



**Instituto Mantense de
Estudios Profesionales**

REGLAMENTO GENERAL



Contenido

Título I	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
Capítulo I	1
DEL ÁMBITO DE OBSERVANCIA Y VIGENCIA	1
Capítulo II	1
DE LOS PLANES DE ESTUDIO	2
Capítulo III	2
DE LAS EQUIVALENCIAS Y LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL	2
Capítulo IV	2
DE LOS DERECHOS	3
Capítulo V	3
DE LAS OBLIGACIONES	4
Capítulo VI	4
DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA.....	5
Capítulo VII	5
DE LAS SANCIONES	7
Capítulo VIII	7
DE LAS CUOTAS	8
Capítulo IX.....	8
DE LAS BECAS.....	9
Capítulo X	9
DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR	9
Capítulo XI	9
DE LA ADMISIÓN.....	10
Capítulo XII	10
DE LA ADMISIÓN A GRADO SUPERIOR.....	11
Capítulo XIII.....	11
DE LA REINSCRIPCIÓN	11
Capítulo XIV	11
DE LAS ASISTENCIAS	11
Capítulo XV	11
DE LAS EVALUACIONES	12
Capítulo XVI	12
DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS DE LICENCIATURA	13
Capítulo XVII	13
DE LA REPETICIÓN DE CURSO PARA LICENCIATURA	14
SERVICIO SOCIAL	15
Capítulo XVIII	15
DISPOSICIONES GENERALES.....	15
Capítulo XIX	15
DEL SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL.....	16
Capítulo XX	16



INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE LICENCIATURAS	17
Capítulo XXI	17
EGRESO, CERTIFICACIÓN RESGUARDO DE EXPEDIENTES	19
Capítulo XXII	19
DISPOSICIONES GENERALES.....	19
Capítulo XXII	19
DE LAS GRADUACIONES	19
Título VI	19
DE LA TITULACIÓN	20
Capítulo XXIII	20
DISPOSICIONES GENERALES.....	20
Capítulo XXIV	20
PROCESO DE TITULACIÓN	20
Capítulo XXV.....	20
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TITULACIÓN	20
Capítulo XXVI.....	21
DE LA TITULACIÓN DE LICENCIATURA	21
OPCIONES DE TITULACIÓN	22
Capítulo XXVII	22
TRANSITORIOS	23



Instituto Mantense de Estudios Profesionales

Título I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La observancia del presente reglamento implica una relación de respeto y cordialidad entre los educandos, su familia y la comunidad educativa.

Artículo 2.- La aplicación y sujeción al presente reglamento será de observancia general para estudiantes vigentes del Instituto Mantense de Estudios Profesionales, obligándose al cumplimiento de los lineamientos y normas que en él se indiquen, así como del resto de la normatividad interna aplicable.

Artículo 3.- La instancia para la prestación del servicio educativo de esta Institución es la Dirección Académica quien dentro de sus funciones tiene proporcionar la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio.

Artículo 4.- Para los efectos del presente reglamento, los destinatarios del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES se clasifican en:

- I. Prospecto/Aspirante: Personas que solicitan ser estudiantes de esta Institución, pero que aún no concluyen sus trámites de admisión.
- II. Estudiantes Regulares: Los que habiendo sido admitidos cursan sus estudios en los calendarios escolares preestablecidos y no adeudan asignatura alguna de periodos anteriores, según lo establezca el RVOE del plan de estudios correspondiente, ni requisitos administrativos.
- III. Estudiantes Irregulares: Los que habiendo sido admitidos cursan sus estudios en los calendarios escolares preestablecidos y presenten adeudos de asignaturas de periodos anteriores según lo establezca el RVOE del plan de estudios correspondiente y/o requisitos administrativos.
- IV. Pasantes: Son los estudiantes que habiendo aprobado el 100% de las unidades de aprendizaje correspondientes al plan de estudios vigente, para los niveles de estudio de Licenciatura, adicional a lo anterior, deben tener su servicio social liberado y no contar con su título.
- V. Egresados: Son aquellos que concluyeron en su totalidad las asignaturas del plan de estudios respectivo y cumplieron con trámites académicos y administrativos de egreso.

Capítulo II

DEL ÁMBITO DE OBSERVANCIA Y VIGENCIA

Artículo 5.- Este reglamento se celebra por tiempo indeterminado, siendo revisable a juicio del comité de revisión del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES, en función de los lineamientos que a criterio de la Institución se establezcan en el futuro.

Artículo 6.- Es obligación de los Estudiantes, Padres de Familia y Docentes, conocer el presente reglamento y de las autoridades académicas competentes facilitar su difusión.



Instituto Mantense de Estudios Profesionales

Capítulo III DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Artículo 7.- Los planes y programas de estudio, están sujetos a las modificaciones que establezca la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 8.- El tiempo máximo para terminar un plan de estudio será:
Para planes de estudio de Licenciatura, mínimo de dos años, ocho meses y un máximo de 5 años.

Artículo 9.- El estudiante podrá optar por una carga académica de acuerdo con la programación horaria con el fin de no afectar su trayectoria académica en el ciclo escolar correspondiente a su reinscripción.

Artículo 10.- El estudiante no podrá estar inscrito simultáneamente en dos programas de estudio.

Capítulo IV DE LAS EQUIVALENCIAS Y LA MOVILIDAD ESTUDIANTEL

Artículo 11.- El trámite de equivalencia o revalidación de estudios, no será necesario, cuando los estudiantes realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas o unidades de aprendizaje en un programa académico distinto dentro del mismo INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES, siempre y cuando esa circunstancia se encuentre definida en el Plan y Programas de Estudios con Reconocimiento de Validez Oficial. En este caso el INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES asentará los datos de la evaluación en los certificados de estudio.

Artículo 12.- El estudiante que opte por un cambio de modalidad o programa educativo, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Solicitar el cambio de modalidad o de programa en Control Escolar y Dirección Académica.
- II. Encontrarse dentro del límite de tiempo para terminar el nuevo plan de estudios, en el término que establece el calendario escolar.
- III. No haber causado baja de la Institución por sanciones disciplinarias o académicas.
- IV. Sujetarse a un proceso de equivalencia.
- V. Sujetarse a políticas y procedimientos de Control Escolar.
- VI. No presentar adeudo con la Institución.

Artículo 13.- La Institución permitirá el cambio de Plan de Estudios cuando sea justificado por razones académicas, económicas, laborales o de orientación vocacional y previo cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento.

Artículo 14.- La movilidad estudiantil detallada en el presente Capítulo, le permitirá al estudiante, integrar y cursar asignaturas de diferentes semestres, naturalmente respetando la seriación establecida en el plan de estudios de licenciatura

Artículo 15.- El estudiante tendrá derecho a dar de baja hasta el 50% de las asignaturas sin consecuencia académica hasta un día hábil antes del vencimiento de la segunda parcialidad y estando al corriente en sus pagos; considerando que no existe reembolso del ciclo cursado.



