dicho personal, así como demás disposiciones aplicables.

AARTÍCULO 42. La Investigación que se desarrolle en la Escuela tendrá como objetivos:

- I. Creación y difusión de conocimiento nuevo y socialmente relevante.
- II. Mejorar la práctica docente.
- III. Desarrollo de habilidades en investigación para alumnos y profesores.
- IV. Ampliar y renovar la oferta educativa de la institución así como mejorar su calidad.

ARTÍCULO 43. El Departamento de Servicios Escolares es la instancia administrativa responsable de:

- I. Matricular a los estudiantes de todas las carreras.
- II. Recibir y registrar las calificaciones de los cursos que se imparten en la institución, de acuerdo al formato institucional.
- III. Elaborar certificados de estudios parciales o totales, previa solicitud del interesado.
- IV. Atender el trámite de cambio de carrera o baja a los alumnos que así lo soliciten.
- V. Preparar, distribuir y recibir solicitudes de inscripción, reinscripción, lista de asistencia, registro de calificaciones, actas de examen de grado y demás documentos que forman parte del proceso administrativo-escolar.
- VI. Atender el proceso administrativo de los estudios que sean reconocidos por la Institución.
- VII. Atender los trámites de equivalencia de estudios a través de:
 - a) Elaborar certificado parcial para trámite de equivalencia.
 - b) Remitir a la SEBS: solicitud propuesta de equivalencia y certificado parcial.
- VIII. Otras que sean de competencia administrativa escolar.

CAPITULO 7

De los patrocinadores y colaboradores externos.

ARTÍCULO 44. Los patrocinadores serán todas aquellas empresas, personas o instituciones que otorguen a la Escuela una aportación de capital, bienes o servicios.

ARTÍCULO 45. Los colaboradores externos son aquellas personas, organismos públicos, privados, sociales y entidades educativas que presten un servicio a la Institución.

ARTÍCULO 46. Las decisiones respecto a patrocinadores o colaboradores externos serán tomadas por el Director General con la aprobación, cuando así se considere conveniente, del Consejo Directivo.

CAPITULO 8

De las políticas de planeación y autoevaluación institucional.

ARTÍCULO 47. Para el logro de sus fines, la Escuela deberá:

- I. Mantener una política sistemática de revisión y actualización de los planes y programas de estudio, métodos de enseñanza aprendizaje así como de evaluación, en los diferentes niveles educativos que tiene la Institución.
- II. Fomentar la producción científica, garantizando la divulgación de los resultados que posean alta calidad académica .
- III. Diseñar, promover y desarrollar programas para la formación y actualización de profesores e investigadores.
- IV. Establecer los convenios de vinculación que permitan conocer y atender necesidades sociales que la institución pueda contribuir a resolver.

ARTÍCULO 48. La Escuela realizará una evaluación institucional en forma cuatrimestral, en la forma de una encuesta de satisfacción que se aplica tanto a alumnos como a docentes. Esta encuesta se complementa con la de curso, que permite tomar decisiones tanto de la actividad docente como del diseño del curso

ARTICULO 49. La Escuela cuenta con un plan operativo anual, en el cual se estableces objetivos, estrategias e indicadores a cumplir para el período, tanto en la parte administrativa como académica. Al final del año se realiza una comparación entre lo planeado y los resultados obtenidos, lo cual permite tomar decisiones para mejorar la eficiencia de la institución.

TITULO III

Del modelo educativo Institucional

CAPITULO 1

De los niveles y modalidades.

ARTICULO 50. La Escuela ofrece los niveles de estudio de licenciatura y posgrado, comprendiendo este último especialidades, maestrías y doctorados. La institución ofrece también cursos de educación continua.

ARTÍCULO 51. Se consideran ESTUDIOS DE LICENCIATURA aquellos que se cursan después de concluir la educación media superior y que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE). El propósito de estos estudios es que la persona adquiera, mediante una serie de actividades académicas, las competencias necesarias para el desempeño de una profesión,

La Escuela otorgará certificado de estudios y carta de pasante a quien concluya el programa de Licenciatura y título profesional a quien además de hacerlo cumpla los requisitos de titulación. El título profesional representa el haber obtenido el grado académico de Licenciatura.

ARTÍCULO 52. Se consideran ESTUDIOS DE POSGRADO los que se realizan después del nivel de Licenciatura y que tengan Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE). Estos estudios tienen el propósito de formar profesionales altamente especializados para la solución de los problemas que enfrenta la práctica profesional, así como para la formación de profesores e investigadores de alto nivel académico.

ARTÍCULO 53. En los ESTUDIOS DE POSGRADO que se impartan en BCX se otorgarán:

- I. Diploma de Especialidad.
- II. Grado de Maestro.

ARTÍCULO 54. Los ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD tienen como objetivo preparar especialistas en las distintas ramas profesionales, formando competencias específicas en una determinada área profesional.

La Institución otorgará certificado de estudios y Diploma de Especialidad a quienes concluyan los estudios correspondientes.

ARTÍCULO 55. Los ESTUDIOS DE MAESTRÍA tienen como propósito preparar profesionistas de alto nivel, con una sólida formación en métodos de investigación, capacidades técnicas y habilidades para la innovación y el emprendimiento, con un enfoque a la solución de problemas sociales y empresariales.

La Institución otorgará certificado de estudios y el grado de Maestro a quienes cubran los requisitos para tal efecto

ARTÍCULO 56. La Escuela impartirá cursos de Educación Continua en la siguiente forma, aunque no restringida a ellas:

- I. Cursos.
- II. Certificación de competencias.
- III. Talleres.
- IV. Seminarios.
- V. Programas Ejecutivos
- VI. Diplomados.

Se otorgará constancias de estos cursos a quien satisfaga los requisitos para aprobarlos.

Artículo 57. La Escuela ofrece diversas modalidades educativas, en función de la utilización o combinación de instrucción y aprendizaje presencial y no presencial. Las modalidades son:

- Presencial: Se realiza en un espacio en el cual se reúnen físicamente alumnos y docentes.
- No presencial: Se realiza por medios electrónicos y sus participantes se ubican en diferentes espacios físicos.
- Mixta: Combina actividades presenciales y no presenciales, con una carga presencial reducida y una mayor dedicada a las no presenciales.

CAPITULO 2

De los cursos de lenguas extranjeras, propedéuticas, de complementación o educación continua que se ofrecen a nivel general.

ARTÍCULO 58. La Escuela diseñará, implementará y evaluará cursos de idiomas extranjeros, así como de nivelación, complementación y educación continua.

ARTÍCULO 59. El Coordinador de Educación Continua, será el responsable del proceso de planeación e implementación de los cursos de idiomas extranjeros, así como de nivelación, complementación y educación continua.

CAPITULO 3

De los organismos internos que intervienen en la interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 60. El Director General de la Escuela es el responsable de diseñar y actualizar los planes y programas de estudio, con base en el Acuerdo 171117, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de nivel superior.

ARTICULO 61. El Director General de la Escuela es el responsable de evaluar los planes y programas de estudio, de acuerdo a los diferentes instrumentos que ha diseñado la institución.

ARTÍCULO 62. Los Planes y Programas de Estudio, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Acuerdo 171117, Capítulo II, artículos 8 al 11. Algunos de estos criterios son los siguientes:

- I. En la Licenciatura, el plan de estudio estará orientado fundamentalmente al desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión. Las propuestas del Plan de estudio de este nivel educativo estarán integradas por un mínimo de 300 créditos
- II. El Posgrado tiene el propósito de profundizar los conocimientos en un campo específico y deberá, además:
 - a) En el caso de Especialidades:
 1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada.
 2. Tener como antecedente académico el título de Licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la Licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
 3. Estar integrados por un mínimo de 45 créditos.
 - b) En el caso de Maestrías:
 1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada;
 2. Si el Plan de estudio propuesto tiene orientación hacia la investigación, deberá presentar el programa de investigación correspondiente, en donde se describan los objetivos a lograr y las líneas de investigación, además de la descripción de la metodología a utilizar;
 3. Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta, y
 4. Estar integradas por un mínimo de 75 créditos después de la licenciatura o 30 después de la especialidad.

ARTÍCULO 63. La creación y modificación de Planes y Programas de Estudios estará a cargo del Director General, el cual designará un Comité para realizar esta tarea. Una vez terminado el documento, será presentado al Consejo Directivo para su aprobación.

ARTÍCULO 64. El proceso general de evaluación del Plan de Estudios se llevará a cabo en dos dimensiones: una externa y otra interna. La primera tiene como finalidad verificar el logro de los objetivos institucionales propios de la carrera en cuestión, tomando como principal indicador el

grado de inserción del egresado en el mercado de trabajo que le corresponde, la relación que existe entre las características de éste y las necesidades sociales que han dado origen a la carrera

La dimensión interna de la evaluación tiene como objetivo verificar la congruencia del Plan y Programa de Estudios, la opinión de alumnos y docentes, así como los resultados de aprendizaje obtenidos.

TITULO IV DEL PERSONAL ACADEMICO

CAPITULO 1 De los académicos, perfiles, categorías y niveles.

ARTÍCULO 65. El Personal Académico se integra por las personas físicas que prestan sus servicios en forma directa en la Escuela, realizando trabajo de docencia, investigación, educación continua y demás actividades académicas complementarias a las anteriores, conforme a los planes, programas y disposiciones establecidas por la Institución.

La Escuela en ejercicio de las atribuciones que le confieren las disposiciones constitucionales y reglamentarias en la materia, fijará los tipos, calidades, categorías y niveles que puede ocupar el personal académico, los términos de su ingreso, promoción y permanencia así como las reglas, condiciones, procedimientos y procesos de evaluación que debe observar para dichos aspectos. Asimismo, expedirá las disposiciones internas que en la materia considere convenientes, de acuerdo al reglamento vigente de la institución en los que se establecen dichos criterios.

ARTÍCULO 66. Los académicos que participen en los programas establecidos podrán ostentar la categoría de Profesor de Asignatura, Profesor de Carrera de Medio Tiempo o Profesor de Carrera de Tiempo Completo.

- I. Para el caso de Profesores de Asignatura, se requerirá:
 - a) Poseer como mínimo el título o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará.
 - b) Satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o de la experiencia docente, laboral o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:
 1. Tratándose de estudios de Licenciatura, cuenta por lo menos con dos años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.
 2. Para impartir estudios de Especialidad, haya obtenido título de Licenciatura y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional o dedicado a la docencia.
 3. Para impartir estudios de Maestría, haya obtenido grado de Maestría y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de dos años,
- II. Para el caso de los Profesores de Carrera de Medio Tiempo o Profesores de Carrera de Tiempo Completo, se requerirá:
 - a) Acreditar experiencia o preparación para la docencia o aplicación del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá.
 - b) Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquél en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de Licenciatura, Especialidad y Maestría.

ARTÍCULO 67. Son Profesores de Asignatura quienes, de acuerdo con la categoría que fije su nombramiento, sean remunerados en función del número de horas de clase que impartan, lo que implica responsabilidades características del curso, como preparación, impartición y evaluación.

ARTÍCULO 68. Son Profesores de Carrera de Medio Tiempo o Profesores de Carrera de Tiempo Completo, quienes de acuerdo con la categoría que fije su nombramiento, sean remunerados en función a sus horas de permanencia en la Institución. El Profesor de Carrera de Medio Tiempo es aquél que presta sus servicios 20 horas a la semana como mínimo y el Profesor de Carrera de Tiempo Completo el que presta sus servicios 40 horas a la semana.

El Profesor de Carrera, además de labores de docencia, deberá realizar actividades de apoyo académico e institucional de tiempo completo o parcial, entre ellas: dar asesoría y tutoría, desarrollar actividades de investigación, propiciar actividades extracurriculares y participar en el desarrollo del currículo, el establecimiento de políticas y la planeación institucional.

ARTÍCULO 69. En lo relativo a la subdivisión de las categorías y niveles académicos el PERSONAL ACADÉMICO de la Escuela estará clasificado de la siguiente manera:

- I. Profesor de Asignatura A, B y C.
- II. Profesor de Carrera A, B, y C.

ARTÍCULO 70. Son Profesores de Asignatura quienes presten sus servicios profesionales por asignatura y de acuerdo a los siguientes niveles:

- I. Para el nivel "A", tener título de Licenciatura o preparación equivalente, haber trabajado un mínimo de un año en la materia o área de su especialidad y tener experiencia docente.
- II. Para el nivel "B", tener título de Maestría, haber trabajado un mínimo de 2 años en la materia o área de su especialidad y tener experiencia docente.
- III. Para el nivel "C", tener título de Doctorado, haber trabajado un mínimo de 2 años en la materia o área de especialidad, tener experiencia docente y trabajos publicados.

ARTÍCULO 71. Los Profesores de Carrera serán clasificados de acuerdo a los siguientes niveles:

- I. Para el nivel "A", tener Maestría o preparación equivalente y haber trabajado un mínimo de dos años en la materia o área de su especialidad y tener experiencia docente.
- II. Para el nivel "B", tener Maestría o preparación equivalente y haber trabajado un mínimo de tres años en la materia o área de especialidad, tener experiencia docente, haber realizado investigación y tener trabajos publicados..
- III. Para el nivel "C", tener grado de Doctor o preparación equivalente, tener experiencia mínima de tres años en la materia o área de especialidad, haber trabajado un mínimo de tres años en tareas de investigación y tener trabajos publicados en revistas de prestigio académico.

CAPITULO 2

De la selección de los académicos.

ARTÍCULO 72. La designación de los Profesores de Asignatura, se hará por los Coordinadores de Programa Académico, con la autorización de la Dirección General.

