

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE OAXACA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO ANTONIO CASO ANDRADE
CLAVE: 20MSU0073V

**REGLAMENTO ESCOLAR DE EDUCACIÓN
SUPERIOR**

HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO, OAXACA, MAYO DE 2026
CELULAR: 9531242075



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN Y
VISITAS DE INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
OAXACA 2022-2026

ÍNDICE

Contenido

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
OBJETIVO DEL REGLAMENTO.....	4
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
▪ Fundamentación legal.....	4
▪ Objetivo Institucional.....	4
▪ Misión.....	4
▪ Visión.....	4
CAPÍTULO II. VOCABLO PARA LLAMAR A LA INSTITUCIÓN.....	5
CAPÍTULO III. CURSOS PROPEDÉUTICOS.....	5
CAPÍTULO IV. ACTIVIDADES CURRICULARES.....	5
CAPÍTULO V. PAGOS.....	6
TÍTULO SEGUNDO. DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE.....	6
CAPÍTULO I. OBJETIVO.....	6
CAPÍTULO II. REQUISITOS (ALUMNOS).....	7
CAPÍTULO III. REQUISITOS (INSTITUCIÓN).....	7
TÍTULO TERCERO. DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	7
CAPÍTULO I. Perfiles y requisitos de contratación.....	7
CAPÍTULO II. Del ingreso, permanencia y la promoción del personal académico.....	7
CAPÍTULO III. De los derechos, obligaciones y sanciones.....	7
CAPÍTULO IV. De las obligaciones del personal académico.....	8
CAPÍTULO V. De las Sanciones.....	9
CAPÍTULO VI. DE LOS REQUISITOS PARA SER DIRECTOR (A) Y/O RECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	10
CAPÍTULO VII. Requisitos y obligaciones para ser asesor, jurado y sinodal.....	10
TÍTULO CUARTO. DE LOS ALUMNOS.....	11
CAPÍTULO I. De los derechos de los alumnos.....	11
CAPÍTULO II. De las obligaciones de los alumnos.....	12
CAPÍTULO III. De las responsabilidades y sanciones.....	
TÍTULO QUINTO. CONTROL ESCOLAR.....	
CAPÍTULO I. Selección y admisión general.....	
CAPÍTULO II. Proceso de inscripción, reinscripción y permanencia.....	
CAPÍTULO III. Clasificación de los alumnos.....	



CAPÍTULO IV. Bajas.....	15
CAPÍTULO V. Acreditación, regularización y/o repetición de asignatura (s) (oportunidades y plazos).....	15
CAPÍTULO VI. Certificación.....	17
CAPÍTULO VII. Revalidación y Equivalencia de Estudios.....	18
CAPÍTULO VIII. Expedición de Constancias, Credenciales y otros documentos oficiales.....	18
TÍTULO SEXTO. DEL SERVICIO SOCIAL.....	19
CAPÍTULO I. Requisitos y características.....	19
CAPÍTULO II. Acreditación.....	20
CAPÍTULO III. Derechos obligaciones y sanciones.....	20
TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	21
CAPÍTULO I. Vocablo.....	21
CAPÍTULO II. Requisitos y características.....	21
CAPÍTULO III. Acreditación.....	22
CAPÍTULO IV. Derechos, obligaciones y sanciones.....	22
TÍTULO OCTAVO. DE LA TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA.....	22
CAPÍTULO I. Generalidades.....	22
CAPÍTULO II. Requisitos y Opciones de Titulación.....	23
CAPÍTULO III. Requisitos y procesos correspondientes.....	23
a) Promedio General de Aprovechamiento.....	24
b) Informe de Trabajo Profesional.....	24
c) Por Experiencia Profesional.....	26
d) Por Estudios de Posgrados.....	27
e) De la Tesina.....	27
f) De la tesis.....	28
CAPÍTULO IV. Asesores internos, externos y directores de tesis.....	30
CAPÍTULO V. Jurados y sinodales.....	30
CAPÍTULO VI. Del protocolo.....	33
CAPÍTULO VII. Derechos, obligaciones y sanciones.....	35
TÍTULO NOVENO. DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO.....	35
CAPÍTULO I. Definición y clasificación.....	35
CAPÍTULO II. Del ingreso a estudios de posgrado.....	37
CAPÍTULO III. De la permanencia y el tiempo.....	38
CAPÍTULO IV. De las bajas.....	38
CAPÍTULO V. De la acreditación.....	
CAPÍTULO VI. De las Asistencias.....	
CAPÍTULO VII. De las Evaluaciones.....	
CAPÍTULO VIII. Regularización y recursamiento de la asignatura.....	



CAPÍTULO IX. DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO Y DE LA CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA.....	42
TÍTULO DÉCIMO. DE LAS BECAS	44
CAPÍTULO I. Becas por disposición oficial.....	44
CAPÍTULO II. Convocatoria para la selección de alumnos para la beca.	46
CAPÍTULO III. Requisitos para ser becario.....	46
CAPÍTULO IV. Distribución, asignación y porcentaje.....	46
CAPÍTULO V. Órganos que intervienen en el otorgamiento y renovación.....	47
CAPÍTULO VI. Derechos de los becarios.....	47
CAPÍTULO VII. Obligaciones de los becarios.....	47
CAPÍTULO VIII. Sanciones de los becarios.....	48
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LOS SERVICIOS DE APOYO.....	48
CAPÍTULO I. De la biblioteca.....	48
CAPÍTULO II. De la sala de cómputo	48
CAPÍTULO III. Derechos, obligaciones y sanciones.....	49
CAPÍTULO V. ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.	50
TRANSITORIOS.....	50



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
VISITAS DE INSPECCIÓN

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

OAXACA 2022-2027

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO.

Normar, regular, reglamentar, la participación del alumnado, docentes y directivos, en la formación de nuevos cuadros de profesionistas y profesionales en un ambiente de colaboración y armonía. Que señale el procedimiento para la evaluación, acreditación y obtención de título profesional y grado académico correspondiente. También se regulan relaciones, actividades, actitudes y tiempos.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

▪ Fundamentación legal

Centro Universitario de Oaxaca, Asociación Civil, tiene su sustento legal en el instrumento notarial Número Once Mil Ochocientos Noventa, Volumen Número Ciento Setenta y Dos, otorgado por el Notario Público Número Cuarenta del Estado de Oaxaca y Registrado en la Sección Cuarta, bajo el Número 03 del Tomo IV libro de la Sección Cuarta del Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de la Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Oaxaca. Así mismo se encuentra debidamente inscrita en el Registro Federal de Causantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con clave CUO121112GU9 y domicilio en Avenida Las Flores No. 39, Colonia Linda Vista, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, cuenta con Clave Única del Documento A201210241012330533 de la Secretaría de Economía con fecha 22 de noviembre de 2012. Centro Universitario de Oaxaca, Asociación Civil es el responsable de la operación del Instituto Antonio Caso Andrade con clave de Centro de Trabajo 20MSU0073V.

Acuerdo 17/11/17, 18/11/18, Ley General de la Educación, Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

▪ Objetivo Institucional.

Ofrecer una educación científica con enfoque humanista a los interesados que deseen realizar estudios de licenciatura o de posgrado.

▪ Misión

Formar profesionistas y profesionales integrales con un alto sentido ético, científico y humanista, a través de modelos educativos innovadores, investigación aplicada y vinculación con el contexto social.

▪ Visión

Ser una institución de educación superior líder y reconocida a nivel regional, estatal y



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
OAXACA 2022-2027

nacional por su impacto social y excelencia académica, capacidad de innovación académica y tecnológica al servicio de la sociedad.

CAPÍTULO II. VOCABLO PARA LLAMAR A LA INSTITUCIÓN.

Artículo 1. El Instituto Antonio Caso Andrade, está incorporado a la Secretaría de Educación Pública, para efectos del presente reglamento, lo llamaremos la Institución Educativa.

CAPÍTULO III. CURSOS PROPEDEÚTICOS.

Artículo 2. Cursos propedéuticos.

Los cursos propedéuticos se impartirán en dos sesiones, con la finalidad de introducir a los aspirantes el proceso de inscripción, reinscripción, evaluación y acreditación, y dar a conocer al aspirante de los procesos y modalidades de titulación y de registro de los temas de tesis y presentación y defensa de la misma ante los sinodales.

Artículo 3. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los miembros del Instituto Antonio Caso Andrade.

Artículo 4. La violación de las disposiciones contenidas en este reglamento dará lugar a las sanciones referidas en el artículo precedente.

Artículo 5. Actividades extracurriculares: las actividades extracurriculares son actividades que tienen como propósito fortalecer la formación académica de los estudiantes, estas actividades se realizarán fuera del horario de clases para no interrumpir el desarrollo del Programa Académico y son las siguientes:

- I. Conferencias.
- II. Congresos.
- III. Foros y Talleres.

CAPÍTULO IV. ACTIVIDADES CURRICULARES.

Las actividades extracurriculares tienen carácter obligatorio para el alumno cuando la institución las ofrezca sin costo adicional a la colegiatura, caso contrario tendrán carácter opcional.

Líneas de Trabajo y Perfil de los asesores encargados de cada línea (para el caso de especialidades o maestrías profesionalizantes). Impactos de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Innovación Educativa y Proyecto de Intervención Pedagógica.

Perfil del docente será el grado de maestría y doctorado con experiencia en docencia e investigación.

Líneas de investigación y perfil de los investigadores o tutores encargados de cada línea de investigación (para caso de maestrías y doctorados formadores de



investigadores). Impactos de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Innovación Educativa y Proyecto de Intervención Pedagógica.

Perfil del docente será grado de maestría y doctorado con experiencia en docencia e investigación.

CAPÍTULO V. PAGOS.

Artículo 6. La institución educativa, al ser prestador de servicios educativos particulares se compromete a cambio de una contra prestación económica a proporcionar servicios educativos de calidad, instalaciones, recursos didácticos y académicos.