Instituto Mantense de Estudios Profesionales

Capítulo V DE LOS DERECHOS

Artículo 20.- Todo estudiante del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES tiene derecho a:

- I. Recibir una formación humanista basada en los valores institucionales.
- II. Ser respetado en su integridad física y moral; de la misma manera en que está obligado a respetar a sus Compañeros, Docentes y Personal Administrativo.
- III. A expresar libremente sus opiniones para desarrollarse cultural y físicamente en un marco de respeto para la Institución, los docentes y demás personal de la misma, así como de los otros estudiantes, absteniéndose a fomentar asociaciones con fines políticos o religiosos, ni de realizar actividades proselitistas a favor de agrupación alguna que tenga estas características.
- IV. De dar a conocer en forma respetuosa a las autoridades sus inquietudes acerca de cualquier asunto relacionado con su formación académica.
- V. Para la modalidad escolarizada y mixta, que implique actividad presencial, esperar al docente cuando menos quince minutos después de la hora señalada para la clase respectiva; pasada los cuales deberán notificar a la Coordinación Académica para recibir instrucciones.
- VI. De tener conocimiento de los programas académicos de sus unidades de aprendizaje al inicio de clases.
- VII. De recibir atención tutorial, previo diagnóstico realizado por el docente en conjunto con el tutor del área respectiva.
- VIII. De recurrir a la Dirección Académica o a la instancia correspondiente, cuando por causa injustificada se vean lesionados sus intereses académicos.
- IX. De hacer uso de las instalaciones y servicios del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES en sus respectivos cursos de acuerdo con el reglamento correspondiente.
- X. De participar en todas las actividades académicas, culturales, deportivas y sociales que se promuevan en el INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES para el estudiantado.
- XI. De ser tratado con respeto por sus docentes, prefectos y personal administrativo de la Institución.
- XII. De obtener en los periodos establecidos una credencial de identificación que le permita el acceso a las instalaciones, previo pago del costo que las autoridades respectivas señalen.
- XIII. De ser sujeto a concurso de becas que otorga la Institución, siempre y cuando cubra los requisitos y exista disponibilidad de estas.
- XIV. A obtener una calificación final ordinaria cuando cumpla con los requisitos establecidos para tal fin.
- XV. De pausar sus estudios, notificando la decisión a su Coordinador, en la conciencia de que la Institución no se compromete a ofertar el plan de estudios que actualmente cursa si la incorporante cambia o modifica el plan de estudios
- XVI. De solicitar su baja voluntaria, que otorgará la Institución de acuerdo al procedimiento establecido por la Dirección de Control Escolar, previa entrevista con el Director Académico.
- XVII. De recibir una Mención Honorífica al final de sus estudios, si durante éstos cumple con los siguientes requisitos:
 - a) Haber sido estudiante regular durante todo el tiempo que cursó el plan de estudios.
 - b) Haber acumulado un promedio mínimo de 9.5 (nueve puntos cinco) y no haber reprobado ninguna unidad de aprendizaje.
 - c) Haber mantenido una conducta escolar ejemplar en la Institución.
 - d) Haber demostrado siempre una identificación positiva y activa con el INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES, su misión, principios y filosofía, tanto dentro como fuera de la Institución.



Instituto Mantense de Estudios Profesionales

De solicitar a la Dirección de Control Escolar la documentación a la que tengan derecho, realizar el pago correspondiente y esta se les entregará en el plazo establecido para cada trámite en particular, en el entendido que esta Institución no es responsable de retrasos que se puedan generar de acuerdo con los procesos administrativos de las Institución incorporante.

- XIX. A conservar sus derechos como tales en tanto no se efectúe su acto recepcional de egreso, ya que a partir de ese momento pasarán a ser Egresados con los derechos que les corresponden de tramitación y retiro de documentos.

Capítulo VI DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 21.- Son obligaciones de todo estudiante:

- I. Acatar y cumplir los reglamentos de la Institución, así como las disposiciones académicas y administrativas de la misma.
- II. Respetar a sus compañeros, docentes y personal administrativo.
- III. Proteger y conservar los edificios, mobiliario, material escolar, equipos y libros, así como colaborar en mantenerlos limpios y en condiciones óptimas. La reparación de cualquier desperfecto o daño ya sea total o parcial causado con dolo o negligencia por parte de los estudiantes sobre cualquier objeto mueble o inmueble de la Institución, será cubierta por el grupo responsable; salvo el caso de que se identifique al autor, quien en este caso deberá cubrir el costo total.
- IV. Cuidar sus objetos personales, se recomienda a los Estudiantes no traer al INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES aparatos y artículos que no sean indispensables para el quehacer escolar, ya que la Institución no se hará responsable de la desaparición de estos objetos, dinero y artículos personales, durante su permanencia en la Institución, incluyendo salidas o eventos institucionales o extraescolares.
- V. Observar una conducta digna, mostrando consideración y respeto a los docentes, funcionarios, administrativos, empleados, visitantes y condiscípulos.
- VI. Velar por el buen nombre y prestigio de su Alma Mater, dentro y fuera del campus y coadyuvar con ella en las iniciativas que con ese fin se promueven.
- VII. Cooperar con la Institución para el buen funcionamiento de esta.
- VIII. Ser digno representante de la Institución ante la sociedad y un elemento positivo de enlace.
- IX. En caso de ser requerido, identificarse con su credencial vigente expedida por la Institución, asimismo, deberá portar su credencial para acceder al campus o para solicitar cualquier servicio que ofrece esta Institución para sus estudiantes.
- X. Cuidar su salud, observar normas de higiene y seguridad en la Institución.
- XI. Hablar con la verdad y manejar un lenguaje adecuado y sin señas obscenas.
- XII. Cumplir con los trámites estipulados reglamentariamente previos al acto recepcional.
- XIII. Dar aviso al Coordinador en caso de pausar sus estudios en el INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES, de lo contrario causará baja.
- XIV. Asistir puntual a sus clases, prácticas y/o programas de actividades tutoriales respectivas.
- XV. Respetar los campus, al considerarse libres de humo, se prohíbe fumar dentro de las instalaciones.
- XVI. Informar en el Mostrador de Servicios Múltiples cualquier cambio de domicilio, y proporcionar algún número telefónico y correo electrónico donde pueda ser localizado o dejarle recado.
- XVII. Al estudiante que se le sorprenda sustrayendo algún libro de la biblioteca será objeto de las sanciones establecidas en el reglamento respectivo.
- XVIII. Se prohíbe a los estudiantes introducir a las instalaciones el INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES, armas, bebidas embriagantes, psicotrópicos o similares, material pornográfico o cualquier otra mercancía prohibida por las leyes, salvo en caso de prescripción médica comprobable o autorización por escrito de alguna autoridad



Instituto Mantense de Estudios Profesionales

- competente.
- XIX. Queda prohibido a los estudiantes ingresar a las instalaciones el INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES, en estado de embriaguez, con aliento alcohólico o bajo los efectos de enervantes.
 - XX. Cubrir las cuotas correspondientes para considerarse estudiante de la Institución.
 - XXI. Para los planes de estudio en donde se cuenta con materiales didácticos propiedad INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES (LAMAR Mexicana, A.C.); hacer buen uso de los materiales didácticos. El mal uso de los materiales didácticos como son los manuales para prácticas de laboratorio propiedad del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES (LAMAR Mexicana, A.C.), se considera una falta de disciplina y el caso y sanción se someterá al Comité Disciplinar.
 - XXII. Cursar los niveles de inglés requeridos por la carrera y contar con la acreditación del Centro de Lenguas correspondiente.
 - XXIII. Realizar las horas de práctica profesional determinadas por la Dirección Académica.
 - XXIV. Para mantener un ambiente seguro y respetuoso se prohíbe estrictamente tener cualquier tipo de relación sentimental o afectiva con los docentes.
 - XXV. Las demás que señalen los reglamentos expedidos por las instituciones incorporantes.

Capítulo VII DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA

Artículo 22.- Las faltas de disciplina se clasificarán en cuatro categorías:

- I. Faltas que atentan contra el proceso educativo y sus resultados.
- II. Faltas que atentan contra la convivencia armónica, así como contra el bienestar, el prestigio y los derechos de las personas.
- III. Faltas que atentan contra la estabilidad, la buena imagen, el desarrollo y el patrimonio de la Institución.
- IV. Faltas que atentan contra la viabilidad y funcionalidad de la organización.