ARTÍCULO 73. La selección de los Profesores de Carrera, se realizará a través de la Dirección General, en base a los lineamientos establecidos en el artículo 66 fracción II de este Reglamento y a otros establecidos en el Manual de Funciones respectivo. Para el proceso de selección la

Dirección General nombrará un Comité, integrado por Coordinadores de Programa Académico y docentes de la institución, el cual hará una recomendación sobre la contratación. El Comité tendrá un máximo de 5 integrantes.

ARTÍCULO 74. La contratación del Personal Académico se deberá realizar a través del Departamento de Recursos Humanos y se ajustará a los lineamientos legales respectivos..

CAPITULO 3

De los tutores escolares, asesores, jurados y sinodales.

ARTÍCULO 75. El Tutor Escolar es el Profesor encargado de apoyar a los alumnos en su trayecto académico y de atenderlos y canalizarlos a las instancias académicas e institucionales correspondientes. El Tutor Escolar será nombrado por el Director Académico, con el apoyo de los Coordinadores de Programa Académico.

ARTÍCULO 76. Requisitos para ser Tutor Escolar:

- I. Formar parte de la planta docente de la institución.
- II. Poseer conocimientos del Plan y Programa de Estudios del alumno al cual va a apoyar.
- III. Tener conocimientos sobre pedagogía y procesos de enseñanza aprendizaje.
- IV. El Tutor es responsable de comunicar por escrito al Coordinador de Programa Académico la situación del grupo, alumnos o alumno que se le haya asignado, el trabajo que ha realizado así como recomendaciones para mejorar su desempeño.

ARTÍCULO 77. Son Asesores quienes hayan sido nombrados para tal fin por el Director Académico. Los Asesores podrán ser de estos tipos:

- I. Asesor Académico: Es el profesor que ofrece al alumno apoyo adicional al de la cátedra, que puede ser en la forma de apoyo académico, asesoría instruccional, proyectos especiales o actividades extracurriculares.
- II. Asesor de Titulación. Es el profesor que proporciona al alumno:
 - a) Información disciplinaria y metodológica que el estudiante requiera para la realización y acreditación de su opción de titulación
 - b) Apoyo necesario para la elaboración de tesis o cualquier otra opción de titulación.

ARTÍCULO 78. Los sinodales formarán parte del jurado en los exámenes profesionales y de grado y serán propuestos por el Coordinador de Programa Académico y aprobados por el Director Académico

CAPITULO 4

Del ingreso, la permanencia y la promoción del personal académico.

ARTÍCULO 79. El ingreso como Personal Académico es el acto mediante el cual una persona se incorpora a la comunidad de la Escuela.

ARTÍCULO 80. El Personal Académico deberá proporcionar a la institución los siguientes documentos:

- I. Copia de acta de nacimiento
- II. Curriculum Vitae
- III. Copia de último grado de estudios.
- IV. Copia de Identificación Oficial
- V. Copia de Registro Federal de Causantes (RFC)

ARTÍCULO 81. El Personal Académico deberá establecer su disponibilidad de horario y las materias que considera poder impartir en el formato de disponibilidad al inicio de cada ciclo escolar, mismo que servirá de base para la elaboración de los horarios correspondientes.

ARTÍCULO 82. Para el caso de los Profesores de Asignatura, una vez realizados los horarios, se elaborará por duplicado un Contrato Laboral estableciendo las horas, cursos y el salario que devengará por el ciclo escolar correspondiente. El contrato deberá ser firmado por el docente y archivado por el Departamento de Recursos Humanos.

ARTICULO 83. La promoción del Personal Académico se hará mediante solicitud escrita del Director Académico, anexando la documentación que acredite su cambio de categoría. El Director General será el responsable de aprobar, en su caso, la promoción del Profesor. Si se da la aprobación, el Director General deberá mandar un oficio al respecto al Departamento de Recursos Humanos.

CAPITULO 5

De los órganos académicos que intervienen en el ingreso, permanencia y promoción

ARTICULO 84. Para el caso del ingreso del personal académico de carrera, los requerimientos son los indicados en el Artículo 66 fracción II de este reglamento.

CAPITULO 6

De los derechos del personal académico

ARTÍCULO 85. El Personal Académico tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir el nombramiento correspondiente.
- II. Ejercer la libertad de cátedra.
- III. Ejercer la garantía de audiencia en los asuntos que considere afecten sus intereses.
- IV. Crear un ambiente propicio al aprendizaje en el aula.
- V. Recibir de la institución los reconocimientos y estímulos a que se hagan acreedores.
- VI. Recibir cursos de formación y actualización para el mejor desempeño de su labor docente.
- VII. Recibir apoyo financiero, en materiales, tecnológico y pedagógico para el mejor desempeño de sus funciones.
- VIII. Inconformarse ante su Coordinador de Programa Académico cuando considere se afecten sus derechos y acudir ante el Director General cuando considere que sus peticiones no son escuchadas..
- IX. Recibir la remuneración económica que le corresponda.
- X. Asistir a eventos académicos que permitan elevar su capacidad y productividad.
- XI. Elaborar escritos y documentos referentes a las disciplinas o materias relacionadas con su actividad académica.

CAPITULO 7

De las obligaciones del personal académico

ARTÍCULO 86. El Personal Académico tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Institucional.
- II. Cumplir las actividades propias a su nombramiento y las responsabilidades inherentes al trabajo académico a su cargo, observando las disposiciones expedidas para tal efecto.

- III. Mantener una actitud de respeto con los alumnos y el personal académico y administrativo de la institución.
- IV. Desarrollar y cumplir los programas de estudios a su cargo.
- V. Facilitar en tiempo y forma la documentación e información que acredite su preparación y capacidad y que se integran a su expediente.
- VI. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por las autoridades de la institución..
- VII. Cumplir en tiempo y forma con el registro de asistencias y calificaciones de los alumnos.
- VIII. Participar como sinodal en los exámenes de obtención de grado a los cuales haya sido convocado.
- IX. Asistir puntualmente a sus actividades y cumplir la jornada asignada
- X. Asistir a cursos de capacitación y actualización así como eventos académicos a los que haya sido convocado.
- XI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos que las autoridades de la institución expidan para el desarrollo de la actividad académica.
- XII. Prevenir y tomar las medidas de seguridad convenientes para el desarrollo de actividades académicas a su cargo.
- XIII. Abstenerse de realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa, dentro de las instalaciones de la Escuela.
- XIV. Observar una conducta decorosa en el aula y demás espacios físicos de la institución.
- XV. Resarcir daños y perjuicios al patrimonio de BCX si los ha ocasionado.
- XVI. Abstenerse de pedir remuneraciones o cualquier tipo de gratificación a cambio de favorecer a un alumno o alumnos con calificaciones.
- XVII. Las demás que establezca el Reglamento Institucional y ordenamientos aplicables.

CAPITULO 8

De las responsabilidades y sanciones.

ARTÍCULO 87. Las sanciones que podrán aplicarse al Personal Académico que incurra en actos que contravengan lo estipulado en el artículo 86 son:

- I. Amonestación escrita por el Coordinador de Programa Académico con un llamado de atención, por incumplimiento de una o algunas de las fracciones del artículo 86.
- II. Suspensión temporal, emitida por parte del Consejo Técnico, a petición de la Coordinación de Programa Académico, por incumplimiento de alguna de las fracciones XIV y XV del Artículo 86. .
- III. Suspensión temporal si al habersele entregado una amonestación escrita, incurrió nuevamente en la falta.
- IV. Despido, una vez evaluado el caso por el Consejo Técnico, cuando el docente hubiese incurrido en una falta por tercera vez.
- V. Remoción inmediata en el caso de incurrir en la falta señalada en la fracción XVI del Artículo 86, siempre y cuando la falta esté debidamente documentada.

ARTÍCULO 88. Cuando se considere que un miembro del Personal Académico ha incurrido en alguna causa de sanción:

- I. El Coordinador de Programa Académico correspondiente lo comunicará por escrito al Director General, acompañando las pruebas que estime convenientes.
- II. Una vez notificado, el Director General convocará un Consejo Técnico y notificará por escrito al interesado para que dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los documentos, conteste por escrito lo que a su derecho convenga, anexando las pruebas que tenga en su favor.
- III. El Consejo Técnico revisará tanto la documentación que presente el Coordinador de Carrera como el interesado y emitirá una recomendación al Director General. El

Consejo Técnico podrá convocar a las partes involucrada en el problema para tener información de primera mano del mismo. La recomendación del Consejo Técnico deberá producirse como máximo 5 días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud de intervención..

TITULO V DE LOS ALUMNOS

CAPITULO 1 De la selección y admisión general

ARTÍCULO 89. La condición de estudiante de la Escuela se adquiere mediante la aprobación expresa por las autoridades de la SEBS, una vez que obtiene su número de Control Escolar (Matrícula) así como haber cubierto todos los requisitos establecidos por el Departamento de Servicios Escolares para su admisión

ARTÍCULO 90. El aspirante a ingresar cualquier programa académico de la Escuela deberá presentar la documentación requerida, entrevistarse con el Coordinador del Programa Académico así como llenar una solicitud.

ARTÍCULO 91. Los aspirantes que provengan de otras instituciones de educación superior, podrán ser admitidos por vía de revalidación o equivalencia de estudios, de acuerdo a los lineamientos siguientes:

- I. Presentar certificado oficial de estudios de la institución de la cual procede.
- II. Presentar Cartas Descriptivas de las materias que pretende revalidar, avaladas por la institución de la cual proviene.

El aspirante deberá también cubrir los requisitos de ingreso a la Escuela, que se establecen en los artículos 95, 96 y 97.

ARTÍCULO 92. Los aspirantes admitidos en la Institución como alumnos, por ese solo hecho adquieren los derechos y obligaciones que establece el Reglamento Institucional.

ARTÍCULO 93. El alumno que haya sido admitido condicionalmente por no cumplir con todos los requisitos de ingreso al momento de la inscripción, causará baja de la Institución si no cumple con ellos en el plazo fijado por el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 94. La Institución, a través del Departamento de Servicios Escolares, se reserva el derecho de aceptar o rechazar las solicitudes de admisión de alumnos.

CAPITULO 2 De los procesos de inscripción, reinscripción y permanencia

ARTÍCULO 95 Para ingresar como alumno de la Escuela se requiere:

- I. Tener totalmente acreditados el ciclo de estudios inmediato anterior, según el nivel de estudios que desee cursar.
- II. Tratándose de admisión por la vía de revalidación o equivalencia de estudios, cumplirá los requisitos que establezca al respecto la Institución.
- III. Pagar las cuotas que determine la Institución.

ARTÍCULO 96. Son requisitos para la inscripción a estudios de LICENCIATURA:

- I. Presentar en el Departamento de Servicios Escolares la siguiente documentación en original y dos fotocopias cotejadas:
 - a) Acta de nacimiento.
 - b) Certificado de bachillerato LEGALIZADO por el Gobierno del Estado en el que fue expedido o documento oficial de revalidación de estudios, expedido por la Dirección General de Evaluación, Incorporación y Revalidación de la SEP o documento equivalente.
 - c) Fotocopia de un comprobante de domicilio actual (luz, agua, teléfono, etc.)
- II. Llenar y firmar solicitud de admisión.
- III. Efectuar los pagos correspondientes a la inscripción.
- IV. Registrar las materias a cursar en el ciclo escolar.

ARTÍCULO 97. Son requisitos para la inscripción a estudios de Especialidad o Maestría:

- I. Presentar en el Departamento de Servicios Escolares la siguiente documentación en original y dos fotocopias cotejadas:
 - a) Acta de nacimiento.
 - b) Título de Licenciatura en su caso certificado total de Licenciatura, para los alumnos que estén tomando la Maestría como opción de titulación.
 - c) Carta de aceptación de la Maestría como opción de titulación, en los casos que corresponda.
 - d) Fotocopia de un comprobante de domicilio actual (luz, agua, teléfono, etc.).
- II. Llenar y firmar solicitud de admisión.
- III. Efectuar los pagos correspondientes a la inscripción.
- IV. Registrar las materias a cursar en el ciclo escolar.

ARTÍCULO 98. Quedan inscritos en forma condicionada los estudiantes que:

- I. No tengan su certificado de bachillerato LEGALIZADO por las autoridades competentes, pero comprueben mediante constancia oficial a satisfacción de la Coordinación de Servicios Escolares, la terminación de sus estudios.
- II. No cumplan con todos los requisitos de inscripción establecidos en el presente Reglamento y se comprometan a hacerlo, en los plazos fijados por el Departamento de Servicios Escolares..

ARTÍCULO 99. Carecen de validez oficial los estudios de los alumnos de licenciatura condicionados que no entreguen su certificado de bachillerato legalizado antes del segundo mes de clases del primer ciclo escolar que cursen en la Institución. La Institución no está obligada a reconocer o revalidar posteriormente dichos estudios y no se entregará constancia de las materias cursadas.

ARTÍCULO 100 El aspirante que haya cursado materias a nivel Licenciatura en Instituciones de Educación Superior, Públicas o Privadas, que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, deberá cubrir los siguientes requisitos para el proceso de Equivalencia:

- I. Entregar al Departamento de Servicios Escolares la siguiente documentación en original y dos fotocopias cotejadas:
 - a) Acta de nacimiento.
 - b) Certificado de bachillerato LEGALIZADO por el Gobierno del Estado en el que fue expedido o el documento oficial de revalidación de estudios, expedido por la Dirección General de Evaluación, Incorporación y Revalidación de la SEP o equivalente.
 - c) Fotocopia de un comprobante de domicilio actual (luz, agua, teléfono, etc.).
- II. Presentar certificado parcial de estudios expedido por la Institución de procedencia así como las Cartas Descriptivas de cada materia a revalidar. La anterior documentación debe entregarse antes de concluir el primer ciclo escolar al que se inscribió..
- III. Entrevistarse con el Coordinador del Programa Académico al cual desea ingresar.