Artículo 7. Los pagos de inscripción y colegiaturas se deberán realizar en tiempo y forma, según lo señalado antes del inicio del ciclo escolar. La inscripción se cubrirá antes del inicio de clases y las colegiaturas durante los primeros diez días de cada mes. En caso de que los pagos no se efectúen puntualmente generarán un recargo del 10% mensual.

Artículo 8. Cada ciclo escolar cuatrimestral constará de cuatro colegiaturas y una inscripción o reinscripción. Los incrementos se efectuarán una vez al año a partir del 1º de Febrero. Se tomará como base el índice de inflación del año inmediato anterior proporcionado por el Banco de México.

Artículo 9. La falta de pago de tres o más colegiaturas será causa de que el alumno pierda su condición de alumno, previa notificación que se le hará a su padre o tutor.

Artículo 10. Los servicios que generan un costo adicional a la colegiatura son:

- I. Credenciales.
- II. Historial Académico.
- III. Constancias.
- IV. Certificados.
- V. Título Profesional.
- VI. Grado Académico.
- VII. Título Electrónico.
- VIII. Cédula Profesional Electrónica.
- IX. Otros: Se refiere a conferencias, congresos, foros y talleres que se realizarán con el fin fortalecer la formación académica de los estudiantes de los programas académicos de la Institución Educativa.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE

CAPÍTULO I. OBJETIVO.

Aceptar estudiantes que viene por cambio de Institución o residencia con la finalidad



de dar cobertura para que continúen sus estudios.

CAPÍTULO II. REQUISITOS (ALUMNOS).

El (la) alumno (a) que llega a la Institución: Deberá presentar los requisitos de ingreso que son los siguientes: Acta de Nacimiento, Cédula de Única de Registro de Población (CURP), Certificado Parcial de Licenciatura o Historial Académico, Dictamen de Equivalencia de Estudios, en caso de Revalidación de Estudios Transcript o Certificado de Estudio debidamente Apostillado, Acta de Nacimiento, Curp.

CAPÍTULO III. REQUISITOS (INSTITUCIÓN).

El alumno que solicita cambio de Institución deberá solicitar por escrito su certificado parcial con anticipación para que la Institución inicie con el proceso ante el Departamento de Profesiones y Servicios Escolares, el alumno deberá de cumplir los requisitos que estipula el presente reglamento.

TÍTULO TERCERO. DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 11. El personal académico está formado con todos los docentes que desempeñen funciones de docencia, asesoría y apoyos académicos.

CAPÍTULO I. Perfiles y requisitos de contratación

Artículo 12. Para la contratación del personal académico se tendrá en cuenta la misión y visión de la Institución Educativa, procurando que recaiga en profesionistas altamente calificados en su especialidad, con experiencia docente y laboral, teniendo al menos el grado o título de aquel nivel en el que se encuentre impartiendo clases.

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

Artículo 13. Todo aspirante a ser docente en la Institución Educativa, tiene la obligación de presentar su expediente completo con los siguientes documentos:

- I. Acta de Nacimiento.
- II. Currículum vitae, (con documentos que lo amparen).
- III. Documentos que acrediten la preparación académica (Título y Cédula profesional, Acta de Nacimiento y CURP). En copia fotostática.

CAPÍTULO III. De los derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 14. El personal de la Institución Educativa, tendrá los siguientes derechos:

- I. Recibir estímulo económico por el tiempo de su trabajo.



- II. Recibir capacitaciones y actualizaciones permanentes acorde a la función que desempeña.
- III. Los que establezca el contrato de prestación de servicios profesionales.
- IV. Participar en los eventos culturales, deportivos y sociales organizados por la Institución Educativa.
- V. Recibir un trato respetuoso de los alumnos, la dirección y control escolar.
- VI. Conservar los horarios de sus clases durante sus cursos, cubriéndolos en su totalidad.
- VII. Exigir de los ayudantes preparadores el desempeño de las labores necesarias para el desarrollo de la parte práctica del programa.
- VIII. Solicitar a su jefe inmediato, los programas y las orientaciones para el mejor ejercicio de sus funciones.
- IX. Recibir instrucciones sobre el funcionamiento de los laboratorios.
- X. Recibir los recursos y materiales didácticos necesarios para su desempeño académico.

CAPÍTULO IV. De las obligaciones del personal académico

Artículo 15. Son obligaciones del personal docente las siguientes:

- I. Planificar actividades teniendo en consideración, el contexto y las características psicológicas del estudiante.
- II. Asistir puntualmente a sus labores docentes, de conformidad con los horarios que se señalen.
- III. Entregar a la Subdirección Académica de la Institución Educativa, en la fecha que se indique, las guías de estudio, bibliografías y orientaciones pedagógicas correspondientes al cuatrimestre respectivo.
- IV. Dosificar debidamente el contenido de los programas y proveerse, por cuenta propia y oportunamente, del material de clase que le señale el mismo.
- V. Atender la instrucción de los grupos que se le encomiende, cuidando que se desarrollen los programas de estudio oficiales.
- VI. Guardar y hacer guardar las leyes, reglamentos y disposiciones de las autoridades respectivas.
- VII. Vigilar y procurar la conservación de condiciones higiénicas y el buen estado del salón, taller, laboratorio, muebles, enseres y útiles escolares.
- VIII. Cuidar que su grupo guarde las condiciones de puntualidad, asistencia, aseo, orden de trabajo.
- IX. Revisar y corregir los trabajos de los alumnos haciendo del conocimiento de éstos el resultado de sus evaluaciones y entregando oportunamente las calificaciones de los mismos a las autoridades escolares.
- X. Fomentar en los alumnos hábitos de estudio e impulsarlos para que participen en concursos, exposiciones, excursiones, etc., previa programación y autorización.
- XI. Cumplir con las comisiones que para la buena marcha de la escuela le sean encomendadas, sin asumir actitudes que compliquen el éxito de las actividades.

INSTITUTO ANTONIO CASO ANDRADE
Reglamento Escolar Educación Superior

- XII. Asistir a juntas oficiales y acatar acuerdos superiores.
- XIII. Estudiar, y en su caso, presentar a la subdirección académica los programas de estudio y libros de texto.
- XIV. Las demás actividades y obligaciones inherentes a su cargo que le asigne el Director de la Institución Educativa.
- XV. Evaluar los aprendizajes de los alumnos (conocimientos, habilidades y actitudes), considerándolos como procesos permanentes, en donde quedan comprendidas la medición, la valoración o emisión de juicios de valor y la toma de decisiones. La nota final o calificación será entregada a la Coordinación de Servicios Escolares en las fechas señaladas en el Calendario Oficial de la Institución Educativa.
- XVI. Hacer recopilación bibliográfica a la materia de su cargo.
- XVII. Orientar a los alumnos en la elaboración de su informe de trabajo profesional, tesina y tesis y en su trabajo de investigación.
- XVIII. Dar por terminado los cursos siempre y cuando se haya cumplido el 100% del programa.
- XIX. Desempeñar las comisiones docentes que les sean encomendadas por el Director de la Institución Educativa.
- XX. Cooperar en el funcionamiento de los laboratorios.

Artículo 16. No están autorizados los Profesores para conceder a los alumnos permisos, para faltar a sus clases ni para anticipar o diferir un examen reglamentario.

CAPÍTULO V. De las Sanciones

Artículo 17. El incumplimiento del presente reglamento, será juzgado por el director, quien determinará las sanciones dependiendo de la gravedad de la falta.

Artículo 18. Los docentes que incurran en las faltas mencionadas a continuación serán despedidos de la Institución, independientemente de las querellas legales a que pudiera estar sujeto:

- I. El deterioro intencional del inmueble, bienes muebles, equipo y materiales de la Institución Educativa.
- II. Presentarse a laborar bajo los influjos del alcohol o cualquier otra droga.
- III. Introducir o consumir alcohol o cualquier otra droga dentro de la Institución Educativa.
- IV. Otorgar calificaciones de manera fraudulenta.
- V. Promover o participar en actos que pongan en peligro la buena marcha de la Institución Educativa o poner en entredicho el prestigio de la misma.
- VI. Hacer proselitismo ideológico o político en la Institución.
- VII. Amenazar algún alumno o alumna con aplicarle medidas coercitivas en sus calificaciones.
- VIII. Acoso escolar, acoso sexual o plagio académico.



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
VISITAS DE INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
TAXACA 2022-2023

IX. En caso de plagio académico el o la docente será dado de baja inmediatamente será de forma definitiva.

Artículo 19. Las inasistencias injustificadas de los docentes a sus clases, serán sancionadas con la deducción de la cuota de los estímulos económicos correspondientes al trabajo no desempeñado. Si las inasistencias injustificadas se prolongan por más de tres veces, se aplicará la sanción que establece el "Contrato de Prestación de Servicios Docentes" firmado por el trabajador y la Institución Educativa.

CAPÍTULO VI. DE LOS REQUISITOS PARA SER DIRECTOR (A) Y/O RECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 20. Para ser Director (a) y/o Rector (a) de la Institución Educativa, deberá contar con los siguientes requisitos académicos y profesionales:

- I. Poseer título profesional de nivel de licenciatura.
- II. Haber desempeñado la función de Coordinador y/o Coordinadora del área académica o administrativa de la Institución Educativa.
- III. Haber desempeñado la comisión oficial en representación de la Institución Educativa.

Artículo 21. El Director (a) y/o Rector (a) de la Institución Educativa, realizará las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades académicas de los docentes de la Institución Educativa.
- II. Coordinar las actividades de elaboración del calendario escolar.
- III. Coordinar las funciones administrativas en la expedición de certificados y certificación de estudios.
- IV. Gestionar títulos electrónicos para los alumnos que cumplen con los requisitos académicos y administrativos.
- V. Coordinar el proceso de elaboración de títulos electrónicos para generar XML para la Dirección General de Profesiones.