Artículo 23.- Serán faltas de disciplina que atentan contra el proceso educativo todos los actos individuales o colectivos, que desvirtúen o tiendan a desvirtuar la seriedad y efectividad de este. Se incluirán, entre otros, todos los comportamientos específicos relacionados con:

- I. No cumplir con las obligaciones y compromisos que tiene en tanto es el actor principal y es el responsable de su educación.
- II. Usar un lenguaje ofensivo, oralmente o por escrito, para dirigirse a sus compañeros de clase o docentes.
- III. Usar un lenguaje verbal o no verbal ofensivo para sus compañeros o docentes, plasmado en la vestimenta o en los artículos personales.
- IV. Usar teléfonos celulares o cualquier otro equipo de comunicación electrónica durante la impartición de clases, con fines ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- V. Usar dispositivos electrónicos durante las sesiones de clase, cuando no hayan sido requeridos por el docente como material de trabajo.
- VI. Entrar o salir del aula durante el desarrollo de una clase, sin motivo justificado.
- VII. Vestir de manera inadecuada para el desarrollo de su actividad académica.
- VIII. Fumar dentro de las instalaciones de la Institución.
- IX. Consumir alimentos o bebidas dentro del salón de la clase.
- X. Perturbar el orden y el silencio requerido durante el desarrollo de la clase.
- XI. Faltar al respeto a sus compañeros de clase o al docente.
- XII. Levantar la voz o gritar para agredir a sus compañeros de clase o al docente.
- XIII. Llevar a cabo, en el salón de clase, actividades que no correspondan al curso que en ese momento se esté impartiendo.



Entorpecer el juicio del docente, el desarrollo de la clase.
Grabar videos sin permiso al interior de clase.

Instituto Mantense de Estudios Profesionales

Artículo 24.- Serán faltas de disciplina que atentan contra la convivencia armónica, así como contra el bienestar, el prestigio y los derechos de las personas, todos los actos individuales o colectivos, que alteren el orden, dañen su prestigio, lesionen los derechos de las personas que lo constituyen, vayan contra la moral o las buenas costumbres, violen las disposiciones de sus reglamentos, impidan u obstaculicen el uso de los bienes y los servicios que se utilicen o proporcionen en él, se incluirán, entre otros, todos los comportamientos específicos relacionados con:

- I. Portar armas de fuego o de cualquier tipo en el plantel o en sus alrededores.
- II. Presentarse a sus actividades con aliento alcohólico o en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier tipo de droga.
- III. Consumir, introducir, poseer, distribuir, regalar o vender bebidas alcohólicas, drogas, cigarros o cualquier estupefaciente al interior o en las inmediaciones de los Campus o bien durante salidas extraescolares o eventos de cualquier otro tipo.
- IV. Tocar música o difundir cualquier tipo de sonido en niveles muy altos fuera de las destinadas para ese fin.
- V. Robar, tomar, conservar o defender como propio un bien ajeno.
- VI. El abuso, hostigamiento, bullying, cyberbullying, grooming, actos o conductas sexuales individuales, en pareja o colectiva inadecuadas.
- VII. Acoso sexual.
- VIII. Portar o divulgar material pornográfico.
- IX. Participar o propiciar juegos bruscos que atenten contra la salud, peleas o cualquier tipo de agresión física en los Campus e inmediaciones de éstos, así como en eventos Institucionales o salidas extraescolares.
- X. No utilizar, cuidar o mantener apropiadamente las instalaciones, el mobiliario y todos los recursos que la Institución pone a disposición de los estudiantes para la realización de actividades académicas y extra-académicas.
- XI. El uso de logotipo(s) institucionales, así como material impreso, sin el consentimiento de las autoridades de la Institución.
- XII. Realizar cualquier acto físico o verbal que ponga en riesgo la integridad física o moral de cualquier persona de la Institución, o que pueda producir daños sobre los objetos, muebles o inmuebles de cualquiera de los Campus del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES.
- XIII. Afectar o no contribuir con la promoción y mantenimiento del orden y limpieza en las instalaciones, mobiliario y equipo del que se haga uso.
- XIV. Dañar o atentar contra los principios y la imagen de la Institución al participar en actos que conlleven faltas de disciplina.
- XV. Falsificar, plagiar o alterar cualquier documento, firmas, sellos, etc., oficiales o de carácter institucional del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES.
- XVI. Cometer actos de negligencia o vandalismo que deterioren el mobiliario, el equipo o las instalaciones del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES y de los lugares destinados para visitas extracurriculares, incluyendo medios de transporte.
- XVII. Dado el carácter laico y sin compromiso político de la Institución, para garantizar un clima de respeto y tolerancia a las diferentes creencias y simpatías políticas, no se permitirán en la Institución labor alguna de proselitismo político ni religioso, ni la formación de ningún tipo de asociación que tenga este carácter.
- XVIII. Realizar apuestas de cualquier tipo durante el desarrollo de su proceso académico y/o dentro del plantel.
- XIX. Plagiar cualquier actividad o trabajo académico.

Instituto Mantense de Estudios Profesionales

Artículo 25.- Serán faltas contra la estabilidad, la buena imagen, el desarrollo y el patrimonio de la Institución, todos los actos personales o colectivos que tiendan a interrumpir, u obstaculizar las labores a través de las cuales el INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES realiza sus propósitos; violen los principios que ésta sustenta; tiendan a desconocer o desconozcan a sus autoridades; o atenten contra el patrimonio de la misma.

Artículo 26.- Serán faltas que atentan contra la viabilidad y funcionalidad de la organización todos los actos personales o colectivos que tiendan a interrumpir la sostenibilidad de la organización en su obtención, conservación y aplicación de recursos para la entrega de un servicio administrativo y de instalaciones de calidad. Lo mismo que todos aquellos actos que tiendan a dificultar o bloquear la legalidad y la formalidad de los servicios educativos que presta, ya que esta es una obligación que tiene el INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES con sus usuarios, con las autoridades e instancias incorporantes, así como con la sociedad.

Capítulo VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 27.- Por su naturaleza, las sanciones se clasificarán en:

- I. Amonestación. Una amonestación es un apercibimiento por escrito con copia al expediente del estudiante.
- II. Medida correctiva. Una medida correctiva consiste en imponer algunos deberes u obligaciones al estudiante de que se trate a fin de que repare, en la medida de lo posible, el daño causado, con la finalidad de concientizarlo sobre la trascendencia de los efectos de su falta de disciplina y para que, razonadamente, modifique su conducta y no reincida.
- III. Condicionamiento. El condicionamiento consiste en advertirle al estudiante que su permanencia como estudiante en la Institución dependerá de que no cometa una nueva falta de disciplina y a no reincidir en la misma falta que cometió.
- IV. Pérdida de derechos. La pérdida de derechos consiste en impedir a un determinado estudiante ejercer uno o varios derechos de los establecidos en los reglamentos de la Institución.
- V. Suspensión temporal. La suspensión temporal de un estudiante supone su separación de todas las actividades de la Institución en cualquiera de sus Campus, durante un período de tiempo determinado.
- VI. Baja definitiva. La Baja definitiva consiste en desvincular al estudiante de todas sus actividades de la Institución en cualquiera de sus campus, de forma definitiva

Artículo 28.- Los estudiantes podrán ser declarados responsables de las acciones de sus invitados y podrán ser sancionados por responsabilidad compartida, cuando no intervengan en evitar el hecho de que se trate. En todos los casos los estudiantes responderán solidariamente por el pago de los daños y perjuicios causados.

Artículo 29.- Un estudiante podrá ser declarado responsable por apoyar a otro estudiante en la comisión de una falta a cualquiera de los reglamentos y leyes que contempla este Reglamento y ambos comportamientos serán causa de análisis y sanción.