- IV. Llenar y firmar la solicitud de inscripción.
- V. Efectuar los pagos correspondientes a la inscripción..
- VI. Registrar las materias a cursar en el ciclo escolar.

ARTICULO 101. Los alumnos que deseen cambiar de carrera deberán realizar el trámite de Convalidación, que consiste de lo siguiente:

- I. Solicitar la aprobación del Coordinador del Programa Académico al cual desean ingresar.
- II. Solicitar por escrito, de acuerdo al formato respectivo, el cambio de carrera al Departamento de Servicios Escolares. Una vez recibida la solicitud, el Departamento de Servicios Escolares realizará el trámite de Convalidación, acreditando las materias que sean equivalentes del plan de estudios anterior al nuevo.
- III. Una vez aprobado y realizado el procedimiento de cambio de carrera, el Departamento de Servicios Escolares comunicara al alumno que su trámite ha concluido.

ARTÍCULO 102. Los alumnos solicitarán su reinscripción en cada ciclo escolar, en los periodos que determine el Departamento de Servicios Escolares, cumpliendo los requisitos que se establezcan

Al iniciar el ciclo escolar, el Departamento de Servicios Escolares publicará la fecha límite en que los alumnos podrán solicitar su baja voluntaria, a fin de que la inscripción se invalide para los efectos de trámites legales ante la SEBS.

ARTÍCULO 103. Se negará la reinscripción al alumno en una materia cuando la haya cursado por segunda ocasión y haya obtenido calificación reprobatoria. En este caso queda al alumno la opción de presentar evaluación extraordinaria o de regularización.

ARTÍCULO 104. Para efectuar la reinscripción en las fechas establecidas, los estudiantes requieren:

- I. Llenar y firmar la solicitud de reingreso.
- II. No haber causado baja definitiva por alguno de los motivos señalados en Título V, capítulo 6 del presente Reglamento.
- III. En caso de inscripción condicionada, haber cumplido con la entrega de la documentación escolar oficial completa.
- IV. No tener adeudos pendientes de colegiaturas ni de Biblioteca.
- V. Registrar las materias a cursar en el período.
- VI. Efectuar los pagos correspondientes a la inscripción y primera colegiatura.

ARTÍCULO 105. Ningún alumno podrá cursar materias seriadas si no ha aprobado la materia precedente.

ARTÍCULO 106. Un alumno podrá darse de baja en una o más materias únicamente dentro del periodo fijado por el Departamento de Servicios Escolares, a excepción de aquellos alumnos que por causas extraordinarias y no imputables a su persona no pueden continuar sus estudios.

ARTÍCULO 107. El Departamento de Servicios Escolares elaborará las listas de grupo y las entregará a la Dirección Académica.

CAPITULO 3

De la clasificación de los alumnos y categorías

ARTÍCULO 108. Los alumnos de la Escuela podrán ser: regulares, irregulares y especiales.

ARTÍCULO 109. Será alumno regular todo aquel que haya aprobado todas las materias cursadas del plan de estudios..

ARTÍCULO 110. Será alumno irregular todo aquel que adeude una o más materias cursadas.

ARTÍCULO 111. Será alumno especial aquel que haya iniciado sus estudios en otra institución y se encuentre en proceso de regularización mediante equivalencia o revalidación.

CAPITULO 4

De la acreditación y regularización (oportunidades y plazos)

ARTICULO 112. Los alumnos podrán cursar hasta 5 materias en un período escolar. El alumno podrá cursar solo una materia adicional al límite anterior, siempre y cuando tenga autorización por escrito del Coordinador de Programa Académico, que deberá entregarse al Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 113. Los docentes evaluarán la capacidad de los alumnos por medio de la apreciación de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas durante los cursos, mediante la aplicación de procedimientos de evaluación objetivos y de cuyos resultados se mantenga evidencia.

Los criterios y formas de evaluación deberán:

- I. Ser congruentes con el modelo educativo Institucional.
- II. Ser comunicado por escrito a los alumnos, previo al inicio del curso.
- III. Ser permanentes e incluir una variedad de instrumentos así como ser objetiva, de tal manera que se puedan validar sus resultados.

ARTÍCULO 114. La escala de calificaciones finales en cualquier curso es de 0 a 10. Se considerará una calificación final aprobatoria de 7 en adelante. La calificación final deberá ser expresada en escala de 0 a 10, incluyendo un número decimal. Las calificaciones reprobatorias, menores a 7, deberán registrarse como 5.

ARTÍCULO 115. Se establecen las siguientes formas de evaluación:

- I. Unidad.
- II. Ordinaria.
- III. Extraordinaria.
- IV. A título.

ARTÍCULO 116. La evaluación por unidad corresponde a las diferentes unidades de aprendizaje que formen el curso.

ARTICULO 117. La evaluación ordinaria es la final del curso y corresponde al promedio ponderado del obtenido en las diferentes unidades de aprendizaje, mas criterios adicionales que el Profesor considere conveniente incluir. La evaluación ordinaria está sujeta a las siguientes reglas:

- I. El reporte de evaluación final deberá tener dos tantos y contener matrícula y nombre del alumno, calificación final obtenida así como inasistencias. El reporte deberá ser firmado por el docente y de recibido por el Departamento de Servicios Escolares. Un tanto del reporte se queda en el Departamento de Servicios Escolares y el otro lo conserva el docente.
- II. Para acreditar el curso el alumno deberá cubrir como mínimo 80% de asistencias a clase y no tener adeudo de colegiatura.

- III. La asistencia a clase no se considera como criterio de calificación sino de acreditación del curso. No se otorga calificación al alumno por su asistencia a clase. Si un alumno no cumple el porcentaje de asistencias establecido en la fracción anterior no acredita el curso y se registra su calificación como 5.
- IV. El alumno tiene derecho a recibir los resultados de su evaluación por parte del Profesor.
- V. En caso de inconformidad con su evaluación, el alumno tiene derecho a solicitar la revisión al Coordinador de Programa Académico. En este caso, el Coordinador de Programa Académico convocará a 2 docentes para que, junto con él, revisen la evaluación y elaboren un dictamen que deberá ser de cumplimiento obligatorio. El tiempo límite para dar respuesta a la solicitud del alumno es de 5 días hábiles.
- VI. El reporte de calificación ordinaria deberá ser entregado por el docente dentro de los tiempos establecidos en el calendario escolar

ARTÍCULO 118. La evaluación extraordinaria es la que se instrumenta para posibilitar que un estudiante apruebe una materia que ya cursó y reprobó. La evaluación deberá incluir los conocimientos, habilidades y actitudes que garanticen que el alumno cumplió los objetivos de aprendizaje del curso. Dicha evaluación estará sujeta a las siguientes disposiciones.

- I. Se concederá cuando el alumno haya cumplido con un mínimo del 50% de asistencia a las clases y no tenga adeudo de colegiaturas.
- II. La Coordinación de cada programa académico supervisará la aplicación de la evaluación y que cumpla con los requerimientos establecidos en este artículo.
- III. El reporte de evaluación extraordinaria deberá entregarse al Departamento de Servicios Escolares, dentro del período establecido en el calendario escolar.

ARTÍCULO 119. Para presentar evaluación extraordinaria deben cumplirse las siguientes disposiciones:

- I. El alumno sólo tendrá la oportunidad de presentar una vez la evaluación extraordinaria, con la condición de que haya cursado previamente la asignatura.
- II. Se podrán presentar solo dos evaluaciones extraordinarias por período.
- III. Presentarse el día programado para su evaluación extraordinaria con su recibo de pago y su credencial vigente, o alguna identificación oficial con fotografía

ARTÍCULO 120. Si el estudiante no obtiene calificación aprobatoria en una materia, después de haberla cursado dos veces y presentado evaluación extraordinaria, tendrá derecho a solicitar evaluación a título de suficiencia. De no aprobar la evaluación a título de suficiencia, el estudiante causará baja de la institución.

ARTÍCULO 121. Las evaluaciones extraordinarias serán aplicadas por los maestros titulares de la materia impartida. En ausencia del titular, el Coordinador del Programa Académico podrá designar otro docente o aplicar el mismo dicha evaluación.

ARTÍCULO 122. El desarrollo y resultado de la evaluación a título de suficiencia estará sujeto a las siguientes bases:

- I. Deberá presentarse por escrito.
- II. El reporte de calificación deberá entregarse en el Departamento de Servicios Escolares dentro de los dos días hábiles posteriores a su presentación.
- III. Los instrumentos y el resultado de la evaluación deberán permanecer o ser accedidos por el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 123. La escala de calificaciones en evaluaciones extraordinarias es de 0 a 8, incluyendo un decimal, siendo la calificación mínima aprobatoria de 7. Una calificación reprobatoria se registra como 5.

ARTÍCULO 124. Las calificaciones proporcionadas por los profesores serán publicadas una vez que se complete su captura.

ARTÍCULO 125. Con respecto a cualquier inconformidad con la evaluación extraordinaria o a título de suficiencia, se sigue el procedimiento marcado en la fracción IV del artículo 117 de este Reglamento.

ARTÍCULO 126. El alumno no podrá inscribirse en nuevas materias si adeuda más del 30% de las que haya cursado.

ARTÍCULO 127. El alumno tendrá como tiempo mínimo para cursar sus materias las que dure su carga normal de materias por cuatrimestre menos la de los cursos adicionales que tome, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 112. La extensión máxima que puede tener para cubrir el plan de estudios es el doble de tiempo de su duración formal.

CAPITULO 5

De las tutorías y asesorías

ARTÍCULO 128. La Tutoría Escolar es un proceso de acompañamiento sistemático y continuo, basado en una relación de mutuo respeto entre tutor y estudiante, cuyo propósito es ayudar al estudiante a lograr sus metas educacionales, personales y laborales.

ARTÍCULO 129. La Planta de Tutores Escolares se formará a partir de los Coordinadores de Programa Académico, maestros de tiempo completo y medio tiempo principalmente; además con los profesores por asignatura cuando así se requiera, cubriendo los siguientes requisitos:

- I. Formar parte de la planta docente de la Institución.
- II. Poseer conocimientos pedagógicos y del plan y programa de estudios del alumno o alumnos.
- III. El Tutor es el responsable de llenar los reportes de Tutoría y pasarlos al Coordinador de Programa Académico.
- IV. El Tutor es responsable de comunicar de manera inmediata al Coordinador de Programa Académico la situación del grupo y cualquier evento extraordinario que se presente en él.

ARTÍCULO 130. Las Asesorías serán ofrecidas a solicitud de los alumnos a través de su Coordinador de Programa Académico

CAPITULO 6

De los derechos y obligaciones

ARTÍCULO 131. El estudiante de la Escuela tiene las siguientes obligaciones:

- I. Sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento durante su estancia dentro de las instalaciones de la Institución o cuando la represente en cualquier acto, sea público o privado.
- II. Cubrir a tiempo las cuotas establecidas por la Escuela por concepto de:
 - a) Inscripción.
 - b) Colegiaturas mensuales.
 - c) Evaluaciones extraordinarias..
 - d) Cualquier tipo de constancia de estudio o documento probatorio de sus estudios en la institución.

- e) Reposición de credenciales.
- f) Cursos extracurriculares.
- g) Trámite de titulación.
- III. Responder por los daños causados voluntaria o involuntariamente a los equipos o instalaciones de la Escuela.
- IV. Asistir puntualmente a clases.
- V. Cumplir con los requisitos que el programa de estudios indique.
- VI. Acatar las disposiciones de las autoridades de la Institución.
- VII. Mostrar en todo momento respeto a los integrantes de la comunidad universitaria.
- VIII. Notificar al Departamento de Servicios Escolares el cambio de cualquiera de los datos registrados en la institución.
- IX. Observar buena conducta dentro del Campus o en actividades curriculares o extracurriculares que se desarrollen fuera del Campus.
- X. Sujetarse a la revisión de pertenencias que la institución realice cuando lo considere oportuno, con el objetivo de detectar la posesión de objetos o sustancias ilegales.
- XI. Sujetarse a la aplicación de pruebas antidoping, cuando la institución así lo determine. En caso de negación o evasión de la aplicación, causará baja temporal a partir de ese momento y hasta que finalice el periodo cuatrimestral vigente, quedando limitado su reingreso a someterse a la aplicación de la prueba, en las condiciones que la institución establezca.

ARTÍCULO 132. Todos los asuntos de carácter académico o administrativo, invariablemente deberán ser tratados personalmente por el interesado o por su tutor, por lo que no se acepta representación de otras personas para el arreglo de los mismos.

ARTÍCULO 133. Los alumnos podrán gozar de los beneficios de becas, exoneración total o parcial de adeudos, así como del diferimiento total o parcial de pagos, siempre y cuando cumplan con los requisitos y los procedimientos señalados en el Reglamento de Becas.

ARTÍCULO 134. Los derechos de estudiante se adquieren al realizar el pago de su inscripción y se mantendrán mientras el estudiante esté al corriente en el pago de colegiaturas y adeudos que genere durante su estancia en la Institución.