CAPÍTULO VII. Requisitos y obligaciones para ser asesor, jurado y sinodal

Artículo 22. Los requisitos que deberá cubrir el docente para ser asesor del trabajo recepcional o tesis son:

- I. Tener grado académico igual o superior al que aspira el alumno.
- II. Tener conocimiento de las teorías, metodología y técnicas de investigación.
- III. Contar con experiencia en el diseño y elaboración de investigaciones.

Artículo 23. Jurado o sinodal: para ser jurado en el examen profesional o de grado el docente debe contar con el grado académico de Maestría o mayor y;



- I. Experiencia en dirigir tesis.
- II. Haber participado como sinodal en el trabajo recepcional.

TÍTULO CUARTO. DE LOS ALUMNOS

Artículo 24. Definición de alumno de la institución: el alumno es aquel que ha cumplido con los requisitos para estar inscrito en un programa académico.

CAPÍTULO I. De los derechos de los alumnos

Artículo 25. Son derechos de los alumnos:

- I. Solicitar con anticipación, los programas de estudios con fines autodidactas.
- II. Recibir en igualdad de circunstancias los cursos que componen su Plan de estudios.
- III. Realizar todos sus estudios, de conformidad con el plan vigente en el momento de iniciar y recibir de sus maestros y de la Coordinación de Servicios Escolares, la información sobre su situación de escolaridad.
- IV. Recibir oportunamente la documentación que los identifique como tales.
- V. Recibir de la Dirección de la Institución Educativa, en su oportunidad, guías de estudio y bibliografías necesarias para la orientación y preparación de las materias que pretenden cursar.
- VI. Obtener los documentos: constancias, historial académico, certificado de estudios, Título o Grado que acrediten los estudios realizados durante el curso, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.
- VII. Recibir, cuando lo soliciten, orientación acerca de sus problemas académicos y personales.
- VIII. Obtener el Certificado de terminación de estudios.
- IX. Recibir trato respetuoso por parte del personal de la Institución Educativa.
- X. Representar a la Institución Educativa, cuando se haga acreedor a ello, en eventos académicos, deportivos, culturales o cívicos.
- XI. Cuando sus créditos académicos así lo ameriten, permanecer en el Cuadro de Honor que anualmente se establezca en la Institución.
- XII. Presentar las observaciones de carácter técnico que tuvieran, por conducto de los representantes de alumnos ante los órganos auxiliares.
- XIII. Formar parte de los órganos auxiliares, cuando así les sea requerido.
- XIV. Profesar con toda libertad las ideas políticas o filosóficas y las creencias religiosas que respondan a su convicción personal.
- XV. Ejercitar la facultad de petición y de crítica constructiva.
- XVI. En caso de acusación en su contra, con relación a asuntos escolares, comparecer personalmente para formular en su defensa los alegatos que juzgue convenientes.
- XVII. Sugerir a la Dirección las alternativas de solución en la problemática educativa de la Institución Educativa.

- XVIII. Proponer a la Dirección, todo aquello que tienda a mejorar los aspectos: académico, profesional, social y cultural de la Institución Educativa.

CAPÍTULO II. De las obligaciones de los alumnos

Artículo 26. Son obligaciones de los alumnos:

- I. Acatar y cumplir el presente Reglamento Institucional, así como las disposiciones inherentes a la actividad escolar que determine la dirección, sin contravenir lo establecido en este mismo reglamento.
- II. Asistir puntualmente a sus clases, dentro del horario señalado a las mismas y justificar oportunamente ante la Dirección sus inasistencias a ellas por causas de fuerza mayor, sólo como condición para conservar su calidad de alumno, ya que la justificación de las faltas, no se tomará en cuenta para fijar el derecho al examen ordinario o extraordinario.
- III. Observar una buena conducta en el interior de la Institución Educativa.
- IV. Proveerse oportunamente de los libros y materiales que les sean solicitados por sus profesores.
- V. Realizar los trabajos del curso que les sean señalados por sus profesores.
- VI. Cursar y aprobar la totalidad de las materias correspondientes a su plan de estudios en el término máximo establecido en el presente reglamento.
- VII. Abstenerse de gestionar los asuntos relacionados con su escolaridad por conducto de terceras personas.
- VIII. Guardar consideración y respeto a los funcionarios, maestros, empleados y condiscípulos, dentro y fuera del plantel.
- IX. Hacer buen uso del edificio, mobiliario, materiales, equipos, libros y demás bienes de la Institución Educativa y coadyuvar a su conservación y limpieza.
- X. Abstenerse de intervenir en asuntos propios de la Administración de la Institución Educativa.
- XI. Evitar el uso de teléfonos celulares en programas cívicos y dentro del aula.
- XII. Cualquier irregularidad que el alumno desee patentizar, deberá hacerlo por escrito al director cumpliendo este procedimiento y una vez estudiados y analizados las presuntas demandas, el director determinará lo conducente, con la prontitud que amerite el caso o en un plazo que no exceda de 30 días hábiles.

CAPÍTULO III. De las responsabilidades y sanciones

Artículo 27. Ningún alumno podrá participar en actividades que altere el orden o de naturaleza laboral concerniente al personal docente, administrativo o de servicios.

Artículo 28. La violación a alguno de los preceptos del presente Reglamento será motivo de sanción, sin perjuicio de que se les consigne ante las autoridades competentes.

Artículo 29. El alumno que amenace en cualquier forma a algún maestro, para



obtener o mejorar sus créditos académicos, será sancionado conforme lo establece el presente Reglamento, sin menoscabo de la acción que en su contra pueda ejercerse ante otras autoridades.

Artículo 30. Las sanciones podrán aplicarse en forma individual o colectiva, según la falta que haya sido cometida por una o varias personas nominativamente designadas o por grupo.

Artículo 31. Es atribución del Director(a) de la Institución Educativa determinar la magnitud de las sanciones a que se hagan acreedores los alumnos por violación a las disposiciones, en lo que a ellos refiere, contenidas en este Reglamento.

Artículo 32. Son **causas graves** de responsabilidad aplicables a todos los miembros de la comunidad:

- I. La ejecución de actos que entorpezcan o suspendan parcial o totalmente las labores de la Institución.
- II. La realización de todo tipo de actos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Institución, y las actividades de índole política que persigan intereses ajenos a los intereses de la Institución.
- III. La hostilidad por razones de carácter personal o ideológico, manifestada por actos que pongan en peligro la estabilidad de la Institución o la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- IV. La utilización en cualquier forma del patrimonio de la Institución para fines distintos de aquellos a los que están destinados.
- V. La realización de actos contrarios a la moral (acoso sexual, plagio académico), las buenas costumbres y el respeto que entre sí se deben los miembros de la Comunidad o que denigren la imagen de la Institución Educativa. **Se levantará el acta administrativa con la asistencia del tutor y/o tutora estará presente el alumno quien también firmará de enterado de la falta cometida en violación al reglamento escolar vigente, según la gravedad puede ser:**
 - I. Amonestación verbal y escrita.
 - II. Suspensión temporal de sus derechos.
 - III. Expulsión temporal.
 - IV. Expulsión definitiva.

TÍTULO QUINTO. CONTROL ESCOLAR

CAPÍTULO I. Selección y admisión general

Artículo 33. Selección y admisión general: La coordinación de servicios escolares, publicará la convocatoria dos veces por periodo escolar, el primer periodo será en junio y el otro será en enero donde se especifique los requisitos de ingreso:



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
VISITAS DE INSPECCIÓN

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
TAXACA 2022-2023

Para ingreso a licenciatura debe presentar:

- I. Solicitud de ingreso.
- II. Certificado de Educación Secundaria.
- III. Certificado de Bachillerato.
- IV. Constancia de Autenticidad del Certificado de Bachillerato que especifique inicio: día, mes y año, término: día, mes y año.
- V. Acta de nacimiento.
- VI. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VII. Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro, color mate.

CAPÍTULO II. Proceso de inscripción, reinscripción y permanencia

Artículo 34. Cubierto los requisitos que se señalan en el artículo anterior se procede a inscribir al aspirante en el programa correspondiente.

Artículo 35. El alumno regular se reinscribirá al cuatrimestre inmediato superior en la fecha que se señala en la calendarización, a fin de dar cumplimiento con el proceso que estipula el presente reglamento.

Artículo 36. El alumno irregular podrá reinscribirse al cuatrimestre inmediato superior cuando adeude hasta **dos asignaturas** de cuatrimestres anteriores, siempre y cuando no sean seriadas.

Artículo 37. El alumno podrá concluir la licenciatura mínimo tres años y un máximo de seis años en caso contrario el o la presentará una solicitud para retomar sus estudios correspondientes, siempre y cuando cumpla con los requisitos administrativos.

CAPÍTULO III. Clasificación de los alumnos

Artículo 38. Los alumnos regulares son aquellos que no adeudan ninguna materia del cuatrimestre o acreditan el cien por ciento de las asignaturas.

Artículo 39. Alumnos irregulares: Son aquellos que después de la etapa de regularización adeudan asignaturas del cuatrimestre cursado.

Artículo 40. Alumnos condicionados: son aquellos que se inscriben al programa, no reúnen requisitos para ingresar al programa, sin embargo, se incorpora con una carta compromiso donde acepta estar en el programa y este documento especificará la fecha de entrega del documento faltante, la institución educativa no se hace responsable, ni tiene la obligación de extender alguna constancia a favor de la persona que está como oyente.