Artículo 30.- El Comité Disciplinar será el responsable de autorizar y aplicar las sanciones según corresponda al tipo de falta cometida por el estudiante y su decisión es inapelable.

Instituto Mantense de Estudios Profesionales

Artículo 31.- La reincidencia en una falta de disciplina implicará que esa violación sea tratada como una ofensa de mayor grado, por lo que merecerá una sanción mayor a la aplicada para la primera vez que se cometió.

Capítulo IX DE LAS CUOTAS

Artículo 32.- Las colegiaturas integradas (colegiaturas, servicios generales y otros) deberán cubrirse de acuerdo a las fechas establecidas en el Boletín de cuotas. Es importante tomar en cuenta; en caso de que el día de vencimiento sea sábado, domingo o día inhábil, el Banco registra el pago hasta el siguiente día hábil, por lo que de manera automática se generará el recargo. A partir del día siguiente de la fecha de vencimiento de pago, causará un cargo adicional determinado por la Dirección de Administración y Finanzas, aun cuando la fecha de vencimiento sea día inhábil o cuando la ficha del primer mes no marque recargo.

Artículo 33.- Los cheques devueltos causaran un 20% de cargo extra, además de los que cobre el banco por la devolución, independientemente de la aplicación de sanciones administrativas y la expulsión definitiva en caso de reincidir.

Artículo 34.- Es requisito indispensable estar al corriente en todos sus pagos para tener derecho al servicio educativo.

Artículo 35.- Los pagos se pueden realizar en dependencias bancaria, en el Mostrador de Servicios Múltiples y negocios afiliados a las dependencias bancarias. El pago directo en Mostrador puede ser con tarjeta de crédito o débito. Para el pago en dependencias bancarias debe solicitar previamente en el Mostrador de Servicios Múltiples la ficha de pago.

Artículo 36.- En caso de requerir factura, se deberá solicitar en el Mostrador de Servicios Múltiples, previo a la realización del pago y ésta será entregada entre 15 y 22 días. Es importante para ello entregar copia del RFC con los datos fiscales a facturar (un correo electrónico para recibir las facturas, comprobante de domicilio, CURP del Estudiante, nombre a quien se va a facturar).

Artículo 37.- Si realiza transferencia interbancaria es necesario acudir a la Dirección de Administración y Finanzas o Mostrador de Servicios Múltiples para solicitar la clave interbancaria.

Artículo 38.- Todo Estudiante que adeude tres o más colegiaturas, libera al INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES de su obligación de continuar prestando los servicios conforme al artículo siete del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 1992. Por tanto, todos los trámites tanto académicos como administrativos para el estudiante quedarán suspendidos hasta liquidar el adeudo total acumulado.

Artículo 39.- Los estudiantes que abandonen sus estudios en el transcurso del período escolar en que se hayan inscrito, sin solicitar y concluir los trámites correspondientes de baja ante la Institución, deberán cubrir las cuotas correspondientes hasta el mes en curso en que termine su trámite de baja.

Artículo 40.- En caso de existir alguna situación especial para cubrir inscripción y colegiaturas debe dirigirse a la Dirección de Administración y Finanzas, para su correspondiente aclaración.



Instituto Mantense de Estudios Profesionales

REGLAMENTO GENERAL

Capítulo X DE LAS BECAS

Artículo 41.- Para efectos de asignación de becas se aplicarán las disposiciones establecidas en el Políticas de Becas vigente, mediante el cual se establecen las bases para el otorgamiento de becas.

Artículo 42.- Se otorgará un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de estudiantes inscritos en planes de estudio, que por concepto de colegiaturas que se paguen durante cada ciclo escolar y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

Artículo 43.- La Institución asigna las becas, según los criterios y procedimientos establecidos en su reglamentación interna.

Artículo 44.- Serán considerados para el otorgamiento y renovación de una beca quienes:

- I. Lo tramiten antes del vencimiento del periodo de inscripción.
- II. Sean estudiantes en la Institución y estén inscritos en un plan de estudios.
- III. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por la Institución, anexando la documentación comprobatoria que en la convocatoria se indique.
- IV. Mantengan un promedio acumulado mínimo de 8
- V. No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca;
- VI. Cumplan con la conducta y disciplina requeridas por la Institución.

Artículo 45.- Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo. No podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas.

Artículo 46.- La Institución notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

Artículo 47.- La difusión de las becas se da a través de la convocatoria de becas en los tiempos que dicta el calendario escolar.

Artículo 48.- El otorgamiento de la beca, la renovación de la beca y el porcentaje de beca otorgado está sujeto a autorización del comité de becas de la Institución

Artículo 49.- Los aspirantes a beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito ante la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 50.- La Institución podrá cancelar una beca escolar cuando el estudiante no cumpla con los requisitos establecido y/o haya proporcionado información falsa para su obtención.

Capítulo XI DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR

Artículo 51.- Los Estudiantes son responsables de solicitar o tramitar cualquier documentación a través de las áreas o medios establecidos para tal fin.

Artículo 52.- Son requisitos para tramitar cualquier documentación

- I. Tener integrado al 100% su expediente de ingreso.



Instituto Mantense de Estudios Profesionales

- II. Ser estudiante regular (administrativa y académicamente).
- III. Realizar sus pagos correspondientes.
- IV. Entregar requisitos establecidos para el documento correspondiente.

El tiempo para la expedición de documentos está sujeto a los tiempos de la Incorporante.

Artículo 53.- Los Estudiantes que por motivos graves de salud o por decisión familiar o propia dejaron de asistir, deben acudir con el Coordinador o Director Académico a realizar los procedimientos para darse de baja.

Artículo 54.- El Estudiante deberá informar en el Mostrador de Servicios Múltiples cualquier cambio de domicilio, y proporcionar algún número telefónico y correo electrónico donde pueda ser localizado o dejarle recado.

Artículo 55.- En el caso de programas escolarizados o mixtos, cuando aplique; el estudiante que deje de asistir sin previo aviso y acumule más del 35% de faltas y/o acumule adeudos superiores a tres parcialidades, será acreedor a la pérdida del derecho al servicio educativo.

Capítulo XII DE LA ADMISIÓN

Artículo 56.- Para ser considerado como estudiante del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES se requiere cumplir con los requisitos de admisión y haber concluido el ciclo de educación precedente:

- I. Para Licenciatura, haber concluido el Bachillerato en instituciones incorporadas al Sistema Educativo Nacional.

Artículo 57.- El INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES establecerá con la debida anticipación los periodos y tiempos de inscripción y reinscripción.

Artículo 58.- Los estudiantes, para inscribirse y tener derecho a admisión, deberán cumplir en tiempo y forma con los requisitos de ingreso.

Artículo 59.- Los requisitos de ingreso están sujetos a los cambios que indique la Institución incorporante.

Artículo 60.- El prospecto deberá entregar, al departamento de admisiones dentro del periodo establecido por el Calendario Escolar, su documentación para hacerla llegar la Dirección de Control Escolar del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES, así como deberá realizar el pago de inscripción, en caso contrario, su admisión será negada.

Artículo 61.- El prospecto que logre evidenciar con un documento oficial el término de los estudios correspondientes al bachillerato, para la licenciatura, y de licenciatura, para maestría, podrá acceder a una prórroga por un ciclo para entregar el certificado total; en caso de no poder cumplir en ese tiempo, se puede evaluar cada situación concreta y la institución dictaminará si es merecedor de una segunda y última prórroga por dos meses más. Si en ese lapso no entrega el documento pasará a baja.