ARTÍCULO 135. Los derechos de los estudiantes se pierden;

- I. Al tener adeudos por concepto de colegiaturas.
- II. No asistir a clases, sin presentar justificación, por más de tres semanas.
- III. Incurrir en una sanción grave, establecida en el Artículo 137 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 136. El estudiante de la Escuela tiene los siguientes derechos:

- I. Ser acreditado como estudiante mediante la credencial oficial.
- II. Recibir en el aula y a la hora indicada las clases correspondientes a cada materia del programa de acuerdo al cuatrimestre y plan de estudios aprobado.
- III. Ser evaluado y calificado por los profesores de las materias que le correspondan y haya cursado regularmente.
- IV. Solicitar si así lo desea, revisión de los instrumentos de evaluación relativos a cualquier materia, sujetándose a lo establecido en el presente Reglamento.
- V. Recibir aviso oportuno sobre las materias que no acredite.
- VI. Solicitar por escrito en el Departamento de Servicios Escolares el cambio de grupo, turno o carrera cuando los programas de estudio lo permitan y las razones expuestas por el estudiante lo justifiquen.
- VII. Recibir constancias de estudio y de materias cursadas, siempre y cuando cubra la cuota correspondiente y su expediente esté al corriente con lo establecido en el presente Reglamento.

- VIII. Utilizar las instalaciones y equipos de la institución, salones, laboratorios, biblioteca, equipo de computación y otros, de acuerdo con las normas y horarios establecidos.
- IX. Participar en los eventos culturales, sociales y deportivos realizados por la Escuela.
- X. Recibir asesoría académica para el mejor aprovechamiento de las materias que esté cursando.
- XI. Recibir apoyo psicopedagógico y didáctico para optimizar su desempeño en el proceso de aprendizaje.
- XII. Solicitar en Biblioteca los libros que desee consultar, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento de funcionamiento de biblioteca.
- XIII. Inconformarse ante cualquier situación que considere afecte sus derechos como estudiante, primero ante el Coordinador del Programa Académico o, de no considerar atendidas sus demandas, acudiendo a las instancias superiores.

CAPITULO 7

De las responsabilidades y sanciones

ARTÍCULO 137. De las ofensas y sanciones.

- I. Son ofensas graves y por tanto de expulsión de la institución los siguientes actos:
 - a) Causar daño físico o lesión en forma predeterminada a cualquier persona de la comunidad universitaria dentro de las instalaciones del plantel o en sus inmediaciones.
 - b) Portar dentro de la institución armas de fuego, objetos punzo cortantes y otros objetos cuyo propósito específico sea lesionar o causar un daño físico o lesión.
 - c) Poseer o consumir drogas ilegales o incitar a otros a utilizarlas o traficar con ellas dentro de las instalaciones del Campus, Si el alumno es sorprendido dentro de la institución cometiendo esta falta, será remitido a las autoridades correspondientes.
 - d) Asistir al plantel bajo la influencia de cualquier droga, alcohol, estimulante o psicotrópico, salvo en aquellos casos que sea por prescripción médica y se acredite la prescripción.
 - e) Obligar a una persona de la comunidad universitaria a consumir bebidas embriagantes o drogas, estimulantes o psicotrópicos, ya sea mediante uso de la fuerza física o mediante presión, dentro de las instalaciones del plantel.
 - f) Robar bienes, equipo o materiales propiedad de la institución.
 - g) Robar, asaltar o presionar de cualquier modo a cualquier miembro de la comunidad universitaria, para despojarlas de sus bienes en las instalaciones del Campus o en las inmediaciones del mismo.
 - h) Abusar sexualmente de un miembro de la Comunidad, en las instalaciones del Campus.
 - i) Causar daño premeditado a las instalaciones, maquinaria o equipo propiedad de la Escuela
 - j) Alterar por cualquier medio o hacer uso indebido de la documentación del plantel.
 - k) Arrojar resultados positivos en la aplicación de la prueba antidoping.
 - l) Ofrecer dadas a un profesor o integrante de la institución, con la finalidad de obtener modificaciones en calificaciones o trámites administrativos.

Si la acción realizada por el estudiante constituye un posible acto constitutivo de delito, la Dirección de la Escuela deberá comunicar el hecho ante las autoridades respectivas. Lo mismo aplica si el hecho es cometido por algún otro miembro de la comunidad de la Escuela. Se deberá también comunicar lo sucedido a la autoridad educativa.

- II. Se consideran ofensas no graves y serán motivo de suspensión temporal del infractor las siguientes:

- a) Agredir verbalmente o utilizar lenguaje obsceno o grosero al dirigirse a los alumnos, personal docente, administrativo o directivo.
 - b) Realizar actos que interrumpan o puedan interrumpir la buena marcha de las actividades del plantel.
 - c) Causar daño imprudencial a las instalaciones, maquinaria o equipo propiedad de la institución.
 - d) Causar daño físico en forma imprudencial a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria o a sus propiedades.
 - e) Fumar en espacios que tengan prohibición de hacerlo.
 - f) Rayar o grafitear las paredes o instalaciones del plantel.
 - g) Observar conducta inapropiada en las instalaciones del plantel.
- III. Se consideran ofensas leves y podrán ser motivo de sanción, las siguientes:
- a) Acumular tres reportes disciplinarios de maestros.
 - b) Introducir alimentos en el salón de clases.

ARTÍCULO 138. Se otorgará amonestación, suspensión temporal o baja definitiva, a juicio del Consejo Técnico y según la gravedad de las siguientes causas:

- I. Si entrega documentación escolar falsificada para su inscripción, en cuyo caso procederá lo siguiente:
 - a) La baja se aplicará en el momento en que la SEBS notifique el hecho al Departamento de Servicios Escolares .
 - b) En estas condiciones, serán nulos los estudios del estudiante realizados en la Escuela, tanto los acreditados como los que esté cursando.
 - c) Podrá ser readmitido aquel estudiante que demuestre que no estuvo involucrado en la falsificación de los documentos y que cumpla con los requisitos que para este caso establezca la Dirección General de la Escuela.
- II. Utilicen violencia, falten al respeto u hostilicen a cualquier miembro de la comunidad estudiantil. En este último caso es lo que se conoce como “bullying”
- III. Cometan actos que dañen el patrimonio de la Escuela.
- IV. Realicen actividades que pongan en peligro el prestigio de la institución.
- V. Falsifiquen actas de exámenes, certificados de estudio o documentos semejantes.
- VI. Realicen actos de deshonestidad académica, entre los que se incluyen los siguientes:
 - a) Cuando una actividad tiene modalidad individual y se presentan varias tareas idénticas, así sea en parte. En este caso todos los alumnos involucrados serán calificados con cero en la actividad y amonestados verbalmente por el docente.
 - b) Presentar un documento que ha sido tomado en forma literal de otra fuente y no se ha especificado así, con la referencia correspondiente. En este caso se calificará con cero la actividad y se amonestará verbalmente al alumno.En los dos casos citados, no se permitirá al alumno o alumnos involucrados en actos de deshonestidad académica reponer la actividad.
- VII. Si el alumno, después de incurrir en un acto de deshonestidad académica como los citados en el inciso anterior, lo realiza de nueva cuenta será dado de baja del curso y se le hará una amonestación por escrito.

ARTÍCULO 139. Todas las sanciones anteriores podrán ser aplicadas de manera individual o colectiva según sea el caso. El alumno que acumule tres amonestaciones, será suspendido y condicionado en su permanencia en la institución.

ARTÍCULO 140. Las sanciones aplicables según la gravedad de la falta, serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita, anotada en el expediente.

- III. Poner al estudiante en situación condicional.
- IV. Suspensión temporal de la institución.
- V. Expulsión definitiva de la institución.

La aplicación de la sanción no será necesariamente en el orden presentado en este artículo, dependerá de la gravedad del hecho. Toda sanción dictaminada será inapelable.

ARTÍCULO 141. Todo alumno está obligado a conocer el presente Reglamento, su desconocimiento no excluye las responsabilidades que implica su incumplimiento.

TITULO VI DE LAS ESTADIAS PROFESIONALES

CAPITULO 1 Disposiciones Generales

ARTÍCULO 142.- Estadía Profesional es el periodo en el cual el estudiante permanece en una empresa u organización pública o privada y desarrolla un proyecto que complementa su formación académica y lo prepara para la actividad profesional. En este proceso el alumno cuenta con la tutela de un integrante de la organización en la cual desarrolla la estadía así como de un asesor de la Escuela.

ARTÍCULO 143.- Los estudiantes de programas de licenciatura en modalidad dual tienen la obligación de realizar una Estadía Profesional durante los cuatrimestres octavo y noveno.

ARTICULO 144. Los programas académicos con modalidad dual incluyen Estadías Profesionales como parte de los créditos académicos que el alumno debe cubrir para obtener el grado.

ARTICULO 145. La Estadía Profesional forma parte de los créditos académicos necesarios para acreditar el grado de licenciatura. Cada Estadía Profesional cuatrimestral comprende 560 horas, equivalente a 35 créditos.

ARTICULO 146.- La Estadía Profesional la realiza el estudiante en una empresa del sector productivo de bienes o servicios o en organismos públicos o privados, previo convenio entre dicha empresa u organización y la institución.

ARTICULO 147. La Estadía Profesional puede realizarse en dos empresas u organizaciones, con un cuatrimestre en cada una, o en una sola, cubriendo los dos.

ARTICULO 148. La Estadía Profesional se puede realizar en empresas u organizaciones del país o del extranjero.

ARTICULO 149.- La Estadía Profesional se basa en un proyecto relacionado con el programa académico cursado por el estudiante, que le permita hacer una aportación a la empresa u organización en la que presta sus servicios.

ARTICULO 150.- Durante la Estadía Profesional no se crean derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el estudiante y la empresa u organización en la cual la realice.

CAPITULO 2 Estructura y Operación

ARTICULO 151. Las autoridades y personal responsables de la administración del programa de Estadías Profesionales son:

- I. El Coordinador de Vinculación;
- II. Los Coordinadores de Programa Académico;
- III. El personal académico;
- IV. Los estudiantes.

ARTICULO 152. Los estudiantes que van a participar en un programa de Estadías Profesionales deben presentar una solicitud para realizarla y cumplir con los demás requerimientos que establezca la institución, incluyendo la entrega de reportes.

ARTICULO 153.- El estudiante recibirá asesoría y seguimiento por parte del personal responsable de este programa en la institución, así como por un Profesor, el cual recibe el nombre de Asesor Académico..

ARTICULO 154. La empresa u organización en la cual se realiza la Estadía así como el proyecto en el cual se basa serán seleccionados por la institución. El alumno puede hacer propuestas de la empresa u organización en la cual realizar la Estadía así como el proyecto a realizar.

ARTICULO 155.- Previo a la realización de la Estadía, el estudiante deberá recibir por parte de la institución orientación sobre los aspectos operativos y académicos de la misma.

ARTÍCULO 156.- El Coordinador de Vinculación y su personal son responsables de promover las Estadías Profesionales ante el sector productivo, realizando los convenios respectivos y formando una bolsa de Estadías Profesionales.

ARTICULO 157. La empresa u organización en la cual se realiza la Estadía Profesional designará a uno de sus integrantes como responsable del proyecto y de supervisar al estudiante. Este integrante de la empresa u organización recibe el nombre de Asesor Empresarial.

ARTICULO 158.- Previa aprobación por parte del Asesor Empresarial, los Coordinadores de Programa Académico seleccionan los proyectos de Estadía Profesional que serán realizados por los estudiantes y convendrán en conjunto con dicho Asesor el programa de actividades.

ARTICULO 159.- El Coordinador de Carrera asignará a un Profesor de la institución como Asesor Académico del estudiante que realiza la Estadía Profesional.

ARTICULO 160.- El Asesor Académico será responsable de hacer el seguimiento y evaluación de la Estadía Profesional del estudiante asignado.

..CAPITULO 3 Del Convenio de Estadía Profesional

ARTÍCULO 161.- Se realiza un convenio específico para cada programa de Estadía Profesional, el cual es firmado por el representante de la empresa u organismo, por el Director de la institución y el estudiante.

ARTÍCULO 162.- El programa de Estadía Profesional debe reunir las siguientes características como mínimo:

- I. Que comprenda el proyecto o proyectos en los que participará el estudiante.
- II. Que ayude en la resolución de un problema real de la empresa.
- III. Que genere experiencia profesional para el estudiante
- IV. Que sea acorde al perfil del programa académico del estudiante.

ARTICULO 163. La Escuela adquiere los siguientes compromisos:

- I. Asignar un estudiante de tiempo completo con formación en un campo específico, para trabajar en el programa convenido;
- II. Asignar un profesor que realiza funciones como Asesor Académico del estudiante y vínculo con el Asesor Empresarial.
- III. Ofrecer al estudiante los recursos académicos de la institución, según disponibilidad, para el desarrollo del proyecto convenido.

ARTICULO 164.- La empresa u organización adquiere los siguientes compromisos:

- I. Dar al estudiante las facilidades necesarias para el desarrollo del programa;
- II. Asignar un Asesor Empresarial como supervisor del estudiante y responsable del programa;
- III. Emitir una evaluación sobre el desempeño del estudiante, por medio del Asesor Empresarial.

En forma opcional, la empresa u organización podrá otorgar una prestación económica al estudiante por la realización de la Estadía Profesional.

ARTICULO 165.- Los estudiantes adquieren los siguientes compromisos:

- I. Sujetarse a las normas y políticas definidas por la empresa;
- II. Mantener informados a su Asesor Empresarial y al Académico de los avances de su programa;
- III. Mantener absoluta confidencialidad de la información que la empresa defina
- IV. Cumplir con calidad y en tiempo las actividades señaladas en el programa.

CAPITULO 4

De la evaluación de las Estadías Profesionales

ARTICULO 166.- Al término de la Estadía Profesional el estudiante presenta por escrito, en un plazo no mayor de treinta días, el resultado de su trabajo por medio de la Memoria de Estadía Profesional. Esta Memoria es revisada y aprobada por el Asesor Académico y el Coordinador de la Carrera correspondiente, verificando su calidad de presentación, contenido y redacción,

ARTICULO 167.- El estudiante deberá hacer una presentación de su Estadía Profesional, en base a su Memoria. El panel revisor estará integrado por el Coordinador de Programa Académico, el Asesor Académico y un Profesor designado por el Coordinador de Carrera.