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
VISITAS DE INSPECCIÓN

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

AXACA 2022-2027

CAPÍTULO IV. Bajas

Artículo 41. La calidad del alumno se pierde por:

- I. Interrumpir injustificadamente sus estudios, rebasando los tiempos establecidos en el presente reglamento.
- II. Acuerdo de la Dirección, como consecuencia de acciones violatorias del presente Reglamento, o bien otras que menoscaben la disciplina o prestigio de la Institución.
- III. Adeudo de más de tres colegiaturas.
- IV. Conclusión del Plan de Estudios.
- V. Solicitud del estudiante.

Artículo 42. Las bajas temporales son aquellas que habiéndose solicitado por el alumno o determinadas por la institución posibiliten el regreso del alumno, como en los siguientes casos:

- I. No exceda de tres años.
- II. Regularizar su situación administrativa.
- III. Regularizar su situación académica.

Artículo 43. Las bajas definitivas son aquellas que imposibiliten el reingreso al alumno de manera irrevocable en los siguientes casos:

- I. Por sanciones disciplinarias.
- II. Por presentar documentación falsa.
- III. Por término del plazo que el alumno tiene para concluir con sus estudios.

CAPÍTULO V. Acreditación, regularización y/o repetición de asignatura (s) (oportunidades y plazos)

Artículo 44. La acreditación es el resultado por el cual el alumno obtiene una calificación satisfactoria como parte del proceso enseñanza aprendizaje y el resultado obtenido es superior o igual a la mínima aprobatoria de 6 (seis).

Artículo 45. La escala de calificaciones es numérica del 5 al 10, de conformidad a las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública, que establece las normas a que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje, de acuerdo con siguiente cuadro de equivalencias:

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CALIFICACIÓN A REGISTRAR	INTERPRETACIÓN
9.5 a 10.0	10	EXCELENTE
8.5 a 9.4	9	MUY BIEN
7.5 a 8.4	8	BIEN
6.5 a 7.4	7	REGULAR
6.0 a 6.4	6	SUFICIENTE
5.0 a 5.9	5	NO SUFICIENTE

Artículo 46. Las evaluaciones de los aprendizajes tendrán por objeto:

- I. Que el catedrático disponga de los elementos necesarios para valorar la eficiencia de la enseñanza y el aprendizaje.
- II. Que el alumno conozca el grado de formación que ha adquirido.
- III. Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio de la capacidad del alumno y el trabajo realizado por el docente.

Artículo 47. La estimación del aprovechamiento de los alumnos se basará según la naturaleza de la asignatura. Pueden considerarse:

- I. La aplicación de exámenes escritos.
- II. La apreciación de los trabajos y actividades de los alumnos.
- III. La investigación documental.
- IV. La investigación de campo.
- V. La exposición de los conocimientos.
- VI. La demostración de habilidades.
- VII. La experimentación.
- VIII. La elaboración de ensayos, proyectos, resúmenes, síntesis, guiones, etc.
- IX. El empleo de otros procedimientos pedagógicos.

Artículo 48. En cada curso cuatrimestral habrá **dos calificaciones parciales** que se sumarán y se dividirán entre dos para obtener el **Promedio cuatrimestral**.

Artículo 49. Los alumnos que obtengan un promedio cuatrimestral igual o mayor a 6 (seis) puntos tendrán derecho a presentar el examen ordinario, caso contrario deberán presentar el examen extraordinario.

Artículo 50. La **calificación final de la asignatura** se obtiene sumando el promedio cuatrimestral aprobatorio con la calificación del examen ordinario dividido entre dos. La calificación final aprobatoria obtenida por el alumno no es renunciable por ningún motivo.

Artículo 51. La coordinación de licenciatura publicará anticipadamente el calendario cuatrimestral de actividades con los periodos de exámenes: parciales, ordinarios y extraordinarios.

Artículo 52.

Artículo 53. Para la acreditación, se establecen los siguientes tipos de exámenes:

- I. Examen Parcial.
- II. Examen Ordinario.
- III. Examen Extraordinario.

Artículo 54. Examen Parcial, es aquel que se aplica en dos momentos durante el cuatrimestre, bajo el criterio del docente responsable de acuerdo con la forma en que se hayan agrupado los contenidos temáticos de cada asignatura, sin costo y



programados de tal manera que aparezcan reflejados en el calendario de actividades Académicas. Su requisito es que el alumno haya asistido por lo menos al 80% de las sesiones de clases.

Artículo 55. Examen ordinario, es aquel que aplica el docente responsable de la asignatura a los alumnos al término del curso, con el fin de evaluar el dominio de la materia en su totalidad, sin costo y programado en el calendario de actividades Académicas. El requisito es que el alumno haya obtenido un promedio de 6 (seis) en los exámenes parciales (**Promedio cuatrimestral**).

Artículo 56. El Examen Extraordinario, se presenta, en los periodos oficiales, previo pago a la coordinación de finanzas al no haber acreditado la asignatura en el curso normal. Los alumnos tendrán hasta **dos** oportunidades para acreditar la asignatura en este examen.

Artículo 57. Los exámenes extraordinarios serán aplicados por el docente y podrán ser hasta por tres asignaturas en cada oportunidad.

Artículo 58. El alumno que no acredite alguna asignatura en las dos oportunidades de Exámenes Extraordinarios establecidos en el calendario de actividades académicas deberá recurrar la asignatura en el cuatrimestre inmediato que la institución educativa la ofrezca.

CAPÍTULO VI. Certificación

Artículo 59. La Institución Educativa, propone formatos oficiales de Certificado y Certificación de Estudios y por una sola ocasión para un mismo alumno.

Artículo 60. El Certificado de Terminación de Estudios que expida la Institución Educativa tiene Validez Oficial en los Estados Unidos Mexicanos, No Requiere de Trámites Adicionales de Legalización.

Artículo 61. El Certificado de Terminación de Estudios se expedirá a los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios.

Artículo 62. El Certificado Parcial de Estudios se expedirá:

- I. Cuando el alumno cause baja definitiva de la Institución Educativa sin haber cubierto la totalidad del plan de estudios.
- II. Cuando lo solicite y no tenga adeudos económicos con la Institución Educativa y pague los derechos correspondientes.

Artículo 63. Los formatos de Certificados deberán es responsabilidad del Director (a).



Rector (a) de la Institución Educativa.

Se procederá a la cancelación de un certificado cuando:

- I. La información académica contenida no corresponda a los antecedentes académicos del alumno.
- II. Presente errores de mecanografía, pre-elaboración, impresión y enmendaduras o borraduras.

CAPÍTULO VII. Revalidación y Equivalencia de Estudios

Artículo 64. Los estudios a nivel profesional realizados en otra institución podrán ser revalidados o equivalentes en la Institución Educativa, siempre y cuando cuenten con el documento que se expide de una modalidad educativa a otra, que facilita el tránsito de educandos, la Secretaría de Educación Pública de Oaxaca; siguiendo lo marcado en los siguientes puntos:

- I. Certificado de bachillerato o su equivalente.
- II. Certificado de calificaciones de la institución de donde proviene.
- III. Copia simple del Plan, sellados por la institución donde se cursaron los estudios correspondientes.
- IV. Acta de nacimiento o su equivalente.
- V. En caso de extranjeros, la documentación que acredite su estancia legal en el país.
- VI. Clave Única de Registro de Población (CURP).

Artículo 65. Sólo se aceptarán solicitudes de aspirantes provenientes de instituciones oficiales y que cuenten con los planes y programas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios respectivo de nivel licenciatura.

Artículo 66. No se revalidarán o harán equivalentes asignaturas del último año académico de la carrera que seleccione el aspirante; en el caso de que un alumno requiera equiparar estudios, debe cursar al menos el último año en la Institución Educativa, es decir, en modalidad cuatrimestral séptimo, octavo y noveno.

Artículo 67. La Coordinación de Servicios Escolares turnará a la Coordinación Académica, las solicitudes que procedan para que esta determine la ubicación cuatrimestre correspondiente.

Artículo 68. En caso de aceptación por parte de la Coordinación Académica, esta tendrá un plazo de hasta 20 días, a partir de la fecha de aceptación, para integrar el plan de regularización redactando así un dictamen de las materias equiparables y enviarlo a la Coordinación de Servicios Escolares, para su envío y seguimiento ante la Autoridad Educativa.

CAPÍTULO VIII. Expedición de Constancias, Credenciales y otros documentos oficiales

Artículo 69. La expedición de documentos es responsabilidad exclusiva del Director (a), Rector (a) de la Institución.



Artículo 70. Las constancias de estudios con o sin calificaciones de certificados parciales, totales, kardex, credenciales, etc., así como los demás documentos que para acreditar el estado de escolaridad sean solicitados por los alumnos, tutores u otras personas autorizadas, así como autoridades administrativas o judiciales, serán expedidos por la Coordinación de Servicios Escolares y con el Visto Bueno del Director (a), Rector (a) de la Institución Educativa.

TÍTULO SEXTO. DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I. Requisitos y características

Artículo 71. Se entiende por servicio social al conjunto de actividades que realiza el alumno que está por concluir su licenciatura y consiste en incorporarlo a proyectos sociales de desarrollo regional emprendidos colectivamente o en forma individual, de conformidad con el título VI capítulo I fracción VII del acuerdo 17/11/17.

Artículo 72. El servicio social tiene por objeto propiciar y acrecentar en los alumnos de licenciatura una conciencia de responsabilidad y compromiso con el ámbito social, comunitario y productivo de su entorno. Coadyuvar al mejoramiento de la comunidad, mediante la realización de acciones que respondan a las necesidades del desarrollo económico, cultural y social de la región.

Artículo 73. La prestación del servicio por su naturaleza social, se encuentra desvinculado de cualquier relación de carácter laboral y política entre el alumno y la institución en la cual prestará sus servicios, por lo tanto el prestador no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o para desarrollar actividades que tengan un fin político.

Artículo 74. El servicio social debe realizarse conforme a la normatividad oficial vigente.