Artículo 62.- La documentación entregada por los prospectos será sujeta a revisión, y una vez verificada, si se encuentra alguna insuficiencia, invasión de ciclo, alteración o falsificación, se considerará nulo el dictamen de admisión y se procederá con la baja inmediata. De comprobarse falsedad o alteración en cualquier documento o información proporcionada por el estudiante en forma personal o por conducto de terceros, o resultase que no tienen validez oficial, se anulará su



Instituto Mantense de Estudios Profesionales

inscripción y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma. Si los documentos no auténticos o carentes de validez oficial son detectados cuando el estudiante ya ha cursado el primer ciclo escolar y no se produce una aclaración satisfactoria por las partes involucradas, se anularán las calificaciones obtenidas en dicho ciclo, y se hará del conocimiento al estudiante.

Artículo 63.- La universidad resguardará el original del documento no auténtico o carente de validez, mismo que en ninguna circunstancia será devuelto al estudiante que lo presentó.

Artículo 64.- El INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES informará oportunamente a los prospectos que hubieren sido admitidos a primer ingreso, conforme al cupo previamente determinado por la Institución.

Capítulo XIII DE LA ADMISIÓN A GRADO SUPERIOR

Artículo 65.- El estudiante que ingrese por revalidación o equivalencia deberán presentar certificado de estudios a equivaler o revalidar, ante la Dirección de Control Escolar, quién solicitará a la Dirección Académica un dictamen preliminar para inscribirlo hasta el 50% del plan de estudios, tomando como base el contenido temático en el entendido de que habrá de acatar las disposiciones emanadas de la autoridad educativa responsable. A su ingreso con estas características deberá cubrir la cuota correspondiente al trámite ante la autoridad educativa según el monto que establezcan las mismas.

Capítulo XIV DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 66.- No se podrán reinscribir al ciclo siguiente:

- I. Los estudiantes con irregularidades Administrativas: que después del plazo establecido no hayan finiquitado su adeudo de documentación a la Dirección de Control Escolar, ni quienes adeudan pagos ante la Dirección de Administración y Finanzas.
- II. Los estudiantes con irregularidades Administrativas: con sanción disciplinaria grave.
- III. Los estudiantes que deban unidades de aprendizaje correspondientes al 50% o más del total de las unidades de aprendizaje. El estudiante que incurra en este caso tendrá la obligación de repetir el ciclo completo en el periodo inmediato siguiente.
- IV. Los estudiantes que adeuden una o más unidades de aprendizaje correspondientes a dos ciclos anteriores y no haya recibido la autorización de la Dirección Académica para inscribirse a recursar las unidades de aprendizaje en última oportunidad, o no hayan realizado previamente al inicio del ciclo la reinscripción a dicha unidad de aprendizaje.
- V. Los estudiantes con adeudos económicos.

Capítulo XV DE LAS ASISTENCIAS

Artículo 67.- Es obligación de los estudiantes asistir puntual y regularmente a todas sus clases, dado que su asistencia es condición indispensable para su aprendizaje. Para efectos cuantitativos se considera:



Instituto Mantense de Estudios Profesionales

- I. Asistencia: La presencia de los estudiantes en clases desde su inicio y durante todo el tiempo destinado a la misma.
- II. Falta: La ausencia o retardo de los estudiantes a clases posterior al inicio de la misma, así como el egreso del aula previo a la conclusión de la clase respectiva.
- III. No existe el retardo.

Artículo 68.- Los estudiantes que tengan un retraso mayor de 15 minutos en la clase primera del día, podrán ingresar al salón, pero no tendrán derecho a asistencia; en clases subsecuentes sean o no de la misma asignatura, el ingreso a clases deberá ser en la hora señalada a efecto de contar con la asistencia respectiva.

Artículo 69.- La cuantificación porcentual de asistencias y faltas para determinar derechos a evaluaciones ordinarios y extraordinarios se realizará en función del número de días clase programadas.

Artículo 70.- El registro de las asistencias o faltas se realiza por día de clase, es decir, si el día cuenta con dos o más horas de clase continuas, la asistencia se registra una sola vez. El registro de faltas del estudiante en el sistema, se realiza cada periodo de evaluación.

Artículo 71.- El máximo de faltas a clases para tener derecho a presentar evaluaciones ordinarias no deberá excederse del 20% del total de sesiones establecidas (la asistencia se registra por día de clase) en el programa de la unidad de aprendizaje y para evaluaciones extraordinarias no deberá excederse del 35%.

Artículo 72.- Los estudiantes que sean sorprendidos alterando los registros de asistencia, o registrando la asistencia por otra persona serán sancionados. Las ausencias de un grupo completo serán invariablemente penalizadas con doble falta a fin de evitar el ausentismo generalizado.

Capítulo XVI DE LAS EVALUACIONES

Artículo 73.- Las competencias profesionales integradas que se adquieren en cada unidad de aprendizaje contenida en los Planes de Estudio, se evalúan con evidencias de aprendizaje que pueden ser las siguientes:

Examen, prácticas, reportes de prácticas, presentación de casos, ensayos, reportes de investigación, reportes de lectura o las que consideren las academias como idóneas para dar cuenta de la adquisición y dominio de las competencias profesionales integrales adquiridas durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje.

Artículo 74.- Los conocimientos, hábitos y destrezas que se adquieran en cada Unidad de Aprendizaje contenida en los planes de estudios, se acreditarán por uno de los siguientes medios:

- I. Evaluaciones Parciales: Son Evaluaciones Parciales los reportes de calificaciones de los productos o evidencias de aprendizaje de las competencias profesionales integradas que se realizan en el transcurso del ciclo escolar para valorar el avance del aprendizaje de las competencias de los estudiantes en un periodo parcial de tiempo establecido en el calendario escolar.
- II. Evaluaciones Globales: Son Evaluaciones Globales aquellas que consideran la totalidad de calificaciones de las evidencias de desempeño que valoran las competencias profesionales integradas de unidad de aprendizaje logradas por los estudiantes durante todo el proceso educativo a finalizar el ciclo. Las Evaluaciones Globales podrán ser ordinarias o extraordinarias dependiendo del periodo en el que se realicen

Instituto Mantense de Estudios Profesionales

- III. Evaluaciones Globales Extraordinarias: Son Evaluaciones Extraordinarias aquellas que se aplican a los estudiantes que no aprobaron durante el periodo ordinario de una unidad de aprendizaje, con el fin de constatar y valorar si han reparado su deficiencia de logro de las competencias profesionales integradas, durante los periodos previamente establecidos en el calendario escolar. El programa de maestría no cuenta con evaluaciones globales extraordinarias
- IV. Recursamientos: Son aquellos que se aplican a los Estudiantes Irregulares académicamente que no aprobaron la evaluación global en periodo ordinario ni extraordinario; dando de alta este antes de inscribirse al siguiente ciclo escolar, en la Coordinación o Dirección Académica, presentándose durante el ciclo escolar.

Artículo 75.- La totalidad de las evaluaciones de las competencias profesionales integradas se realizarán de acuerdo con las evidencias de aprendizaje definidas en los saberes y unidades de competencias en los programas señalados para cada una de las unidades de aprendizaje correspondientes que integren el Plan de Estudios respectivo.

Artículo 76.- Los estudiantes sin excepción, están obligados a realizar las evaluaciones que muestren el dominio de competencias profesionales integradas de la unidad de aprendizaje, no habiendo posibilidad de quedar exento de ninguno de ellos.

Artículo 77.- Para que el estudiante tenga derecho a presentar evaluaciones deberá estar al corriente en todo momento en sus pagos.

Artículo 78.- Derogado.