ARTICULO 168. La evaluación de la Estadía Profesional será realizada por el Asesor Académico, con base en la evaluación del Asesor Empresarial, la memoria escrita y la presentación ante el panel revisor. La calificación otorgada deberá ser acorde con la escala utilizada por la institución.

ARTICULO 169. La evaluación de la Estadía Profesional se realiza al terminar cada uno de los períodos en los cuales se realiza. Si la Estadía se realiza en una sola empresa u organización, se hace una evaluación parcial al terminar el primer período.

TITULO VII DEL SERVICIO SOCIAL

CAPITULO 1 Requisitos y características del Servicio Social

ARTÍCULO 170. El Servicio Social en la Escuela se establece en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana³, el Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Baja California⁴, así como en la Ley de Ejercicio de las Profesiones para el Estado de Baja California⁵. De acuerdo al Artículo 3º, fracción XII de esta última, se entiende por SERVICIO SOCIAL la actividad de carácter temporal, y gratuito, el cual podrá ser remunerado en los términos de las disposiciones que se dicten, mismo que presentaran y ejecutaran los profesionistas y los estudiantes en los sectores públicos, privados o sociales, en interés de la Sociedad y del Estado

ARTÍCULO 171. La prestación del Servicio Social deberá cubrir lo dispuesto en el Capítulo II, del Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 172 Para los estudiantes de la Escuela la prestación de servicio social es requisito indispensable para obtener título de Licenciatura.

ARTÍCULO 173. El estudiante podrá iniciar el Servicio Social al cubrir al menos 70% de los créditos de su carrera.

ARTÍCULO 174 El Departamento de Servicios Estudiantiles establecerá los términos y procedimientos para el registro, seguimiento y liberación de Servicio Social.

ARTÍCULO 175. La fecha de inicio del Servicio Social es a partir de que la Unidad Receptora apruebe la prestación del Servicio. La Unidad Receptora es la institución en la cual el alumno acredita el Servicio Social.

El Servicio Social no es retroactivo, por lo que no se reconocerán actividades realizadas con anterioridad a la fecha de expedición del documento.

ARTÍCULO 176. El Servicio Social de los alumnos tendrá por objeto lo siguiente, de acuerdo con el Artículo 3ro. Del Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en el Estado de Baja California:

- I. Desarrollar en el alumno una conciencia de solidaridad y compromiso para con la sociedad.
- II. Convertir esta actividad en un verdadero acto de reciprocidad para con la sociedad.
- III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.

ARTÍCULO 177. Las actividades por las que se acreditará el Servicio Social en la Escuela serán:

- I. Aquellas a realizarse en dependencias o instituciones de gobierno.
- II. Actividades que promuevan el desarrollo de comunidades y grupos sociales.

³ Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana, publicado en el D.O.F. el 30 de Marzo de 1981, http://www.normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/229/3/images/reglamento_prestacion_servicio_social_estudiantes.pdf

⁴ Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en el Estado de Baja California Publicado en el Periódico Oficial el 31 de Mayo de 1981, <http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Estatal/Baja%20California/wo19449.pdf>

⁵ Ley de Ejercicio de las Profesiones para el Estado de Baja California, publicado en el Periódico Oficial No. 39, de fecha 06 de Septiembre de 2002, Tomo CIX, http://www.congresobc.gob.mx/Parlamentarias/TomosPDF/Leyes/TOMO_VI/18052018_Leyeprofe.pdf

- III. Actividades de asistencia en programas y proyectos orientados a mejorar la calidad de vida de personas y en proyectos enfocados al desarrollo humano y comunitario..

CAPITULO 2

De los asesores internos y externos

ARTÍCULO 178. El Servicio Social podrá contar con dos clases de asesores:

- a) Asesor Interno
- b) Asesor Externo

ARTÍCULO 179. El Asesor Interno es el responsable institucional de la supervisión de las actividades del prestador del Servicio Social y podrá ser el responsable del Departamento de Servicios Estudiantiles.

ARTÍCULO 180. El Asesor Externo es la persona responsable de supervisar las actividades del prestador de Servicio Social, en el lugar en el cual lo presta.

CAPITULO 3

De la acreditación del servicio social.

ARTÍCULO 181. El Servicio Social deberá prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 1 año y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de 480 horas.

ARTÍCULO 182. Se acreditarán las horas de Servicio Social de acuerdo a lo que cada Unidad Receptora determine.

ARTÍCULO 183. Antes de iniciar alguna actividad que el alumno desee acreditar como Servicio Social se requiere obtener la autorización por escrito del responsable de administrar el Servicio Social en la Escuela.

ARTÍCULO 184. Para acreditar horas de Servicio Social será necesaria una constancia expedida por la Unidad Receptora, en la que se incluyan los siguientes datos:

- I. Fecha de inicio y terminación de la actividad.
- II. Descripción de las actividades desarrolladas.
- III. Número total de horas acreditadas.

El alumno deberá conservar copia de las constancias expedidas por la Unidad Receptora.

ARTÍCULO 185. Cuando el alumno haya acreditado la totalidad de las horas de Servicio Social, la Escuela expedirá la constancia de liberación del Servicio Social y la turnará al Departamento de Servicios Escolares, integrándose al expediente del alumno.

CAPITULO 4

De los derechos y obligaciones

ARTÍCULO 186. Los alumnos deberán cumplir el presente Reglamento y el siguiente procedimiento para la acreditación del Servicio Social.

- I. Asegurarse que la Unidad Receptora de Servicio Social se encuentre inscrita en la Escuela.
- II. Inscribirse formalmente al Servicio Social, mediante el formato respectivo.
- III. Entregar formato de aceptación de la Institución donde se prestará el Servicio Social.
- IV. Solicitar constancias de la prestación del Servicio Social en la Unidad Receptora, entregarlas al Departamento de Servicios Estudiantiles y conservar copia de ellas.
- V. Recibir copia de constancia de liberación del Servicio Social, de parte del Departamento de Servicios Estudiantiles.

ARTÍCULO 187. Los alumnos deberán acordar con el responsable del programa o proyecto en que estén inscritos el número de horas de Servicio Social que se le acreditarán por las actividades que lleve a cabo.

ARTÍCULO 188. Los alumnos que realicen Servicio Social no deberán obtener beneficios económicos personales por las actividades realizadas.

CAPITULO 5

De las responsabilidades y sanciones

ARTÍCULO 189. Al alumno que sea sorprendido haciendo fraude con la acreditación del Servicio Social se le anularán las horas acumuladas en dicho programa o proyecto, y además se pondrá el caso a consideración de las autoridades pertinentes de la Escuela, quienes lo juzgaran de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 190. El Asesor Externo tiene la facultad de suspender el servicio social del alumno por incumplimiento o falla grave del mismo. En este caso, se comunicará la situación por escrito al Departamento de Servicios Estudiantiles. De proceder la suspensión, se notificará al alumno y se anularán las horas que en ese periodo se hayan realizado. El alumno deberá realizar nuevamente el trámite de inscripción al Servicio Social.

TITULO VIII

DE LA TITULACION U OBTENCION DE GRADO

CAPITULO 1

De las opciones, requisitos y procesos correspondientes

ARTÍCULO 191. El presente Reglamento norma los requisitos, procedimientos y opciones de titulación para los egresados de las carreras y programas académicos de los diferentes niveles educativos que imparte la Institución.

ARTÍCULO 192. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por pasante, a los alumnos que hayan concluido totalmente los créditos que conforman el plan de estudios de Licenciatura, así como cumplido con los requisitos de egreso establecidos en el plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 193. La titulación representa la fase final del trayecto académico del alumno e implica el otorgamiento de un título a quien cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 194. Los estudios que la Escuela validará a través de la documentación correspondiente, son: CURSOS DE EDUCACION CONTINUA, LICENCIATURAS, ESPECIALIDADES, MAESTRÍAS y otros que agregue a su oferta educativa.

ARTÍCULO 195. Los estudios de TIPO SUPERIOR están constituidos por:

- I. LICENCIATURA, que comprende las carreras profesionales que se cursan después del nivel bachillerato y tienen como finalidad la preparación para el ejercicio profesional.
- II. POSGRADO, que comprende Especialidad, Maestría y Doctorado teniendo como requisito previo la acreditación de los estudios de Licenciatura y los que establezcan cada uno de los programas académicos de este nivel.

ARTÍCULO 196. La ESPECIALIDAD: son estudios que tienen como requisito previo la Licenciatura y por objeto, ampliar, profundizar y actualizar aspectos particulares de las diferentes áreas profesionales y disciplinarias.

ARTÍCULO 197. Los estudios de MAESTRÍA son aquellos que tienen como requisito la Licenciatura y su finalidad es preparar personas de alto nivel académico, que tengan posibilidad de aportar soluciones expertas y creativas a la problemática profesional.

ARTÍCULO 198. La Escuela, además de ofrecer estudios de Licenciatura y Posgrado procura ampliar la oferta educativa a través de cursos de Educación Continua, que pueden consistir en Diplomados, cursos de Especialización y otros:

ARTÍCULO 199. La Escuela acreditará los estudios y la obtención del nivel y grado académico correspondiente, avalados por la SEBS-BC, a través de los siguientes documentos:

- I. CARRERAS DE LICENCIATURA: Certificado y Título.
- II. PROGRAMAS DE POSGRADO:
 - a) ESPECIALIDAD: Certificado de Especialidad.
 - b) MAESTRÍA: Certificado y Grado de Maestro.

ARTÍCULO 200. La Escuela otorgará Certificados sin reconocimiento de validez oficial en los cursos de Educación Continua.

CAPITULO 2

De los seminarios y cursos para titulación u obtención de grado

ARTÍCULO 201. Las opciones de titulación para alumnos de Licenciatura son las siguientes:

- I. TESIS INDIVIDUAL O COLECTIVA.
- II. CURSO DE TITULACIÓN.
- III. ESTUDIOS DE MAESTRIA
- IV. PROMEDIO.
- V. EXPERIENCIA PROFESIONAL.
- VI. EXAMEN CENEVAL

Para que el pasante pueda elegir cualquiera de las opciones arriba enumeradas, deberán estar estipuladas en el Plan de Estudios correspondiente.

ARTÍCULO 202. El alumno elegirá alguna de las opciones de titulación listadas en el artículo 201 siempre y cuando cumpla con los requisitos estipulados en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 203. Se entenderá por TESIS el resultado de un proceso de investigación documental y de campo que, con un enfoque metodológico, culmina con una posición definitiva en torno a un problema específico del área de conocimiento o de formación profesional del alumno.

ARTÍCULO 204. Podrán optar por la alternativa de TESIS los pasantes de licenciatura así como los alumnos regulares que estén inscritos en cualquiera de los programas de licenciatura que

ofrece la institución. Los alumnos que opten por esta alternativa deberán solicitar el registro y aprobación de su tema de tesis por el Coordinador de Programa Académico, el cual designara un Director de Tesis.

ARTÍCULO 205. La tesis para obtener el título de Licenciatura, podrán ser desarrollados en las siguientes modalidades:

- I. INDIVIDUAL.
- II. COLECTIVA.

ARTÍCULO 206. Los proyectos de tesis colectiva de Licenciatura podrán ser autorizados por el Coordinador de Programa Académico correspondiente, cuando la profundidad y amplitud del tema requiera del trabajo colectivo.

- I. El trabajo colectivo deberá ser desarrollado conjuntamente por un máximo de tres alumnos
- II. Cada uno de los alumnos se responsabilizará de una parte del trabajo, debiendo los interesados conocer el tema en forma integral.
- III. Los pasantes solicitarán al Coordinador de Programa Académico la aprobación del tema seleccionado y del número de participantes.

ARTÍCULO 207. La extensión mínima para las tesis individuales y colectivas en el caso de Licenciatura será de 80 a 140 páginas, respectivamente.

ARTÍCULO 208. Los CURSOS PARA TITULACIÓN deberán ser tomados en la Escuela y su temática deberá enfocarse al campo profesional de la carrera cursada por el pasante. El curso debe ser teórico-práctico y tendrá como objetivos actualizar los conocimientos en una disciplina determinada y poner en contacto al pasante con el entorno social.

ARTICULO 209. El CURSO DE TITULACION tendrá una duración mínima de 56 horas y su resultado es una Memoria Técnica, que el estudiante presentara como opción de titulación. La Memoria Técnica tendrá una estructura metodológica y una extensión mínima de 20 páginas, escrita con interlineado 1.5. El CURSO DE TITULACION podrá consistir en un curso de Educación Continua realizado por la institución.

ARTÍCULO 210. Los pasantes que opten por realizar CURSOS DE TITULACIÓN, deberán solicitar autorización al Coordinador de Programa Académico correspondiente.

ARTÍCULO 211. Al término del CURSO DE TITULACIÓN, el pasante hará llegar la memoria técnica al Departamento de Servicios Escolares, con el fin de que sea registrada como opción de titulación.

ARTÍCULO 212. El pasante que opte por la opción de titulación por PROMEDIO alcanzado durante el transcurso de su carrera, requiere:

- a) Tener un promedio mínimo general de 9 (Nueve)
- b) No haber reprobado alguna materia.

ARTÍCULO 213. Se denominará PROMEDIO DE EXCELENCIA al alcanzado en sus calificaciones por el pasante durante el transcurso de su carrera, por haber obtenido un promedio mínimo de 9.5. Además del promedio señalado, el alumno no debe haber reprobado materias. La Escuela otorgara un reconocimiento a los alumnos que hayan obtenido PROMEDIO DE EXCELENCIA

ARTICULO 214. Se otorgara el reconocimiento de ALUMNO DISTINGUIDO DE SU GENERACION al alumno que haya obtenido el promedio más alto entre los egresados de su carrera.