Artículo 75. Fundamentación legal del Servicio Social:

Artículo 76. El servicio social debe realizarse conforme a la normatividad oficial vigente, señalada por en el artículo 52 de la Ley reglamentaria del artículo 5o. constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la ciudad de México, así como lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley General de la Educación.

Artículo 77. El Servicio social es un requisito de titulación que el alumno debe cubrir y comprobar con la carta de terminación del mismo, expedida por la autoridad responsable de la dependencia en la que prestó su servicio.

Artículo 78. El servicio social se realiza a partir de que el alumno ha cubierto con el 70% de los créditos del plan de Estudios de licenciatura y su tiempo de duración no



DEPARTAMENTO DE
CORPORACIÓN Y
ISITAS DE INSPECCIO
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
TAXACA 2022-2023

debe ser menor a 480 horas efectivas, durante un lapso mínimo de 6 meses y máximo de dos años, en instituciones públicas o privadas de asistencia social sin fines de lucro, ubicadas dentro del territorio nacional.

Artículo 79. Para iniciar la prestación del servicio social, la institución educativa entrega al estudiante una carta de presentación, por su parte el prestatante deberá entregar a más tardar cinco días después, la carta de aceptación de la dependencia en la que prestará su servicio.

CAPÍTULO II. Acreditación

Artículo 80. Para acreditar el cumplimiento del servicio social, el alumno deberá presentar; un informe final de actividades realizadas al cumplir las 480 horas y presentará la Carta de terminación del servicio social emitida por la institución donde realizó sus actividades, dicho informe debe ser entregado a la Coordinación de Servicios Escolares de la Institución Educativa para liberar su constancia.

Artículo 81. La Constancia de Liberación del servicio social es el documento que debe presentarse para el trámite de titulación, misma que expide la institución educativa después de haber cubierto su costo.

CAPÍTULO III. Derechos obligaciones y sanciones

Artículo 82. Los derechos de los alumnos que prestan su servicio social son:

- I. Respeto a la integridad física y moral.
- II. Trato digno.
- III. Elegir la entidad o institución del padrón.
- IV. Cambio de adscripción cuando sea necesario y se justifique.
- V. Contabilizar las horas que realizaron en la institución anterior en caso de cambio.
- VI. Solicitar hasta tres permisos.
- VII. Justificar con evidencias las ausencias por salud.
- VIII. Apegarse al reglamento escolar vigente.

Artículo 83. Las obligaciones de los alumnos que prestan su servicio social son:

- I. Realizar los trámites en tiempo y forma.
- II. Asistir puntualmente y cumplir con el horario establecido.
- III. Cubrir el número de 480 horas obligatorias.
- IV. Cumplir con el plazo para su desempeño.
- V. Realizar personalmente las actividades.
- VI. No difundir información de la institución.
- VII. Dirigirse siempre con respeto.
- VIII. Entregar los reportes o informes.
- IX. Presentarse a la Institución Educativa para informar del avance de su servicio social durante el proceso.



Artículo 84. Las sanciones que podrán imponerse al alumno que incumplan con sus obligaciones durante la prestación del servicio social son:

- I. Reposición de horas cuando se constate que no realizó las actividades personalmente.
- II. Reubicación de lugar, por una sola ocasión, cuando presente irregularidades.
- III. Cancelación del servicio social cuando se detecte que está realizando actividades ajenas a las convenidas con la institución.
- IV. Cancelación del servicio social cuando no cumple con las funciones encomendadas, cometa fraude o realice una actitud ilícita que perjudique a la institución para la cual presta su servicio social, en estos casos, se asignará al alumno a otra institución en la que deberá iniciar su servicio social sin contabilizarse el tiempo transcurrido.

TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I. Vocablo.

- I. Práctica profesional: El conjunto de actividades realizadas por alguien denominado practicante que realiza en una institución receptora, poniendo especial énfasis en el proceso de aprendizaje y entrenamiento de habilidades profesionales, encaminadas a la aplicación de los conocimientos adquiridos en su trayectoria escolar.
- II. Practicante: El o la alumno (a) de los últimos cuatrimestres o recién egresado (a), en ambos casos que han cumplido su servicio social, que opta por realizar una práctica profesional.
- III. Institución: Entidades de la administración pública federal o estatal, organismos descentralizados, fideicomisos públicos, instituciones del sector social y privado que cuenten con programas institucionales que favorezcan la prestación de prácticas profesionales.

CAPÍTULO II. Requisitos y características.

- I. La práctica profesional tendrá una duración mínima de tres meses y máxima de seis meses. Durante este periodo el estudiante participará en una organización, desarrollará actividades propias de su profesión encaminadas a la aplicación de los conocimientos adquiridos en su trayectoria escolar. Asimismo, podrá colaborar en proyectos o programas previamente acordados entre la Institución y la entidad responsable.
- II. Las prácticas profesionales, realizarán alumnos que cursen sus estudios en modalidad escolar.
- III. Los alumnos de modalidad mixta sólo realizarán servicio social.



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
VISITAS DE INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
TAXACA 2022-2027

CAPÍTULO III. Acreditación.

- I. La práctica profesional podrá ser considerada por los estudiantes que dispongan de cuatro horas diarias sin interferir con la carga académica obligatoria. El estudiante deberá cubrir un mínimo de 240 horas y un máximo de 480 horas en jornadas de 4 horas diarias, 5 días a la semana.
- II. Contar con la Carta Única de Liberación de Servicio Social.

CAPÍTULO IV. Derechos, obligaciones y sanciones.

Serán derechos de los prestadores de prácticas profesionales, los siguientes:

- I. Recibir información del programa de prácticas profesionales correspondiente a la línea específica del plan de estudios.
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su práctica profesional.
- III. Realizar actividades acordes con su perfil profesional durante el desarrollo de la práctica.
- IV. Contar con los medios necesarios para la realización de sus prácticas profesionales, por parte de la entidad receptora.
- V. Solicitar su baja temporal o definitiva, por causas plenamente justificadas.
- VI. Gozar de los estímulos que se establezcan en el programa o por acuerdos previos.
- VII. Recibir las constancias que acrediten la realización de las prácticas profesionales al término de las mismas, por parte de la Institución Educativa y por la institución receptora.
- VIII. Cumplir con actividades y horarios establecidos en la entidad receptora.
- IX. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas.
- X. Responsabilizarse por el buen uso de equipos y materiales que utilice en sus prácticas.
- XI. Cuando por causas ajenas al practicante el programa sea suspendido o cancelado se le autorizará la incorporación a otro programa.

TÍTULO OCTAVO. DE LA TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. Generalidades

Artículo 85. La Institución Educativa otorgará y registrará el título profesional, para obtener la correspondiente cédula del ejercicio para efectos de patente de conformidad con el Art. 3º de la Ley reglamentaria del Art. 5º constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y el aviso por el que se da a conocer el estándar para la recepción en forma electrónica de los títulos profesionales o grados académicos.



para efectos de su registro ante la Dirección General de Profesiones, a los egresados que cumpla con las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 86. El título de Licenciado (a) a los alumnos que cursen alguna licenciatura y que cumplan con todos los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 87. El egresado o pasante deberá realizar el proceso de titulación, una vez cubierto los requisitos que señala el presente reglamento, presentar la solicitud a la coordinación de servicios escolares de la Institución Educativa donde se especifica la opción que elige para la titulación.

Artículo 88. Para todas las modalidades de titulación se especifica que iniciado el proceso el alumno cuenta con un año para titularse, en caso de no cumplir con este plazo deberá informar al director de la Institución Educativa los motivos que lo han retrasado, quien valorará la situación específica de cada pasante y en caso de que así lo considere, el pasante podrá reiniciar todo el trámite nuevamente, cubriendo los costos que pudieran generarse por este hecho.

CAPÍTULO II. Requisitos y Opciones de Titulación.

Artículo 89. El estudiante que concluye estudios de licenciatura tiene cinco opciones de titulación y aquellos que cuentan con experiencia profesional podrá titularse por la opción III del presente artículo 86.

Las opciones de titulación para la licenciatura serán las siguientes:

- I. Promedio General de Aprovechamiento.
- II. Por Informe de Trabajo Profesional.
- III. Por Experiencia Profesional.
- IV. Por Estudios de Posgrado.
- V. Tesina.
- VI. Tesis.

CAPÍTULO III. Requisitos y procesos correspondientes

Artículo 90. Para iniciar su proceso de titulación, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acta de Nacimiento.
- II. CURP.
- III. Certificado de estudios de bachillerato o equivalente, legalizado (cuando aplique).
- IV. Certificado de Total de estudios de Licenciatura.
- V. Constancia de liberación de servicio social.
- VI. Acta de examen y/o Constancia de Exención según sea el caso.
- VII. Constancia de Autenticidad, el cual deberá especificar fecha de inicio y término del antecedente académico.
- VIII. El egresado deberá contar con la e.firma o en su defecto deberá realizar el trámite correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria, para descargar la correspondiente cédula profesional.



Artículo 91. Para iniciar su proceso de titulación, el (la) alumno (a) que elija cualquiera de las opciones de titulación recibirá el documento como producto de haber aprobado alguna de las opciones de titulación, acorde al siguiente cuadro:

MODALIDAD_TITULACIÓN	TIPO_DE_MODALIDAD
POR TESIS	ACTA DE EXAMEN
POR PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO	CONSTANCIA DE EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL
POR INFORME DE TRABAJO PROFESIONAL	
POR EXPERIENCIA PROFESIONAL	
POR ESTUDIOS DE POSGRADO	
POR TESINA	

Artículo 92. El (la) egresado (a) deberá elegir cualquiera de las modalidades de titulación como lo señala el Artículo 86 del presente reglamento escolar.

a) Promedio General de Aprovechamiento.

Artículo 93. Los alumnos que al término de su Licenciatura hayan alcanzado un **promedio general de calificaciones de 9.0** (nueve punto cero) o más y que todas las calificaciones de las asignaturas cursadas hayan sido obtenidas en curso normal, sin llegar a los exámenes extraordinarios, podrán optar por esta modalidad.