Artículo 79.- Los Estudiantes tendrán derecho a solicitar aclaración de evaluaciones inmediatamente y hasta 24 horas después de recibir sus calificaciones, en caso de no estar conforme con la misma; después del periodo marcado no se puede hacer ninguna corrección a las calificaciones.

Artículo 80.- La calificación final de cada curso se obtendrá tomando como base lo siguiente:
Licenciatura- 40% de exámenes parciales y 60% del examen ordinario.

Artículo 81.- Las calificaciones podrán tener sólo un decimal, sin redondeo.

Capítulo XVII DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS DE LICENCIATURA

Artículo 82. – Sólo podrán presentar Evaluación Extraordinaria aquellos estudiantes que hayan estado inscritos en el plan y curso correspondiente, presente comprobante de pago del extraordinario y hayan tenido un mínimo de asistencia del 65% a actividades de aprendizaje registradas durante el curso. Estos criterios NO aplican en aquellas unidades de aprendizaje que posean un carácter predominante de orden práctico (consultar plan de estudio), en las cuales se tendrá que acreditar con el 100% de las actividades prácticas.

Artículo 83.- En la Evaluación Extraordinaria el estudiante deberá presentar las evidencias de desempeño que acrediten sus competencias profesionales integradas mediante un examen y/o evidencias para valorar su capacidad de analizar y resolver problemas utilizando la teoría y las metodologías necesarias de su unidad de aprendizaje. Dicha evaluación se realizará a través de

Instituto Mantense de Estudios Profesionales

los medios diseñados por la academia correspondiente.

Artículo 84.- La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Si el Estudiante tuvo derecho a evaluación ordinaria y no aprobó.
 - I. La calificación obtenida en periodo extraordinario tendrá una ponderación del 80%.
 - II. La calificación obtenida por el estudiante durante el periodo ordinario tendrá una ponderación del 20%.
 - III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.
- b) Si el Estudiante perdió derecho a evaluación ordinaria por faltas.
 - I. La calificación obtenida en periodo extraordinario tendrá una ponderación del 80%, siendo ésta la máxima que puede obtener.

Artículo 85.- La Evaluación Extraordinaria será aplicada por el docente que impartió el curso con base en criterios de evaluación de desempeños competentes. En casos especiales los Coordinadores Académicos, o la Dirección Académica asignarán un docente diferente.

Artículo 86.- El estudiante que por cualquier circunstancia no logre una calificación aprobatoria que acredite sus competencias profesionales integradas en el periodo extraordinario, deberá repetir o recursar la unidad de aprendizaje en el ciclo escolar siguiente en el que se oferte teniendo que cubrir la cuota correspondiente y teniendo la oportunidad de acreditarla durante el proceso de evaluación ordinaria o en el periodo extraordinario. La unidad de aprendizaje que cuente con su prerrequisito no acreditado podrá cursarse solamente una vez aprobado el mismo.

Artículo 87.- Cuando se apliquen las Evaluaciones Ordinarias por segunda ocasión, se presentarán previa inscripción y activación del recursamiento de la unidad de aprendizaje que no fue acreditada, y tiene las mismas características reglamentarias de las primeras evaluaciones ordinarias. Las evaluaciones ordinarias y extraordinarias de recursamiento serán aplicadas mediante el modelo de evaluación de desempeño, por un docente designado por la Academia.

Capítulo XVIII DE LA REPETICIÓN DE CURSO PARA LICENCIATURA

Artículo 88.- El estudiante que por cualquier circunstancia no logre una calificación aprobatoria en el periodo ordinario o extraordinario, deberá repetir por segunda ocasión la asignatura en el ciclo escolar inmediato siguiente en que se aperture, teniendo nuevamente la oportunidad de acreditarla durante el proceso de evaluación ordinaria o en periodo extraordinario. En caso de que el estudiante no logre una calificación aprobatoria por segunda ocasión, podrá solicitar una tercera oportunidad para repetir la asignatura en el ciclo escolar inmediato siguiente en que se aperture, la cual podrá únicamente ser evaluada en periodo ordinario, siendo esta la última oportunidad para acreditarla. La repetición de una asignatura está en función de que esta se aperture.

La cantidad de evaluaciones que puede presentar un estudiante para aprobar una asignatura predominantemente teórica (consultar plan de estudio) son cinco; la evaluación en periodo ordinario y la evaluación en periodo extraordinario de la primera y segunda ocasión en que se

Instituto Mantense de Estudios Profesionales

curso y la evaluación en periodo ordinario de la tercera ocasión.

Artículo 89.- El estudiante que haya agotado las oportunidades de aprobar las unidades de aprendizaje que recursa, será dado de baja en forma automática y definitiva de acuerdo con los lineamientos que establece la Institución incorporante.

Artículo 90.- La cantidad de evaluaciones extraordinarias que podrá presentar el estudiante es el 50% de la totalidad de unidades de aprendizaje activadas en el ciclo escolar vigente. La cuantificación de las unidades de aprendizaje a presentar en periodo extraordinario se realiza considerando:

- I. Las unidades de aprendizaje que debe cursar en ese grado más las activadas por recursamiento u otro motivo.
- II. Únicamente las unidades de aprendizaje que posean un carácter predominante de orden teórico (consultar plan de estudio) y/o las que la institución incorporante lo permita; ya que las unidades de aprendizaje con carácter predominante de orden práctico no son candidatas para evaluar en periodo extraordinario.

Para el cálculo, cuando resulte una fracción se redondea la cantidad hacia al número entero superior (ejemplo, de 9 o 10 unidades de aprendizaje que curse un estudiante, tiene derecho a presentar 5 evaluaciones extraordinarias, o de 8 o 7 unidades de aprendizaje, podría presentar 4 evaluaciones extraordinarias).

Artículo 91.- La Dirección Académica determinará y dará a conocer la calendarización de exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios, así como las actividades más importantes del ciclo escolar.

Título III SERVICIO SOCIAL

Capítulo XIX DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 92.- El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan los estudiantes o pasantes de Licenciatura del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES en beneficio de los diferentes sectores de la sociedad

Artículo 93.- El servicio social tiene como objetivos:

- I. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos.
- II. Fomentar en el prestador, una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece.
- III. Coadyuvar al desarrollo cultural, económico y social del Estado, a través de los planes y programas de los sectores social y público.
- IV. Fomentar la participación de los estudiantes o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales.
- V. Promover en los estudiantes o pasantes actitudes reflexivas, críticas y constructivas ante la problemática social.
- VI. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.



VII.

Instituto Mantense de Estudios Profesionales

REGLAMENTO GENERAL

Promover y estimular la participación de los prestadores del servicio social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos.

Artículo 94.- La prestación del servicio social de estudiantes de Licenciaturas está regulado por el presente reglamento registrado ante la SEP.

Artículo 95.- La prestación del servicio social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las Licenciaturas (cualquier modalidad) que la Institución ofrece.

Artículo 96.- El número de horas que el prestador del servicio social debe realizar para liberar este en las Licenciaturas incorporadas a la SEP es de 480 horas.

Artículo 97.- Los estudiantes podrán iniciar la prestación de servicio social cuando hayan cubierto un determinado porcentaje del total de los créditos del programa de estudios correspondiente, de conformidad con los siguientes lineamientos.

- I. Los estudiantes deberán haber cubierto al menos el 70% del total de créditos para el plan de estudios correspondiente.

Artículo 98.- Los estudiantes que sin causa justificada comprobada se nieguen y resistan a prestar el Servicio Social, se sancionarán de acuerdo con los lineamientos del presente reglamento.

Artículo 99.- La prestación del servicio social no genera relación de tipo laboral.