ARTÍCULO 215. Los ESTUDIOS DE MAESTRÍA como forma de TITULACION deberán ser cursados en instituciones educativas cuyos programas cuenten con el Registro de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

ARTÍCULO 216. Los pasantes que opten por realizar ESTUDIOS DE MAESTRIA para titularse, deberán informar por escrito al Coordinador de Programa Académico sobre las características del programa, listado de cursos y otros requisitos de ingreso y obtención del grado. El Coordinador informará al alumno, también por escrito, su decisión sobre la aprobación de esta opción de titulación.

ARTÍCULO 217. Al obtener el 50% de los créditos de la Maestría, el pasante hará llegar la documentación correspondiente al Coordinador de Programa Académico para efectos de su aprobación. Una vez revisada y aprobada la documentación por el Coordinador de Programa Académico, se procederá al registro de esta opción de titulación ante el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 218. Los pasantes podrán titularse si acreditan EXPERIENCIA PROFESIONAL en su área de estudio, durante un tiempo igual a la duración de su carrera, a partir de haber concluido sus estudios.

ARTÍCULO 219. Cuando el pasante seleccione EXPERIENCIA PROFESIONAL como opción de titulación deberá presentar un informe de las actividades desarrolladas durante su ejercicio profesional y los aprendizajes obtenidos a partir de ella. El informe debe presentarse ante el Coordinador de Programa Académico, el cual nombrará una Comisión Académica, integrada por dos docentes, para su revisión. Si la Comisión Académica aprueba el reporte, el pasante podrá registrar esta opción para titulación en el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 220. La opción de titulación por Examen CENEVAL, se da a través de la obtención de la constancia de calidad profesional, en la cual se precisan los resultados del examen general de calidad profesional (EGEL), en aquellas carreras en que se ofrece por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL). El pasante que opte por esta opción deberá obtener un resultado con nivel de **satisfactorio**.

En el caso de que no exista un Examen CENEVAL que corresponda en forma exacta con el programa académico del alumno, se podrá optar por uno cercano a él, contando con la aprobación del Coordinador de Programa Académico.

Los pasantes que obtengan un resultado igual o mayor a 1150 puntos en su examen general de calidad profesional (EGEL) tendrán un reconocimiento especial por escrito otorgado por la Escuela.

El pasante que obtenga la constancia referida deberá entregarla al Departamento de Servicios Escolares, para registrarla como opción de titulación.

ARTICULO 221. Cada programa académico podrá establecer el dominio del idioma inglés como requisito de titulación, por lo cual deberá estar indicado claramente en el plan de estudios correspondiente.

CAPITULO 3

De las asesorías

ARTÍCULO 222. La Escuela ofrecerá el servicio de asesoría para titulación de licenciatura. El Coordinador de Programa Académico designará al Profesor responsable de asesorar al alumno, así como las condiciones en las que se otorgará.

ARTÍCULO 223. Los profesores de la Escuela podrán ser asesores para la titulación de alumnos de los programas de licenciatura si cumplen los siguientes requisitos:

- I. Su trabajo de asesoría quede comprendido dentro de la jornada laboral
- II. Exista autorización previa por parte del Coordinador de Programa Académico al cual estén adscritos

ARTÍCULO 224. El solicitante de asesoría podrá escoger un asesor externo, cuando no existan en la institución profesores que reúnan el perfil pretendido. Para tal efecto, deberá obtenerse la autorización del Coordinador de Carrera que corresponda.

ARTÍCULO 225. Los asesores para titulación de Licenciatura serán nombrados por el Coordinador de Programa Académico y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Título profesional de licenciatura
- II. Experiencia docente, de investigación o profesional de tres años como mínimo en campo afín a la carrera

CAPITULO 4

De los sinodales y jurados

ARTÍCULO 226. Los Directores de Tesis serán nombrados por el Coordinador de Programa Académico y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Título profesional de Licenciatura como mínimo.
- II. Conocimiento del área de titulación del pasante.
- III. Experiencia docente, de investigación o profesional de tres años mínimo en un campo afín al tema de la tesis.
- IV. Ser miembro del personal académico de la Escuela, de preferencia profesor de Carrera. En casos excepcionales y con la aprobación del Coordinador de Programa Académico, el Director de Tesis podrá ser externo a la institución.

ARTÍCULO 227. El Director de tesis tendrá los siguientes derechos y obligaciones

- I. Asesorar al pasante por medio de consultas periódicas.
- II. Leer y revisar el escrito del trabajo de la tesis y recomendar las modificaciones pertinentes.
- III. Proponer al Coordinador de Programa Académico la fecha de examen de defensa oral, una vez que el trabajo de tesis haya sido revisado por todos los miembros del jurado.

ARTÍCULO 228. La integración del jurado para la realización de los exámenes profesionales estará a cargo del Coordinador de Programa Académico. El Jurado estará integrado por Presidente, Secretario y Vocal. El Director de Tesis formará parte del Jurado como Presidente.

ARTÍCULO 229. Serán funciones del Presidente del Jurado:

- I. Revisar con anticipación a la fecha del examen, los trabajos de titulación que serán objeto de evaluación y disertación.
- II. Coordinarse con el Coordinador de Programa Académico para garantizar que el examen sea realizado en los términos reglamentarios.
- III. Organizar, junto a los demás sinodales, el examen con la finalidad de garantizar un adecuado nivel académico.
- IV. Propiciar que las condiciones en que se vaya a realizar el examen sean las adecuadas.

- V. Declarar iniciado el examen, indicando el orden en que los miembros del jurado van a replicar al sustentante.
- VI. Moderar la participación de los sinodales y del sustentante a efecto de garantizar que todos los miembros del jurado tengan la oportunidad de interrogarlo y evaluarlo.
- VII. Dar por concluida la réplica y solicitar a los miembros del jurado que deliberen en privado para definir el veredicto del examen, asegurando siempre que sus resultados estén ponderados sobre criterios académicos.
- VIII. Informar al sustentante de la decisión tomada por el jurado y en caso de ser aprobado, tomarle la protesta.

ARTÍCULO 230. Una vez concluida la disertación y réplica, el jurado deliberará en privado, pudiendo emitir cualquiera de los siguientes veredictos:

- I. SUSPENDIDO. Cuando la mayoría de los miembros del jurado emita opinión desfavorable con relación al desempeño del sustentante
- II. APROBADO POR MAYORÍA.
- III. APROBADO POR UNANIMIDAD.
- IV. APROBADO CON MENCIÓN HONORÍFICA. Cuando el sustentante obtuvo un promedio general mínimo de 9 (nueve) durante sus estudios y su trabajo de titulación y disertación fue sobresaliente, en opinión de todos los miembros del jurado.

ARTÍCULO 231. La decisión del jurado será inapelable, si se sujeta a las disposiciones del presente Reglamento.

CAPITULO 5

De los derechos y obligaciones en los exámenes y actos de titulación u obtención de grado

ARTÍCULO 232. Para efectos del presente Reglamento, se considerará Examen Profesional al escrito de disertación y a la defensa que del mismo hace el sustentante ante un jurado.

ARTÍCULO 233. Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes a examen profesional de Licenciatura, serán:

- I. Certificado total de los estudios cursados.
- II. Constancia de liberación del servicio social.
- III. Recibo de no adeudo de biblioteca.
- IV. Recibo de no adeudo de colegiaturas.
- V. Demás documentación que sea requerida por el Coordinador de Programa Académico.

ARTÍCULO 234. Los exámenes profesionales tendrán las siguientes características:

- I. Serán efectuados de forma oral ante un jurado nombrado ex profeso.
- II. Podrán ser públicos o privados, según acuerdo con los sustentantes.
- III. Se realizarán en actos solemnes.

ARTÍCULO 235. Los requisitos para obtención de título para pasantes del nivel Licenciatura, serán los siguientes:

- I. Presentar certificado total de los estudios cursados.
- II. Haber cubierto y aprobado cualquiera de las opciones de titulación establecidas en el artículo 201 del presente Reglamento, presentando para tal efecto el documento respectivo.

- III. Presentar carta de liberación del servicio social, expedida por el Departamento de Servicios Escolares.
- IV. Efectuar el pago por derechos de titulación en cuenta bancaria autorizada por el Departamento de Cobranza.
- V. Se requerirá además:
 - a. Acta de nacimiento.
 - b. Certificado de estudios de bachillerato o su equivalente, debidamente legalizado.
 - c. Validaciones de estudios en caso necesario.
 - d. Recibo de no adeudo de colegiaturas.
 - e. Recibo de no adeudo a Biblioteca.
 - f. Fotografías en tamaño y características requeridas para certificaciones y títulos.

ARTÍCULO 236. Los requisitos para obtener certificado de Especialidad serán los siguientes:

- I. Presentar certificado total de estudios cursados de Licenciatura.
- II. Haber concluido y aprobado la totalidad de créditos, horas-clase, horas-prácticas y demás requisitos de egreso considerados en los criterios académicos de la Especialidad cursada.
- III. No presentar adeudos por colegiatura o servicios de biblioteca.

ARTÍCULO 237. Los requisitos para obtener certificados para cursos y programas de educación continua serán los siguientes:

- I. Haber concluido y aprobado la totalidad de créditos, horas-clase, horas-prácticas y demás requisitos considerados en los criterios normativos para los cursos y programas.
- II. No presentar adeudos por colegiatura o servicios de biblioteca.

CAPITULO 6

De las responsabilidades y sanciones

ARTÍCULO 238. Cuando el jurado calificador haya dictaminado como veredicto final la suspensión del examen, se podrá conceder una segunda oportunidad, para que se atiendan las observaciones o sugerencias señaladas por el propio jurado. Una vez atendidas y superadas las deficiencias indicadas, deberá programarse un nuevo examen dentro del plazo de 6 meses contados a partir de la fecha del primero.

CAPITULO 7

De la obtención del grado de Maestría

ARTÍCULO 239. Para efectos del presente Reglamento se considerará Examen de Grado a la exposición que hace el alumno en defensa de un documento de Tesis o Proyecto de Aplicación.

CAPÍTULO 8

De los directores de tesis y sinodales

ARTÍCULO 240. Los Directores de Tesis o Proyecto de Aplicación serán nombrados por el Coordinador del programa de Maestría que corresponda.

ARTÍCULO 241. El Director de Tesis o Proyecto de Aplicación tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Hacer del conocimiento del Coordinador del Programa que corresponda el tema de Tesis o Proyecto de Aplicación acordado con el alumno para su titulación.
- II. Asesorar al alumno por medio de consultas periódicas.

- III. Revisar los avances del documento y recomendar las modificaciones pertinentes.
- IV. Proponer al Coordinador del programa de Maestría la fecha de Examen de Grado .

ARTÍCULO 242. El jurado para el Examen de Grado será nombrado por el Coordinador de Programa respectivo y estará formado por tres sinodales, entre los que se contarán un presidente, un secretario y un vocal. Los sinodales deberán contar como mínimo con grado de Maestría. El Director de Tesis o Proyecto de Aplicación formará parte del jurado..

ARTÍCULO 243. El Presidente del jurado será el sinodal con el mayor grado académico y en caso de empate el de más antigüedad con el grado. Serán funciones del Presidente del Jurado:

- I. Revisar con anticipación a la fecha del examen el documento que será objeto de evaluación y disertación.
- II. Coordinarse oportunamente con el Coordinador del programa de Maestría para garantizar que el examen sea realizado en los términos reglamentarios.
- III. Vigilar que las condiciones para la realización del examen sean las adecuadas.
- IV. Declarar iniciado el examen, indicando el orden en que los sinodales van a replicar al sustentante.
- V. Moderar la participación de los sinodales y del sustentante a efecto de garantizar que todos los miembros del jurado tengan la oportunidad de interrogarlo y evaluarlo.
- VI. Dar por concluida la réplica y solicitar a los miembros del jurado que deliberen en privado para emitir el veredicto del examen, asegurando siempre que sus resultados estén ponderados sobre criterios académicos.
- VII. Informar al sustentante de la decisión tomada por el jurado, en caso de ser aprobado, tomarle la protesta.

ARTÍCULO 244. Serán funciones del Secretario del jurado:

- I. Revisar con anticipación a la fecha del examen, los documentos que serán objeto de evaluación y réplica.
- II. Preparar la documentación requerida para la aplicación del examen.
- III. Comunicar al sustentante, a través de la lectura del acta del examen, los resultados de la réplica, previa firma de los miembros del jurado y el sustentante.
- IV. Solicitar al sustentante la firma de conformidad con el fallo del jurado, así como de los documentos y constancias que forman parte del expediente.

ARTÍCULO 245. Una vez concluida la disertación y réplica, el jurado deliberará en privado, pudiendo emitir cualquiera de los siguientes veredictos:

- I. **SUSPENDIDO.** Cuando la mayoría de los miembros del jurado emita opinión desfavorable con relación al desempeño del sustentante
- II. **APROBADO POR MAYORÍA.**
- III. **APROBADO POR UNANIMIDAD.**
- IV. **APROBADO CON MENCIÓN HONORÍFICA.** Se otorgará MENCION HONORIFICA si el sustentante fue aprobado en el examen, obtuvo un promedio general igual o mayor de 9 (nueve) durante sus estudios y su documento y disertación fue sobresaliente, en opinión de todos los miembros del jurado.

ARTÍCULO 246. La decisión del jurado será inapelable, si se sujeta a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 247. Cuando el jurado calificador haya dictaminado como veredicto final la suspensión del examen, se podrá conceder una segunda oportunidad, para que se atiendan las observaciones o sugerencias señaladas por el propio jurado. Una vez atendidas y superadas las deficiencias

indicadas, deberá programarse un nuevo examen dentro del plazo de 6 meses contados a partir de la fecha del primer examen.