Artículo 94. En la modalidad de promedio general de aprovechamiento, el alumno puede optar por esta opción de acuerdo con el artículo 92 del presente reglamento.

Artículo 95. Para esta modalidad el pasante deberá realizar una solicitud por escrito a la Coordinación de Titulación y cumplir con el pago de derechos por acto protocolario de titulación. Cubiertos todos los requisitos el Director (a), Rector (a) expedirá autorización por escrito para el acto de toma de protesta, fijando fecha y hora de dicho acto, así como nombres de los que conformarán el jurado.

b) Informe de Trabajo Profesional.

Artículo 96. El Informe de Trabajo Profesional es una opción de titulación mediante la presentación de un informe individual escrito, en el que se demuestre el logro e integración de los conocimientos contenidos en el plan y en los programas de estudio de la licenciatura en cuestión.

Artículo 97. La opción de titulación por Informe de Trabajo Profesional únicamente será aprobada cuando dicho informe esté directamente relacionada al contenido de los planes y programas de estudio, y se realice una propuesta de mejora o aprovechamiento en el ámbito del campo laboral. Aplica para el programa de Maestría.

Artículo 98. Para poder participar en esta opción de titulación, el Pasante deberá

haberse desempeñado laboralmente en el área de conocimiento donde se ubique el plan de estudios cursado, posterior o simultáneamente a la formación profesional y que haya cubierto el 100% de los créditos de Licenciatura y/o Posgrado.

Artículo 99. Al seleccionar esta opción de titulación, el o la Pasante presentará un informe de trabajo realizado a la Coordinación correspondiente para que designe a un Asesor de entre los profesores que se encuentren relacionados con el área profesional motivo del informe.

Artículo 100. El tiempo para la realización del informe profesional no será mayor de un año.

Artículo 101. En caso de que el alumno agote el plazo establecido en el artículo anterior y no haya concluido el informe, podrá solicitar una prórroga a la Coordinación de Licenciatura, la cual una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión, podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses.

Artículo 102. La estructura del Informe de Trabajo Profesional deberá contener los siguientes elementos:

- I. De identificación:
 - a) Nombre de la Institución Educativa.
 - b) Título del tema del informe.
 - c) Nombre del sustentante.
 - d) Nivel y nombre del programa académico.
 - e) Número de Acuerdo de RVOE del programa académico.
 - f) Fecha de elaboración del informe.
- II. De contenido:
 - a) Índice del contenido del trabajo desarrollado.
 - b) Descripción del problema o situación abordada.
 - c) Objetivos.
 - d) Justificación.
 - e) Métodos y recursos empleados.
 - f) Descripción de la propuesta de mejora o aprovechamiento del ámbito del campo laboral.
 - g) Objetivos alcanzados.
 - h) Conclusiones y recomendaciones.
 - i) Bibliografía.
 - j) Anexos.
- III. Visto Bueno del Asesor del informe.

Artículo 103. El informe deberá acompañarse de los anexos que lo avalen, así como de las cartas y de los oficios de las instituciones en las que se dé fe de la realización de las actividades profesionales descritas en el informe. Si las actividades



se efectuaron de manera independiente habrá de acompañarse con la documentación necesaria para su constatación.

Artículo 104. Una vez autorizado por el asesor designado, el director (a) informará por escrito al pasante la fecha y hora de la toma de protesta para Licenciatura y Maestría según sea el caso.

c) Por Experiencia Profesional.

Artículo 105. El o la aspirante que presente la solicitud por esta opción de titulación a la Institución Educativa, recibido la solicitud, le hará saber al aspirante mediante un escrito los requisitos y tipos de evaluaciones que deberá presentarse ante un sinodal (comité) integrado por tres académicos de la institución educativa de conformidad con el acuerdo 286.

Artículo 106. La evaluación contiene dos apartados que especifica las etapas de cada evaluación, en la primera etapa consiste que el aspirante presente un Informe o Memoria de Experiencia Profesional que contenga las principales corrientes pedagógica acerca del tema en cuestión y la segunda etapa consiste en la entrega de un portafolio de evidencias de desempeño profesional.

Artículo 107. El portafolio de evidencias de desempeño profesional deberá tener los siguientes documentos:

- I. Informes técnicos.
- II. Proyectos desarrollados.
- III. Productos, manuales, dictámenes, programas entre otros.

Artículo 108. Los requisitos que deberá de presentar el aspirante para el trámite son los siguientes:

- I. Identificación oficial.
- II. Acta de nacimiento,
- III. CURP y,
- IV. Certificado de Bachillerato.

Artículo 109. El comité académico emitirá calificaciones de conformidad con la escala de calificaciones del artículo 44 del presente reglamento escolar.

Artículo 110. Las calificaciones que se refiere en el Artículo anterior se registrará en el Reporte Individual de Resultados (Kardex) y la expedición del certificado correspondiente.

Artículo 111. Requisitos administrativos que deberá cubrir el aspirante pago de derechos de titulación y cumplir con los plazos y formatos establecidos por la institución educativa.

Artículo 112. Una vez emitido el Reporte Individual de Resultados el o la aspirante tomará protesta de ley de conformidad al presente reglamento escolar, para obtener el título profesional electrónica y cédula profesional electrónica emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.



Artículo 113. Este proceso de titulación aplica para los que cuentan con los conocimientos, habilidades y actitudes, para la Licenciatura en Educación Preescolar para el Medio Indígena, Licenciatura en Educación Primaria para el Medio Indígena, Licenciatura en Educación, Licenciatura en Pedagogía, Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Licenciatura en Ciencias Sociales y Humanidades.

d) Por Estudios de Posgrados.

Artículo 114. La opción de titulación mediante la realización de Estudios de Posgrado consiste en que el Pasante curse por lo menos cuarenta y cinco créditos de un posgrado que tenga afinidad directa de contenido con los estudios que realizó en la licenciatura y cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en la República Mexicana. Para el caso de Estudios de Posgrado en el extranjero, se requerirá la revalidación de estudios emitida por la Secretaría de Educación Pública, cubriendo por lo menos 45 créditos del programa de Posgrado.

Artículo 115. El Pasante al que se autorice esta opción para titularse deberá acreditar calificaciones de 8 (ocho) o superiores en las asignaturas que curse del posgrado, hasta totalizar el mínimo de créditos requerido.

Artículo 116. Para que esta opción sea válida, el Pasante deberá contar con la autorización previa de la Dirección de la Institución Educativa, a fin de que se establezca si los Estudios de Posgrado cuentan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 117. Para acreditar el cumplimiento de los 45 créditos del Posgrado, el Pasante deberá presentar el certificado correspondiente debidamente autenticado por la autoridad educativa y, si fuera el caso, el dictamen de revalidación respectivo; posteriormente se le asignará el jurado y fecha para la realización de la toma de protesta en la Institución.

e) De la Tesina

Artículo 118. La titulación por Tesina consiste en tomar un curso ofrecido por la Institución Educativa y realizar un trabajo de investigación; que refleje la capacidad del estudiante para aprovechar el conocimiento acumulado en su campo de estudio, demuestre su dominio de la teoría y la metodología apropiada, su capacidad para realizar investigación, preferentemente bibliográfica en el que se analiza y discute un tema específico relacionado con el ámbito de formación del pasante.

Artículo 119. Se define curso de titulación, al programa académico impartido por la Institución educativa y reúne a un grupo de cinco participantes como mínimo y quince como máximo, para abordar el estudio sistemático de un tema afín a la Licenciatura para la cual se solicita la obtención del título profesional.



Artículo 120. Esta opción de titulación tendrá las siguientes características:

- I. El curso tendrá una duración de cuatro a seis meses.
- II. El pasante deberá aprobar el curso con un promedio mínimo de 8.0 (Ocho punto cero).
- III. El pasante deberá elaborar un documento recepcional en formato de tesina, con el tema o temas que conoció en el curso de titulación.
- IV. Cuando el asesor de tesina, firme el documento recepcional, el subdirector académico autorizará la impresión de dicho documento, informando por escrito al alumno fecha y hora para la realización del examen profesional.
- V. El pasante deberá exponer el tema del documento recepcional, ante un jurado nombrado por la Institución educativa.
- VI. Concluida la exposición el jurado realizará el examen profesional al sustentante, de acreditarlo le tomará protesta al nuevo profesionista.

Artículo 121. Esta opción se caracteriza porque requiere de un proceso de indagación o investigación cuya finalidad es la presentación de un producto básicamente descriptivo. Dicho producto tiene que estar referido a uno de los Programas del Plan de Estudios correspondientes y puede ser un ensayo en relación a la revisión de la producción de algún autor, el análisis de alguna categoría central o concepto sustancia, el análisis de algún testimonio, una historia de vida o alguna experiencia respecto al tema en cuestión y debe reunir los siguientes puntos:

- I. Índice del contenido del trabajo desarrollado.
- II. Descripción del problema o situación abordada.
- III. Objetivos.
- IV. Justificación.
- V. Métodos y recursos empleados.
- VI. Descripción de la propuesta de mejora o aprovechamiento del ámbito del campo laboral.
- VII. Objetivos alcanzados.
- VIII. Conclusiones y recomendaciones.
- IX. Bibliografía.
- X. Anexos.

f) De la tesis

Artículo 122. Se entiende por Tesis la disertación escrita que versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

Artículo 123. Las tesis de Licenciatura y Posgrado deberán desarrollarse con rigor metodológico.



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
VISITAS DE INSPECCIÓN

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

QUAXACA 2022-20

Artículo 124. La tesis de Licenciatura y de Posgrado podrá ser elaborada de manera individual, el sustentante deberá presentar una réplica individual de la misma en un examen profesional ante los sinodales.