Artículo 100.- Los estudiantes y pasantes que como empleados laboren en la Federación, no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto al desempeño de esas funciones, siempre y cuando comprueben la permanencia mínima de un año; el servicio social que presten voluntariamente, realizando actividades acordes a su perfil académico dará lugar a que se haga el reconocimiento y anotación respectivo, en ningún caso se les otorgará estímulo económico.

Capítulo XX

DEL SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL

Artículo 101.- El Coordinador de Prácticas Profesionales y Servicio Social será la única persona que celebrará los convenios correspondientes.

Artículo 102.- Los sectores social y público que tengan o pretendan celebrar Convenio en materia de servicio social con la Institución deberán:

- I. Presentar, en los plazos que determine la institución el servicio social.
- II. Contar con un responsable directo, en la institución receptora, que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de servicio social.
- III. Notificar los cambios del responsable del programa de servicio social.
- IV. Facilitar la supervisión y evaluación del programa y proporcionar la información requerida por ella.
- V. Garantizar un trato digno a los prestadores de servicio social.
- VI. Respetar, en lo conducente, las normatividades de la institución receptora y del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES.
- VII. Realizar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador, y
- VIII. Notificar a través de la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social, las irregularidades que se presenten con los prestadores de este.

Instituto Mantense de Estudios Profesionales

Capítulo XXI

INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE LICENCIATURAS

Artículo 103.- La solicitud de inscripción contendrá:

- I. Datos generales e ID del solicitante;
- II. Datos generales de la institución receptora;

Artículo 104.- La Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social, atenderá las solicitudes de inscripción y expedirán el oficio de comisión correspondiente, en las fechas establecidas (3 a 5 días hábiles).

Artículo 105.- Cuando por causa no imputable al prestador del servicio social cancele o suspenda el programa, la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social, podrá autorizar su incorporación a otro programa.

Artículo 106.- Los prestadores que hayan cumplido con el servicio social deberán entregar la solicitud, la carta de asignación, carta de aceptación y carta de término a la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social.

Artículo 107.- Los prestadores de servicio social asignados a cualquiera de los programas recibirán del titular de la dependencia donde prestan su servicio, la carta que acredite la conclusión de la carga horaria asignada y de las actividades encomendadas, la cual entregarán en la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social para la expedición de la Constancia de Terminación del Servicio Social.

Artículo 108.- Serán derechos de los prestadores de servicio social, los siguientes:

- I. Recibir información del programa de servicio social al que haya sido asignado;
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio;
- III. Contar, por parte de la Institución en que presta su servicio social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Gozar de hasta 2 (dos) permisos debidamente justificados y no consecutivos de 3 (tres) días para ausentarse del servicio social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad;
- V. Presentar constancia médica, expedida por una Institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su servicio social;
- VI. Solicitar a la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas y
- VII. Recibir la constancia que acredite la realización del servicio social al término de este.

Artículo 109.- Las obligaciones del prestador del servicio social, serán las siguientes:

- I. Cumplir el presente Reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de servicio social, las autoridades universitarias;
- II. Cumplir con todos los trámites administrativos en los tiempos que marque la convocatoria de servicio social;
- III. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados por la autoridad competente;
- IV. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los 7 (siete) días naturales siguientes a la entrega de su oficio de comisión;



Instituto Mantense de Estudios Profesionales

- V. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión;
- VI. Observar, en lo conducente, las normas de la Institución receptora;
- VII. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- VIII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- IX. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como dignos miembros del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES.
- X. Elaborar al término de la prestación del servicio social, los informes de las actividades realizadas;
- XI. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran, y
- XII. Las demás que señale la normatividad universitaria.
- XIII. Al declinar voluntariamente a su servicio social, o si la institución lo diera de baja, el estudiante podrá ser reasignado al inicio del siguiente ciclo escolar.

Artículo 110.- El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores de servicio social dará lugar a las sanciones definidas por el Comité Disciplinar.

Artículo 111.- Los estudiantes que, sin causa justificada comprobada, se nieguen y resistan a prestar el servicio social, se sancionarán con amonestación y apercibimiento.

Artículo 112.- El prestador de servicio social será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

- I. No se presente a realizar su servicio social en la fecha señalada en la constancia de asignación;
- II. Renuncie a prestar el servicio social;
- III. Acumule 3 (tres) faltas consecutivas o 5 (cinco) alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del servicio social;
- IV. No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el oficio de comisión;
- V. Abandone injustificadamente o deje inconclusas las actividades del programa.
- VI. En caso de que así lo determine alguna autoridad universitaria competente, como sanción.



Instituto Mantense de Estudios Profesionales

Título IV

EGRESO, CERTIFICACIÓN RESGUARDO DE EXPEDIENTES.

Capítulo XXII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 113.- Al concluir el plan de estudio, todo Estudiante debe cubrir la cuota del trámite de egreso.

Artículo 114.- El tiempo de entrega del certificado parcial o total será de 4 a 6 meses, posteriores a la fecha en que el estudiante cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento y en los procedimientos de la institución.

Artículo 115.- La Universidad tiene la obligación de resguardar la documentación de los estudiantes por un periodo de 5 años, contado a partir del egreso del estudiante o de su baja académica. Una vez transcurrido el periodo descrito en el párrafo anterior, la Universidad no se hará responsable de la documentación del estudiante ya que será destruida.

Capítulo XXIII

DE LAS GRADUACIONES

Artículo 116.- El acto académico es la ceremonia en la cual la Institución da a conocer a la sociedad de manera formal la culminación de los estudios de los estudiantes pertenecientes a una generación.

Artículo 117.- El acto académico en el que tendrá lugar la graduación será convocado por el Director Académico en coordinación con la Coordinación de Identidad Estudiantil, en tiempo, lugar y forma, se comunicará a los interesados oportunamente.

Artículo 118.- La Institución no se hace responsable de la organización, representación y costo de otro tipo de ceremonias y eventos sociales, religiosos y de cualquier otra índole que se relacione con la graduación de los estudios de los estudiantes.

Artículo 119.- Los requisitos que deberá cubrir todo estudiante miembro de una generación para tener derecho a graduarse, son los siguientes:

- I. Tener concluidos todos los ciclos escolares y acreditados todas las unidades de aprendizaje del Plan de Estudios correspondiente.
- II. Estar al corriente en todos sus pagos y trámites administrativos: documentación escolar, pago de cuotas, adeudos con la Biblioteca y cualquier otro compromiso que hubiera adquirido con la Institución.
- III. Realizar el pago de derechos de graduación correspondiente.

Artículo 120.- La Dirección Académica en coordinación con el Comité Organizador determinará la persona que fungirá como padrino de la generación. La generación graduada, si así lo desea, podrá proponer una terna de candidatos a consideración del Comité mencionado, quien determinará si la candidatura procede. Los candidatos deberán ser un profesionista reconocido socialmente por su capacidad y valores éticos, identificado con los valores del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES.



Instituto Manteí Estudios Profesionales

Título V DE LA TITULACIÓN

Capítulo XXV DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 121.- La titulación y obtención de grado académico, representa la fase final del proceso académico del Egresado e implica el otorgamiento del diploma o grado a quienes cumplan los requisitos establecidos.

Artículo 122.- Es obligación del Egresado al iniciar su proceso de graduación, concluirlo satisfactoriamente hasta haber obtenido el grado correspondiente y la cédula profesional.

Artículo 123.- Es responsabilidad del Egresado, realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones para que, al cumplir con los requisitos establecidos por ésta, le sea expedida la cédula profesional; así como la expedición de esta ante la Dirección General de Profesiones.

Capítulo XXVI PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 124.- Los trámites para la titulación se llevarán a cabo en la Dirección de Control Escolar. En esta área se proporcionará al Egresado información sobre su situación académica y sobre los requisitos que debe cubrir.