CAPÍTULO 9

De los derechos y obligaciones en los exámenes y actos de obtención de grado.

ARTÍCULO 248. Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes a examen de grado serán los siguientes:

- I. Presentar título que acredite grado de Licenciatura.
- II. Concluir la totalidad de créditos y demás requisitos del plan de estudios respectivo.
- III. Voto aprobatorio para la presentación del examen de grado por parte del Director de Tesis o Proyecto de Aplicación y los sinodales asignados para la lectura de la misma.
- IV. Efectuar el pago de derechos en cuenta bancaria autorizada por el Departamento de Cobranza.

ARTÍCULO 249. Los requisitos para obtener el grado de Maestro serán los siguientes:

- I. Presentar certificado total de estudios, en el cual se acredite haber cubierto la totalidad de los créditos del programa de Maestría.
- II. Presentar acta de examen de grado, con dictamen aprobatorio.
- III. Cubrir los demás requisitos académicos específicos del programa correspondiente.
- IV. Efectuar el pago por derechos de titulación en cuenta bancaria autorizada por el departamento de Cobranza.
- V. Se requerirá además:
 - a) Acta de nacimiento.
 - b) Certificado de estudios de Licenciatura.
 - c) Recibo de no adeudo de colegiatura o biblioteca.
 - d) Fotografías en tamaño y características requeridas para certificado y título.

TITULO IX

DE LAS BECAS Y BENEFICIARIOS ECONOMICOS

CAPITULO 1

De las becas por disposición oficial

ARTÍCULO 250. La Escuela en apego a lo dispuesto en el Acuerdo 171117, capítulo II, artículo 50, deberá otorgar un mínimo de becas equivalente al 5% (cinco por ciento) del total de su población estudiantil inscrita en los programas académicos con reconocimiento oficial.

La asignación de becas no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

En apego a los artículos 49 al 58 del Acuerdo 171117, a la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Baja California y con el objetivo de estimular y apoyar a los estudiantes, la Escuela establece su programa de Becas

CAPITULO 2

De las becas y beneficios económicos institucionales

ARTÍCULO 251. Las becas que otorgue la Escuela serán:

- I. Beca Excelencia académica.
- II. Beca Académica.
- III. Beca Egresado
- IV. Beca Laboral.
- V. Beca Convenio
- VI. Beca Comunidad
- VII. Beca Plan Mutuo.
- VIII. Beca Familiar

ARTÍCULO 252. Las becas podrán ser del 100%, 75%, 50%,30%, 25%, 20% o 15% del monto total de la colegiatura. Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

ARTICULO 253. Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar con inicio en septiembre de cada año y finalización un año después, equivalente a tres cuatrimestres. No podrán cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en el presente Título.

ARTICULO 254. A los alumnos que resulten seleccionados como becarios se les deberán reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y/o colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente

CAPITULO 3

De la distribución y asignación

ARTÍCULO 255. La **Beca Excelencia Académica** es aquella que otorga la Institución a alumnos de nuevo ingreso que hayan obtenido un promedio de 9.5 como mínimo en sus estudios de Bachillerato. Los estudiantes que acrediten este promedio serán entrevistados por un Comité de Becas de la Escuela, los cuales determinarán la asignación de la beca.

ARTÍCULO 256. La **Beca Académica** es aquella que otorga la Institución a alumnos de reingreso, atendiendo al mérito académico así como a las necesidades económicas que los mismos acrediten, a través del estudio socio económico que se realiza con la información y documentación presentada al realizar su solicitud.

ARTÍCULO 257. La **Beca Egresado** es aquella que se otorga a quienes egresen de la Preparatoria de la institución e ingresen a licenciatura, o de las licenciaturas que ingresen a posgrado, dentro de la misma Institución

ARTÍCULO 258. La **Beca Laboral** es aquella que se otorga a alumnos de la Institución que participen en actividades de soporte académico o administrativo, cubriendo un determinado número de horas de servicio por semana durante el periodo escolar, dependiendo del monto de su beca.

ARTÍCULO 259 La **Beca Convenio** es aquella que se otorga trabajadores o hijos de trabajadores que pertenezcan a alguna empresa u otro tipo de organización, con la cual la Institución haya celebrado un convenio.

ARTÍCULO 260. La **Beca Comunidad** es aquella que se otorga a profesores, personal administrativo o hijos de profesores o personal administrativo que tengan un mínimo de 1 año de colaborar con la Institución.

ARTÍCULO 261. **Beca Plan Mutuo** es la que reciben los alumnos que recomiendan a otro u otros alumnos para que se inscriban en la institución.

ARTÍCULO 262. La **Beca Familiar** es el descuento que se otorga a miembros de la misma familia que estén formalmente inscritos en la Escuela.

CAPITULO 4 **De los requisitos para ser becario**

ARTÍCULO 263. El alumno de la Escuela que desee hacer uso de alguna de las opciones de becas, mencionadas en el artículo 253 a 260 del presente Reglamento deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Estar formalmente inscritos.
- II. Entregar copia de calificaciones del último ciclo cursado y tener un promedio mínimo de 8.5.
- III. Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria.

CAPITULO 5 **De los órganos que intervienen en el otorgamiento y renovación**

ARTÍCULO 264. El órgano que interviene en la asignación de becas es el Comité de Becas, mismo que deberá estar integrado por:

- I. Coordinador del Departamento de Servicios Estudiantiles.
- II. Director Académico
- III. Director de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 265. El Director General de la Escuela es la autoridad responsable del otorgamiento de becas, a propuesta del Comité de Becas, y de firmar de aprobado el documento en el que se especifica el tipo, beneficiario y monto de la misma.

CAPITULO 6 **Del comité de becas, constitución y funciones**

ARTÍCULO 266. El Comité de Becas se constituye como la instancia encargada de hacer la propuesta de asignación al Director General de la Escuela.

ARTÍCULO 267. Las funciones del Comité de Becas son:

- I. Revisar cartera de becas.
- II. Revisar estudio socioeconómico de solicitantes.
- III. Autorizar porcentaje de beca asignado por alumno.

ARTÍCULO 268. Son funciones específicas del Coordinador de Servicios Estudiantiles, responsable de la administración de las becas:

- I. Lanzar convocatoria de solicitud de beca cuatrimestral.
- II. Revisar las solicitudes de becas.
- III. Realizar estudio socioeconómico de los alumnos solicitantes.
- IV. Llevar a cabo la entrevista individual de alumnos.
- V. Convocar y dirigir reunión informativa de becas.
- VI. Publicar los resultados de becas
- VII. Entregar al Departamento de Cobranza lista de becarios.

CAPITULO 7

Del funcionamiento del sistema

ARTÍCULO 269. El Coordinador del Departamento de Servicios Estudiantiles es el responsable de la administración de las becas. Este Coordinador emitirá la convocatoria de becas en la fecha programada en el Calendario Escolar. La convocatoria deberá especificar:

- I. Fecha de inicio y final de la convocatoria.
- II. Forma y fecha de entrega y recepción de solicitudes.
- III. Tipos de becas y montos a otorgar.
- IV. Requisitos a cubrir por los solicitantes.
- V. Formas y fechas de publicación de resultados.
- VI. Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, cancelación de becas.
- VII. Medios y fechas para la solicitud y resolución de inconformidades por el otorgamiento.

ARTÍCULO 270. La publicación de las listas de otorgamiento de becas se ajustará a la fecha programada en el Calendario Escolar.

ARTÍCULO 271. Para la asignación de becas se realizará la revisión exhaustiva de los documentos y datos presentados por el aspirante, así como la aplicación de un estudio socioeconómico, en su caso, a través del Departamento de Servicios Estudiantiles.

ARTÍCULO 272. Los alumnos aceptados en el programa serán informados vía lista de publicación.

CAPITULO 8

De los derechos y obligaciones

ARTÍCULO 273. Todos los alumnos tienen el derecho de presentar solicitud para beca así como la obligación de presentar toda la documentación requerida para su otorgamiento.

CAPITULO 9

De las responsabilidades y sanciones

ARTÍCULO 274. Es responsabilidad del becario mantener promedio mínimo de 8.5 en el período escolar previo para poder mantener la beca.

ARTÍCULO 275. El becario deberá también observar buena conducta y no incurrir en los casos que ameriten sanciones, según lo estipulado en el Artículo 137 de este Reglamento.

Las becas no podrán ser canceladas por la Escuela, salvo que el alumno incurra en las situaciones estipuladas en el Artículo 137 de este Reglamento o cuando:

- I. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención;
- II. No cumpla con las asistencias requeridas durante el período escolar, sin que medie justificación alguna.
- III. No conserve el promedio general de calificaciones mínimo de 8.5 durante el período escolar.
- IV. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.
- V. Suspenda sus estudios.

ARTÍCULO 276. Para todos aquellos casos no previstos en el presente Reglamento, será el Comité de Becas quien resuelva sobre ellos.

TITULO X DE LA ADMINISTRACION O CONTROL ESCOLAR

CAPITULO 1

De la evaluación, revalidación, equivalencia, certificación y convalidación

ARTÍCULO 277. Los reportes de evaluación académica, de los cuales debe entregarse reporte al Departamento de Servicios Escolares, son los siguientes::

- I. Ordinaria.
- II. Extraordinaria.
- III. A título de suficiencia.

ARTÍCULO 278. El reporte de evaluación ordinaria deberá realizarse al término de cada período escolar y será el resultado del promedio ponderado de calificación de las diferentes unidades de aprendizaje, más otros criterios que establezca el docente.

ARTÍCULO 279. El reporte de evaluación extraordinaria deberá entregarse por el docente al Departamento de Servicios Escolares, dentro de los dos días hábiles posteriores a la presentación de la evaluación.

ARTÍCULO 280. El reporte de evaluación a título de suficiencia deberá entregarse al Departamento de Servicios Escolares, junto con la evidencia de su aplicación, dentro de los dos días hábiles posteriores a su presentación.

ARTÍCULO 281. El Departamento de Servicios Escolares publicará las calificaciones finales de cada alumno.

ARTÍCULO 282. En las evaluaciones, el grado de aprovechamiento de los alumnos se expresará numéricamente sobre una escala de 0 a 10, con un decimal. La calificación mínima aprobatoria será de 7. En todo caso, se observará la siguiente nomenclatura:

- I. El alumno se considera reprobado si obtiene una calificación entre 0 y 6.9 en su evaluación ordinaria. En estos casos se reportará la calificación de 5 en el Departamento de Servicios Escolares.
- II. La calificación aprobatoria es de 7 al 10, considerando un decimal.
- III. NP (no presentada) cuando el alumno aparezca en la lista del grupo pero no se haya presentado a clases..
- IV. SD (sin derecho) cuando no se tenga derecho a evaluación, por no haber acreditado el número suficiente de asistencias a clase o por falta de pago de colegiaturas.

ARTÍCULO 283. El registro de calificaciones se realizará dentro del periodo que para tal efecto establezca el calendario escolar.

ARTÍCULO 284. En caso de error se procederá a rectificar la calificación, mediante el llenado de un formato, el cual deberá tener tanto la firma del Profesor como del Coordinador de Programa Académico.

ARTÍCULO 285. A petición del alumno interesado, el Coordinador de Programa Académico acordará la revisión de las evaluaciones presentadas, para lo cual deberá existir evidencia de ellas. Si la calificación fue de una actividad de la cual no existe evidencia, como una presentación oral, se volverá a realizar dicha actividad. El Coordinador integrará un Comité de revisión, en el cual participa junto a 2 docentes. La decisión de este Comité será inapelable y se asentará por escrito.

ARTÍCULO 286. La Revalidación de estudios es la validez oficial que se otorga a los estudios realizados en instituciones educativas en el extranjero.

ARTÍCULO 287. La Equivalencia de estudios es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

ARTÍCULO 288. La Escuela podrá realizar revalidación y equivalencia de estudios para fines académicos de ingreso, a los estudios realizados en otras instituciones nacionales y extranjeras, previa revisión de los respectivos planes y programas de estudio en relación con los vigentes en la propia institución, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento

ARTÍCULO 289. La revalidación y equivalencia se hará por materias, comparando el programa de estudio de la Institución de procedencia con el de la Escuela.

ARTÍCULO 290. Se realizará la equivalencia y revalidación cuando el contenido de las materias coincida con el que se cursa en la Institución, aún y cuando las materias no tengan la misma denominación.

ARTÍCULO 291. Para los estudios realizados en el extranjero, el estudiante deberá realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Educación y Bienestar Social, cubriendo los requisitos correspondientes para el nivel de Bachillerato para ingresar a Licenciatura, y de Licenciatura para ingresar a Maestría.

ARTÍCULO 292. El trámite de revalidación deberá realizarlo directamente el alumno ante la Secretaría de Educación y Bienestar Social (SEBS) y la equivalencia de estudios deberá efectuarse directamente por el estudiante ante el Departamento de Servicios Escolares, la que efectuará el trámite conducente ante la SEBS.

ARTÍCULO 293. Los casos de revalidación y equivalencia no previstos en el presente reglamento se someterán a consideración del Director General de la Escuela.

ARTÍCULO 294. La Convalidación se refiere al proceso de equivalencia de materias entre planes de estudio de la institución. La convalidación será utilizada cuando el alumno solicita cambio de carrera o lleva materias de otros planes de estudio. La tabla de equivalencias entre planes de estudio se incluye como anexo en cada Plan y Programa de Estudios.

ARTÍCULO 295. La certificación se refiere a la expedición de certificados parciales o totales validados por la Secretaría de Educación y Bienestar Social (SEBS), de acuerdo al siguiente procedimiento:

- I. Certificado Parcial:
 - 1) Hacer pago de trámite de Certificado.
 - 2) Entregar copia de acta de nacimiento y certificado de Preparatoria.
 - 3) Entregar 6 fotografías tamaño credencial.