Artículo 125. El asesor o director de tesis, será quien sugerirá al alumno el objeto de investigación con el fin de que cumpla con el propósito del programa académico.

Artículo 126. Los elementos que deberá contener la tesis son:

- I. De identificación:
 - a) Nombre de la Institución Educativa.
 - b) Título de la tesis.
 - c) Nombre del (a) sustentante.
 - d) Nivel y nombre del programa académico.
 - e) Número de Acuerdo de RVOE del programa académico.
 - f) Fecha de elaboración de la tesis.
- II. De contenido:
 - a) Índice del contenido del trabajo desarrollado.
 - b) Objetivos.
 - c) Justificación.
 - d) Metodología empleada.
 - e) Desarrollo.
 - f) Conclusiones.
 - g) Bibliografía.
 - h) Anexos en su caso.

III. Visto Bueno del Asesor o Director de la tesis.

Artículo 127. El Jurado de Titulación está integrado por tres académicos y el Director (a) de la Institución Educativa, quienes darán seguimiento a la investigación que realice el alumno, hasta concluir el trabajo, esta Comisión emitirá un Dictamen para que el Presidente de la Comisión autorice un Dictamen Definitivo. En este caso el Director (a) es el Presidente de la Comisión de Titulación.

Artículo 128. El tiempo de vigencia del tema de la tesis para la Licenciatura y el Posgrado será de dos años. En todos los casos el Pasante o los Pasantes deberán contar con un asesor designado por la Coordinación del Programa Académico. El alumno sólo tendrá derecho a solicitar cambio de asesor hasta en dos ocasiones, únicamente cuando existan causas que lo justifiquen, como son: que el asesor cause baja en la Institución, por enfermedad del asesor, sobrecarga de actividades o desconocimiento del tema.



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
VISITAS DE INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

AXACA 3033-30

Artículo 129. En caso de que el o los Pasantes agoten el plazo establecido en el Artículo anterior y no hayan concluido con el trabajo de tesis, podrán solicitar una prórroga a la Coordinación del Programa Académico, la cual una vez evaluados los avances del trabajo en cuestión, podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses.

Artículo 130. Una vez concluida la tesis, con el visto bueno del asesor o director del trabajo y con el voto aprobatorio de cada uno de los integrantes de la Comisión de Titulación, el Director autorizará la impresión del documento en mínimo 5 tantos que serán entregados a los sinodales y la biblioteca de la Institución educativa.

Artículo 131. El pasante deberá presentar el examen profesional en la fecha y hora asignada por el Director (a), Rector (a).

CAPÍTULO IV. Asesores internos, externos y directores de tesis.

Asesores internos son aquellos que forma parte de la plantilla de personal académico, con experiencia en dirigir el trabajo recepcional, que apoya al egresado para cumplir con los requisitos para concluir el proceso para concluir su trabajo recepcional.

Asesor externo es aquel que no forma parte de la plantilla de personal, reúne con los requisitos académicos que establece el presente reglamento.

Director de tesis, es el personal académico de la Institución Educativa con amplia experiencia en dirigir tesis de licenciatura y de posgrado.

CAPÍTULO V. Jurados y sinodales

Artículo 132. El examen profesional consistirá en la sustentación oral del trabajo presentado para la titulación, mediante la exposición y réplica del mismo, de tal manera que el jurado pueda formarse un criterio evaluativo del dominio que al sustentante tiene sobre éste.

Artículo 133. El jurado estará integrado por cuatro miembros: Presidente, Secretario, Vocal y un suplente. Estos serán designados por escrito por el Director (a) a propuesta de la Coordinación de Titulación. Cada sínodo estará integrado por tres titulares especialistas en el tema del trabajo y un suplente.

- I. El asesor del trabajo para titulación, preferentemente formará parte del juicio.
- II. El jurado estará integrado por el personal académico de la institución educativa, siempre y cuando cumpla los requisitos solicitados.
- III. La designación de funciones dentro del jurado se basará en la experiencia dentro de la institución, así como en la especialidad que debe ser afín al tema de trabajo y, en la experiencia en el nivel educativo del egresado.



Artículo 134. La institución deberá contar con un banco de sinodales integrado preferentemente por profesionales que reúna requisitos y que posean una amplia experiencia en su campo. Para ser miembro del banco de sinodales de la institución se requiere:

- I. Poseer título y cédula profesional expedido por una institución de educación superior legalmente reconocida.
- II. Experiencia docente de dos años como mínimo.
- III. Experiencia en exámenes profesionales.
- IV. Residencia en la localidad en la se ubica la institución.
- V. Disponibilidad de tiempo para participar en exámenes.
- VI. Haber dirigido trabajos de titulación o participado en investigaciones educativas.
- VII. Llenar la solicitud para formar parte del banco de sinodales
- VIII. Acatar los lineamientos establecidos respecto a la realización de los exámenes profesionales.

Artículo 135. Funciones de los integrantes del jurado.

- I. Presidente.
 - a) Analizar con anterioridad a la realización del examen profesional el trabajo de titulación que será motivo de réplica.
 - b) Verificar conjuntamente con el Presidente de la Comisión de Titulación, que la preparación del examen profesional reúna los requerimientos establecidos.
 - c) Realizar una reunión con los integrantes del sínodo con el objeto de ultimar detalles y, de esta manera, garantizar que el desarrollo del examen se lleve a cabo con un alto nivel académico.
 - d) Garantizar un buen desarrollo del examen procurando que las acciones realizadas cumplan con los niveles de calidad exigidos por la institución.
 - e) Presentar a los integrantes del jurado y al sustentante al inicio del examen.
 - f) Garantizar un ambiente propicio que libere de tensiones al sustentante a fin de lograr un mejor desenvolvimiento durante el examen.
 - g) Declarar iniciado el examen profesional invitando al vocal en primera instancia, a que inicie el interrogatorio, después al secretario y, finalmente hacer su intervención.
 - h) Moderar las intervenciones de los sinodales y del sustentante.
 - i) Brindar a los demás interrogantes del jurado la oportunidad de plantear nuevas preguntas o recomendaciones que favorezcan el diálogo.
 - j) Invitar al secretario y al vocal a deliberar en un lugar privado para obtener el veredicto del examen.
 - k) Auxiliarse de los instrumentos proporcionados por la comisión de titulación para la evaluación de la réplica.
 - l) Comparar sus observaciones y juicio con los otros integrantes del sínodo a fin de emitir un veredicto objetivo.



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
VISITAS DE INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

"AXACA 2022-2023"

INSTITUTO ANTONIO CASO ANDRADE
Reglamento Escolar Educación Superior

- m) Garantizar que el veredicto del jurado se base principalmente en criterios académicos.
- n) Solicitar al secretario del jurado que proceda a levantar el acta correspondiente.
- o) Entregar al presidente de la comisión de Titulación de la institución documentación respectiva.

II. Secretario.

- a) Analizar con anterioridad a la realización del examen profesional del trabajo de titulación que será motivo de réplica.
- b) Participar con los demás integrantes del jurado en una reunión previa para ultimar los detalles en torno al desarrollo del examen.
- c) Recibir del presidente del sínodo la documentación correspondiente a fin de preparar lo necesario para la realización del examen (libro de actas y actas de examen profesional)
- d) Cooperar en la creación de un ambiente propicio que libere de tensiones al sustentante.
- e) Auxiliarse de los instrumentos proporcionados por la Comisión de Titulación para la evaluación de la réplica.
- f) Participar en la deliberación para emitir el veredicto del examen.
- g) Comparar sus observaciones y juicio con los de los otros miembros del jurado a fin emitir un veredicto objetivo.
- h) Levantar el acta correspondiente, asentando el veredicto del sínodo.
- i) Entregar al sustentante una copia del acta respectiva, debidamente legalizada.
- j) Auxiliar al presidente en las actividades que éste le señale.

III. Vocal

- a) Analizar con anterioridad a la realización del examen profesional el trabajo de titulación que será motivo de réplica.
- b) Participar con los demás integrantes en una reunión previa para ultimar detalles en torno al desarrollo del examen.
- c) Cooperar en la creación de un ambiente propicio que libere de tensiones al sustentante.
- d) Auxiliarse de los instrumentos proporcionados por la Comisión de Titulación para la evaluación de la réplica.
- e) Participar en la deliberación, para emitir el veredicto del examen
- f) Comparar sus observaciones y juicios con los de los otros miembros del sínodo a fin de emitir un veredicto objetivo.

IV. Suplente.

- a) Analizar con anterioridad a la realización del examen profesional el trabajo de titulación que será motivo de réplica.
- b) Participar con los demás integrantes del sínodo en una reunión para ultimar detalles en torno al desarrollo del examen.



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
VISITAS DE INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
TAXACA 2022-20

- c) Desempeñar en ausencia de alguno de los integrantes del jurado el cargo que se le designe dentro del mismo.

Artículo 136. El jurado deberá inducir al sustentante, con el diálogo, a un debate y argumentación sobre aquellos elementos que desde su punto de vista requieren mayor aclaración; empleo de conceptos, relación entre los aspectos teóricos y metodológicos que se incorporan y guardan relación con el trabajo desarrollado. Razón por la cual deberán tomarse los siguientes aspectos:

- I. Contenidos más importantes.
- II. Experiencias adquiridas por el sustentante.
- III. Aportaciones personales.
- IV. Metodología.
- V. Conclusiones más importantes.

Artículo 137. El sinodal debe considerar las siguientes recomendaciones:

- I. Redactar un número suficiente para que puedan abarcar la totalidad de trabajo de titulación.
- II. Ordenarlas de acuerdo a su importancia y extensión, estimado el tiempo aproximado de cada respuesta, de manera que su intervención sea por lo menos de media hora.