Artículo 125.- El Egresado deberá pagar la cuota correspondiente, según la opción de titulación, que incluye:

- I. Solicitud de autorización de la modalidad de titulación.
- II. Toma de protesta.
- III. Título.
- IV. Registro del certificado total y título electrónico.

Artículo 126.- Habiéndose cubierto los requisitos, el Egresado esperará la autorización del Coordinador del Programa. Se avisará oportunamente al Egresado la fecha de presentación de la evaluación profesional o la toma de protesta solemne, según corresponda.

Artículo 127.- El tiempo de entrega del Título Profesional será de 6 a 8 meses, posteriores a la fecha en que el estudiante cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento y en los procedimientos de la institución.

Capítulo XXVII DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TITULACIÓN

Artículo 128.- Cada programa académico debe contar con un Comité de Titulación, el cual se integrará de la siguiente manera, de acuerdo con los criterios determinados por cada Coordinación:

- I. Un Presidente (el Coordinador del Programa).
- II. Tres Vocales, (Docentes del Programa).
- III. Un Secretario (Docente del Programa).

Instituto Mantense de Estudios Profesionales

Capítulo XXVIII DE LA TITULACIÓN DE LICENCIATURA OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 129.- Para obtener el título de Licenciatura el Egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Aprobar la totalidad de las materias cubriendo los créditos establecidos en el programa académico correspondiente.
- II. Acreditar la liberación del servicio social según lo previsto por la normatividad universitaria vigente.
- III. Cubrir el pago de cuotas vigentes por concepto de trámites de titulación.
- IV. Aprobar los sistemas de evaluación aplicables según la modalidad de titulación establecida para el programa académico del que se trate.
- V. El Egresado deberá entregar la documentación establecida por la Institución incorporante para dicho trámite.

Artículo 130.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por modalidad de titulación la opción para obtener el grado, que permita al Egresado demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional. Se reconocen como modalidades de titulación las siguientes opciones:

- I. Estudios de Maestría.
 - a) En los casos en los que se aplique esta opción, el Comité de Titulación deberá avalar y aprobar (desde antes de iniciar a estudiar la maestría) la pertinencia de los estudios de maestría efectuados de acuerdo con lo expresado en las fracciones del presente artículo. El visto bueno será expresado en la solicitud de titulación firmada por el Presidente del Comité de Titulación. Cuando se cumpla el requisito se asienta en un acta de titulación el nombre del programa académico cursado, la Institución que lo impartió y el lapso en el que se cumplieron los créditos, promedio y tiempo señalados.
 - b) Para que se valide la modalidad de la maestría, el Egresado debe presentar a Control Escolar (en memoria USB):
 - Oficio en el que se otorgó el RVOE a la maestría.
 - Ficha técnica de la maestría, descargada del sitio Web de la SEP.
 - Plan de estudios que contenga asignaturas, créditos y horas.
 - Contenido temático de cada una de las asignaturas.
 - Carta de aceptación a la maestría emitida por la institución que lo imparte.
 - c) Para obtener el título de Licenciatura por esta modalidad, deberá tener el 50% de los créditos aprobados de la maestría.
 - d) Procedimiento:
 - Contar con certificado total de la licenciatura
 - Presentar a Control Escolar lo requerido en el inciso "b" de este apartado.
 - Presentar el certificado parcial de la maestría.
 - Presentar la solicitud de titulación firmada por el Presidente del Comité en donde se otorgó visto bueno a la modalidad de titulación por maestría.

Instituto Mantense de Estudios Profesionales

II. Tesis

- a) El Egresado de un programa académico podrá obtener su título mediante la elaboración y presentación de una Tesis; ésta es un escrito que cumpla con los lineamientos establecidos por la Coordinación del Programa y en el que se demuestre el logro, profundización e integración de los aprendizajes generales del curriculum de estudios de tal programa.
- b) El Comité de Titulación deberá avalar el tema (desde antes de iniciar el trabajo).
- c) El Egresado debe:
 - Elegir un Director de Tesis dentro de las opciones que la Coordinación del Programa le oferta.
 - Recibir asesorías. (Éstas tienen un límite marcado por la Coordinación del Programa).
 - Llenar el formato de autorización de Tesis y recabar las firmas necesarias. Éste se entrega a Control Escolar junto con los ejemplares de Tesis.
 - Presentar (a Control Escolar) 5 tantos, impresos. (Nunca imprimir antes de tener la autorización de Tesis).
- d) El Comité de Titulación revisa la Tesis en un lapso de dos meses.
- e) Control Escolar agenda fecha para la presentación del producto, cuidando la disponibilidad del Comité de Titulación.
- f) El Coordinador del Programa cita al Egresado para presentar su trabajo.
- g) El Egresado presenta la Tesis.
- h) El Comité de Titulación al final de la presentación delibera la calificación, la cual se plasma en el Acta de Titulación y se firma.

III. Proyecto Integrador

- a) El Egresado de un programa académico podrá obtener su título mediante la presentación de un Proyecto Integrador, que incluirá un informe escrito, que cumpla con los lineamientos establecidos por la Coordinación del Programa y en el que se demuestre el logro e integración de los aprendizajes generales del curriculum de estudios de tal programa.
- b) El Comité de Titulación deberá avalar el tema (desde antes de iniciar el trabajo); posteriormente, el mismo Comité evalúa el informe presentado, constatando la veracidad y autoría de este.
- c) El Egresado debe presentar en electrónico el Proyecto Integrador al Coordinador del Programa, cumpliendo los lineamientos entregados por la misma Coordinación.
- d) El Comité de Titulación revisa el Proyecto Integrador en un lapso de un mes.
- e) Control Escolar agenda fecha para la presentación del producto, cuidando la disponibilidad del Comité de Titulación.
- f) El Coordinador del Programa cita al Egresado para presentar su trabajo.
- g) El Egresado presenta su Proyecto Integrador.
- h) El Comité de Titulación al final de la presentación delibera la calificación, la cual se plasma en el Acta de Titulación y se firma.

Instituto Mantense de Estudios Profesionales

IV. Excelencia Académica

- a) El Egresado de un programa académico podrá obtener su título mediante Excelencia Académica, siempre y cuando el promedio general de todas sus calificaciones durante la licenciatura sea igual o mayor a 9.5 (nueve punto cinco).
- b) Para tener derecho a esta modalidad deberá haber aprobado todas las materias en periodo ordinario; y
- c) No haber interrumpido sus estudios de licenciatura.

V. Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL).

- a) El Egresado de un programa académico podrá obtener su título mediante el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) que aplica el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).
- b) Esta opción aplica sólo si CENEVAL cuenta con el instrumento para evaluar el programa educativo del que desea titularse.
- c) El egresado debe cumplir con el 100% de los créditos de la licenciatura antes de aplicar el examen.
- d) El resultado del examen deberá ser satisfactorio o sobresaliente.
- e) El egresado de ciencias de la salud lo puede aplicar durante Servicio Social, pero podrá detonar el trámite de titulación hasta que haya liberado el mismo.
- f) El resultado de examen tendrá vigencia de 1 año a partir de la fecha de aplicación;
- g) Dentro de esa vigencia, el egresado, debe iniciar el proceso de titulación con el 100% de los requisitos que la institución solicita.

TRANSITORIOS

Primero. Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

Segundo. Todo lo no previsto por el presente reglamento, será sancionado por las autoridades correspondientes del INSTITUTO MANTENSE DE ESTUDIOS PROFESIONALES, en tanto no contravengan ninguna disposición vigente aplicable al caso en particular.

Tercero: El desconocimiento de este reglamento no es argumento para que no sean aplicables las sanciones mencionadas en el apartado correspondiente.

Cuarto. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la publicación de este.