El certificado parcial contendrá la información de los cuatrimestres cursados al momento de su expedición.

- II. Certificado Total:
 - 1) No contar con adeudos, ni de colegiatura ni Biblioteca..
 - 2) Tener expediente completo con documentos originales: Acta de nacimiento, Certificado de Preparatoria.
 - 3) Seis fotografías tamaño credencial (para Certificado)
 - 4) Seis fotografías tamaño título (para Carta de Pasante).
 - 5) Haber aprobado todas las materias del Plan de Estudios.

CAPITULO 2

De la evaluación de la complementación académica

ARTÍCULO 296. Cuando se trate de presentar el grado de aprovechamiento del alumno en actividades de taller o laboratorio, que carezcan de equivalencia numérica, se utilizará:

- I. A (acreditada) cuando el resultado sea acreditada.
- II. NA (no acreditada) cuando el resultado sea no acreditada.

CAPITULO 3

Del Servicio Social

ARTÍCULO 297. El estudiante o pasante que desee realizar su Servicio Social, de acuerdo a lo establecido en el Título VI del presente Reglamento, deberá registrarse formalmente ante el Departamento de Servicios Estudiantiles, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento en dicho Título.

ARTÍCULO 298. El Departamento de Servicios Estudiantiles, una vez cubierto lo establecido en el presente Reglamento en su Título VI del Servicio Social, deberá entregar documentos originales de liberación del Servicio Social al Departamento de Servicios Escolares, bajo el siguiente procedimiento:

- I. Una vez concluido por el alumno el Servicio Social, el Departamento de Servicios Estudiantiles emitirá constancia de liberación, dirigido al Departamento de Servicios Escolares.
- II. El Departamento Servicio Escolares, guardara los documentos originales de Servicio Social en el expediente del alumno, para su uso al momento de solicitud ante la SEBS del número de acta de examen profesional.
- III. El Departamento de Servicios Escolares elaborará el oficio correspondiente a la liberación del Servicio Social, el cual deberá presentarse en hoja membretada, con la firma de la Dirección Académica.

CAPITULO 4

De la titulación u obtención de grado

ARTÍCULO 299. La titulación es la parte final del proceso de preparación académica, en la cual se terminan los estudios, obteniéndose un Título Profesional.

ARTÍCULO 300. Para cada una de las opciones de titulación existentes en la Escuela existen criterios que se deben cumplir en tiempo y forma, los cuales se encuentran definidos en el Título VII de este Reglamento.

ARTÍCULO 301. La Escuela acreditará estudios y obtención de grado, a través de los siguientes documentos:

- I. Diplomas.
- II. Certificados.
- III. Títulos.

ARTÍCULO 302. El Departamento de Servicios Escolares, para la acreditación u otorgamientos de grados, deberá registrarlos ante la Dirección General de Profesiones del Estado de Baja California.

CAPITULO 5

Del otorgamiento de becas.

ARTÍCULO 303. El Comité de Becas, es el encargado del otorgamiento de becas.

ARTÍCULO 304. El Departamento de Servicios Escolares deberá entregar, a solicitud de la Responsable de Becas del Departamento de Servicios Estudiantiles, constancias de calificaciones de los alumnos que hayan realizado solicitud de beca.

CAPITULO 6

De la expedición de constancias, credenciales y otros documentos

ARTÍCULO 305. El Departamento de Servicios Escolares tiene la facultad de expedir las constancias, credenciales y otros documentos que los alumnos requieran.

ARTÍCULO 306. Las credenciales se otorgan de manera anual a los alumnos vigentes de acuerdo con los periodos de entrega dispuestos por este departamento.

ARTÍCULO 307. Las constancias deberán solicitarse con 2 días hábiles de anticipación ante el Departamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 308. Para la solicitud de cualquier otro documento escolar los alumnos deberán solicitarlos ante el Departamento de Servicios Escolares con 3 días hábiles de anticipación.

TITULO XI

DE LAS CUOTAS

CAPITULO 1

De la fijación de cuotas

ARTICULO 309. Las cuotas estipuladas representan las tarifas regulares por la prestación del servicio educativo las cuales deberá cubrir el alumno puntualmente. La falta del pago puntual de las cuotas será motivo para proceder a la baja temporal o definitiva del alumno según sea el caso.

ARTICULO 310. Las cuotas para estudios de Licenciatura y Posgrado se establecerán a más tardar el 30 de Junio de cada año y serán vigentes durante el ciclo posterior, equivalente a un año.

ARTICULO 311. Las cuotas de estudios de educación continua serán fijadas y modificadas en el momento que la Escuela considere conveniente.

ARTICULO 312. Las cuotas que fijará la Escuela para estudios de Licenciatura y Posgrado serán las siguientes:

- I. Inscripción. Se aplica cuando el alumno se inscribe en un período escolar, generalmente un cuatrimestre, y tiene vigencia durante el mismo.
- II. Colegiatura Mensual. Se fija y calcula en función de los cursos que lleva el alumno durante el período escolar.
- III. Evaluación extraordinaria. Se cobra si el alumno solicita este tipo de evaluación.
- IV. Evaluación a título de suficiencia. Se cobra si el alumno solicita este tipo de evaluación.
- V. Credencial. Por la expedición o renovación de credencial.
- VI. Constancia de estudios. Es un documento interno que expide la institución con la relación de materias cursadas.

- VII. Certificado de estudios parcial o total. Es un documento que expiden las autoridades educativas con la relación de materias cursadas. La institución cobra una cantidad por la solicitud a lo que se agrega el pago a la autoridad educativa.
- VIII. Equivalencia. Consiste en la acreditación de estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales.
- IX. Convalidación. Consiste en la acreditación de otros planes de estudio de la institución, cuando el alumno cambia de carrera.

La institución se reserva el derecho de fijar cobros por otros servicios que ofrezca y que no estén comprendidos en la relación anterior.

CAPITULO 2

De la publicación de cuotas

ARTICULO 313. La Escuela hará públicas las cuotas que fije para sus servicios por los medios a su alcance.

ARTICULO 314. Las cuotas de inscripción y colegiatura mensual serán publicadas en el sitio web de la Escuela.

ARTICULO 315. Las cuotas establecidas en el Artículo 312 serán dadas a conocer por medio de un volante o cualquier otro medio impreso a los alumnos de la Escuela, a más tardar una semana después de haberse fijado, de acuerdo a las fechas establecidas en el Artículo 310.

ARTICULO 316. La información de las cuotas deberá estar expuesta al público, en forma impresa, en las instalaciones del Departamento de Servicios Escolares.

TITULO XII

DE LOS SERVICIOS DE APOYO

CAPITULO 1

Del uso de las instalaciones (aulas, talleres, laboratorios, clínicas, bibliotecas, etc.)

ARTÍCULO 317. Son instalaciones de las ubicadas dentro de la extensión territorial de la Institución.

ARTÍCULO 318. La Escuela otorgará los servicios de apoyo requeridos para asegurar la prestación adecuada del servicio educativo, por medio de instalaciones de aulas, biblioteca y sala de conferencias..

ARTÍCULO 319. La Biblioteca tendrá como misión ofrecer servicios de calidad, en un ambiente propicio que estimule y facilite al usuario la investigación, el aprendizaje y la lectura.

ARTÍCULO 320. La Biblioteca proporcionará los servicios de:

- I. Préstamo interno y externo.
- II. Consulta de información por medio de Internet.

- III. Fotocopiadora.

ARTÍCULO 321. Para efectos de este Reglamento, los usuarios de Biblioteca se clasifican en:

- I. UNIVERSITARIOS. Se considera como tales a alumnos, egresados, docentes, personal administrativo y de servicio de la Escuela.
- II. EXTRAUNIVERSITARIOS. Se considera como tales a aquellos usuarios no incluidos en la fracción anterior. Los usuarios extrauniversitarios tendrán derecho a los servicios enumerados en el artículo anterior, con excepción del préstamo externo.

ARTÍCULO 322. Se considera préstamo interno al servicio de consulta de la colección general dentro del área de la Biblioteca.

ARTÍCULO 323. El préstamo externo permite al usuario consultar el material fuera de la Biblioteca, conforme a las siguientes disposiciones:

- I. El material de colección general se prestará por un periodo de hasta tres días, con la posibilidad de renovar por una sola ocasión.
- II. El material catalogado como de reserva será prestado solo para consulta interna.

ARTÍCULO 324. El usuario de biblioteca deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Guardar silencio, dentro de las instalaciones de Biblioteca.
- II. No fumar dentro de las instalaciones de Biblioteca.
- III. No introducir alimentos o bebidas.
- IV. No podrá trabajar con material nocivo al mobiliario y equipo.
- V. Si se requiere, por sospecha del personal de Biblioteca, deberá someterse a revisión de sus pertenencias y de él mismo.
- VI. Entregar en la fecha indicada el material obtenido en préstamo externo.
- VII. No deberá dañar el material bibliográfico, mobiliario, equipo e instalaciones.
- VIII. No deberá sustraer sin autorización el material perteneciente a la Biblioteca.
- IX. Deberá conservar el buen estado del material concedido en préstamo, así como evitar su extravío.

ARTÍCULO 325. Los usuarios pertenecientes a la institución, que infrinjan las obligaciones descritas en el artículo 312, se harán acreedores a una amonestación verbal, pasando el reporte a su Coordinador de Programa Académico y en caso de reincidencia, se le suspenderán los servicios que ofrece la Biblioteca por un período de quince días.

Los usuarios que no entreguen a tiempo el material concedido en préstamo externo se harán acreedores a una sanción económica por cada día de retraso, de acuerdo a lo establecido por el Departamento de Biblioteca. En el caso que el usuario haya dañado o extraviado el material prestado, deberá proceder a su reposición o cubrir el importe correspondiente.

ARTÍCULO 326. Los usuarios que dañen equipo o mobiliario deberán cubrir el daño ocasionado..

ARTÍCULO 327. Para la realización de eventos académicos la Escuela cuenta con un Salón de Conferencias. Los integrantes de la comunidad de la Escuela pueden hacer uso de este espacio, previa solicitud por escrito, y están obligados a hacer buen uso de él.

ARTÍCULO 328. La Escuela provee de aulas cómodas y funcionales para la el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

ARTÍCULO 329. Los alumnos de la Escuela deberán hacer un uso correcto de las aulas, por lo cual no está permitido:

- I. Maltratar o rallar el mobiliario.
- II. Introducir alimentos.
- III. Fumar dentro de aulas y en pasillos, solo se permite hacerlo en áreas destinadas para ello.
- IV. Guardar buen comportamiento, lo cual incluye un uso respetuoso del lenguaje, tanto con sus demás compañeros como con los docentes.

CAPITULO 2

Del uso de los materiales de la institución

ARTÍCULO 330. La Escuela cuenta con los siguientes equipos:

- I. Equipos de cómputo.
- II. Televisores.

ARTICULO 331. El personal académico, administrativo y alumnos de la Escuela podrán hacer uso del equipo y material didáctico, con el compromiso de hacer un uso adecuado de él.

CAPITULO 3

Del uso de otros servicios

ARTÍCULO 332. La Escuela ofrecerá servicio de vigilancia a la comunidad universitaria.

CAPITULO 4

De los derechos y obligaciones

ARTÍCULO 333. Todos los miembros de la Comunidad de la Escuela tienen derecho al uso de los servicios que la Institución ofrece, con la obligación de hacer buen uso de ellos.

CAPITULO 5

De las responsabilidades y sanciones.

ARTÍCULO 334. La Escuela es responsable de proveer y dar mantenimiento continuo a los servicios de apoyo que ofrece.

ARTÍCULO 335. A los miembros de la comunidad que dañen los servicios que ofrece la Institución, se les aplicará la sanción correspondiente al acto realizado.

ARTÍCULO 336. Se considera falta grave el atentar de manera alevosa contra cualquier instalación o equipo que pertenezca a la institución.

ARTÍCULO 337. A las personas que incurran en lo establecido en el artículo anterior, se turnará su caso al Director General para la resolución de la sanción correspondiente.

ARTICULO 338. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo y en su caso por la autoridad educativa correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero: El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por las autoridades educativas.

ANEXO A

DATOS OFICIALES

Nombre	Escuela de Negocios de Baja California
Reconocimiento oficial	Clave institucional 02MSU0132E Expedido por la Secretaria de Educación y Bienestar Social de Baja California.
Clave de Centro de Trabajo	Clave 02PSU0173B Expedido por la Secretaria de Educación y Bienestar Social de Baja California.
Autoridad directa	Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación de la Secretaria de Educación y Bienestar Social de Baja California.
Nivel educativo	Educación Superior.
Domicilio	Calle 6ta Ricardo Flores Magón # 7950, Colonia Zona Centro, C.P. 22000 Delegación Centro, Tijuana, Baja California. Teléfono 664-3249000 Sitio web http://bcx.mx Correo info@bcx.mx
Nombre legal	Educación Disruptiva, SC, según consta en la escritura pública número 39,859 del volumen 419, de fecha 13 de marzo de 2017, otorgada ante la fe del Lic. Gabriel Moreno Henríquez, Notario Público Número 2, de esta ciudad de Tijuana Baja California inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo la partida 5908 del tomo 52, sección Comercio.
Nombre comercial	BCX Escuela de Negocios.
Director General	Mtro. Gustavo Fernández de León direccion@bcx.mx
Programas con RVOE	Licenciatura en Creación y Desarrollo de Negocios, RVOE-BC-L004-M2/18 Licenciatura en Dirección de Empresas, RVOE-BC-L003-M2/18