Artículo 138. Son obligaciones de los sinodales:

- I. Asistir puntualmente a la realización del examen profesional.
- II. Determinar si el examen se realizará en privado, en el caso de que el sustentante lo solicite.
- III. Crear un clima de confianza y seguridad en el desarrollo de la réplica.
- IV. Asumir actividad serena y crítica.
- V. Mantener una actitud acorde al evento que se realiza.
- VI. Orientar al sustentante hacia los aspectos de mayor relevancia.
- VII. Formular sus preguntas en forma objetiva y clara.
- VIII. Las intervenciones deben tener una secuencia lógica que permita al sustentante una mayor participación en el desarrollo del examen.

CAPÍTULO VI. Del protocolo

Artículo 139. El veredicto que emita el jurado deberá basarse en la presentación del trabajo para la titulación y en el debate en torno al mismo, dejando constancia de que su elaboración y argumentación académica constituyen una reflexión valiosa para su ejercicio profesional. En este acto participarán los miembros del sínodo, para lo cual se auxiliarán de los instrumentos, pautas para evaluar la réplica del sustentante, con carácter de inapelable, el veredicto, éste puede ser:

- I. Aprobado con mención honorífica.



- II. Aprobado por unanimidad.
- III. Aprobado por mayoría
- IV. Suspendido.

Artículo 140. Si el sustentante es aprobado se le tomará la protesta de ley, levantándose el acta de examen profesional o constancia de exención de licenciatura o de grado según sea el caso.

Si resulta suspendido, el jurado dará por escrito las observaciones al sustentante para que sean tomadas en cuenta en la preparación de una nueva réplica, la que será representada dentro de los 60 días hábiles a partir de la fecha del examen, a solicitud expresa del sustentante.

Artículo 141. Se otorgará **mención honorífica** a los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Haber demostrado a juicio del Sínoo excelente calidad académica tanto de su trabajo, como durante el desarrollo del examen.
- II. Tener promedio mínimo general de nueve en sus estudios.

Artículo 142. Se otorgará **por unanimidad** a todos aquellos que sustentan y aprueban por los miembros del jurado, al demostrar amplio dominio de los contenidos expuestos en el examen, y presentan un trabajo que cubre satisfactoriamente los criterios establecidos en este reglamento, en la opción correspondiente.

Artículo 143. Aprobado por mayoría. Cuando el sustentante sea aprobado por dos de los tres miembros del jurado al haber demostrado suficiente dominio de los contenidos expuestos en el examen, y haber presentado un trabajo que cubre satisfactoriamente los criterios establecidos en este instructivo, en la opción correspondiente.

Artículo 144. Suspendido. Cuando el sustentante no sea aprobado por dos de los tres sinodales, tomándose en cuenta principalmente que durante el examen el sustentante demostró deficiente capacidad y conocimiento.

Artículo 145. Para cada examen profesional se designará un representante de la Dirección de la Institución Educativa que evaluará la realización del mismo, apoyará a la comisión de titulación en las actividades que lo requieran y tendrá del sínodo para emitir veredicto.

- I. Al término de su gestión rendirá un informe sobre el desarrollo del examen a la Dirección de la Institución Educativa.
- II. Finalmente, será necesario señalar que la observancia de las disposiciones del reglamento es obligatoria para todas las personas que intervienen en la



titulación de los egresados de la licenciatura y maestría que ofrece la Institución Educativa.

CAPÍTULO VII. Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 146. El alumno tiene derecho de utilizar los recursos de apoyo durante la presentación del examen profesional o de grado, adecuar el lugar donde se desarrollará el examen, recibir sugerencia de los docentes adscritos al Programa Académico, para una adecuada presentación del examen.

Artículo 147. El alumno tiene las siguientes obligaciones:

- I. Prepararse con anticipación y elaborar diapositivas del contenido del documento de titulación.
- II. Presentarse al examen con dos horas de anticipación con el fin de que revise el material de apoyo.

Artículo 148. El alumno que no se presente la fecha y hora acordada para el examen, tendrá una sanción que consiste en anular el examen profesional o de grado, salvo causas de fuerza mayor. Cuando se trate de causas injustificadas se reprogramará en término de los 90 días siguientes.

TÍTULO NOVENO. DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPÍTULO I. Definición y clasificación

Artículo 149. Son estudios de posgrado aquellos que se realizan después de los estudios de licenciatura, cuya finalidad es la formación de profesionales y académicos de alto nivel, con la capacidad necesaria para aplicar, ampliar, profundizar e innovar el conocimiento en áreas específicas de la ciencia, la técnica, las humanidades y las artes.

Artículo 150. La Institución Educativa podrá ofrecer programas de posgrado en los siguientes niveles educativos, siempre y cuando el plan que se ofrece cuente con el Reconocimiento de Validez Oficial del Estudios de la Autoridad educativa competente:

- I. Especialización.
- II. Maestría.
- III. Doctorado.

Artículo 151. Al término de los estudios de posgrado, de conformidad con el presente Reglamento se otorgará el grado de Doctor o Maestro, o bien, el Diploma de Especialidad respectivo.

Artículo 152. Los programas de posgrado podrán ser:

- I. Profesionalizante, para Especialización y Maestría; ofrecen al alumno una transición directa al área profesional.
- II. Enfocados a la investigación, para Maestría y Doctorado; se concentra en la investigación y el estudio científico de la materia.

Artículo 153. La especialización tiene como objetivo:

- I. Profundizar en el dominio de un tema o área determinada dentro de una profesión o de un campo de aplicación.
- II. Habilitar al alumno para el estudio y solución de problemas concretos que se presentan en el espacio ocupacional específico.
- III. Desarrollar conocimientos y habilidades de una disciplina básica o actividades específicas de una profesión determinada.

Artículo 154. Los estudios de maestría proporcionarán al alumno una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento y tendrán alguno de los siguientes objetivos: iniciarlo en la investigación, formarlo para la docencia o desarrollar en él una alta capacidad para el ejercicio profesional.

Artículo 155. La maestría tiene como objetivo comprender y proponer soluciones a problemas y necesidades científicas y sociales. Proporcionar conocimientos en una disciplina o área interdisciplinaria, profundizando en los aspectos teóricos, metodológicos o tecnológicos básicos para ponerlos en práctica en el desempeño profesional.

Artículo 156. El Doctorado tiene por objeto formar investigadores capaces de generar conocimientos científicos, humanísticos y tecnológicos que contribuyan al desarrollo sustentable, o bien, aplicar el conocimiento en forma original e innovadora.

Artículo 157. Para el caso de especialidades o maestrías profesionalizantes, la líneas de trabajo que la institución educativa seguirá y el perfil de los asesores encargados de cada línea de investigación serán:

I. Programas transversales. Incluye las acciones que están presentes en los diferentes programas. Y organizan la "lógica de la acción" alineándola con la filosofía institucional, la evalúan y la fortalecen con la mejora continua de los procesos académicos y de gestión. Su objetivo es articular los diversos programas institucionales de las otras líneas de trabajo con estrategias de desarrollo y fortalecimiento de la Institución Educativa, así como la creación de un sistema de seguimiento que haga posible dicho desarrollo, la elaboración de un modelo educativo propio y la documentación de todas las acciones. El Asesor Académico responsable de esta línea tendrá el grado de Maestría o Doctorado.



II. Excelencia académica. Integra aquellos programas cuyo propósito es la mejora de los procesos de enseñanza - aprendizaje y la evaluación continua de los mismos. Promueve el desarrollo, la coordinación, supervisión y evaluación de las acciones dirigidas a elevar la calidad académica de la Institución Educativa. Su objetivo es desarrollar estrategias y actividades que permitan garantizar que el proceso educativo se realice efectivamente y con la máxima calidad en cada programa educativo. Sus acciones centrales consisten en vigilar que las actividades se desarrollen bajo los lineamientos del modelo educativo y estén encaminadas al cumplimiento de la misión institucional. Contiene estrategias de investigación, fortalecimiento y actualización docente y de desarrollo estudiantil. El docente responsable de esta línea tendrá el perfil de Maestría o Doctorado.

El docente de este nivel, serán docentes con experiencia y que cuente con grado académico de maestría o doctorado, quien apoyará en la asesoría al estudiante para dar continuidad con su trabajo, puede ser ensayo como trabajo preliminar y posteriormente se fortalecerá ese trabajo con la sugerencia del asesor para enriquecerlo con fundamentos metodológicos y teóricos para que se presente como tesis de grado de maestría o doctorado.

CAPÍTULO II. Del ingreso a estudios de posgrado

Artículo 158. Para ingresar al programa de Especialidad, Maestría o Doctorado según sea el caso debe presentar:

- I. El certificado total de estudios de licenciatura.
- II. Título y cédula profesional de licenciatura. En caso de estar en trámite, copia del acta de examen profesional o constancia de exención de licenciatura.
- III. Solicitud y carta de exposición de motivos para cursar el programa.
- IV. Acta de nacimiento formato reciente.
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro, color mate.
- VII. Para Doctorado además lo que señala del I al V del presente Artículo.
- VIII. Grado de Maestría.
- IX. Certificado de Maestría.
- X. Cédula de Maestría.

Artículo 159. Se podrán aceptar alumnos pasantes de licenciatura si tienen como propósito titularse mediante estudios de posgrado, debiendo presentar autorización de la institución de procedencia para cursar dichos estudios.

Artículo 160. La Institución Educativa podrá determinar, por lo menos dos de los siguientes medios de evaluación para el ingreso de alumnos al posgrado:

- I. Evaluación curricular.
- II. Entrevista.



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
SITAS DE INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

III. Proyecto de investigación.

Artículo 161. Se instalará un comité de académicos para valorar la autorización de la inscripción una vez que el aspirante cubrió con los requisitos de ingreso. De ser aceptada su solicitud, se le notificará para que realice su trámite de inscripción.

Artículo 162. El comité de académicos podrá emitir cartas de aceptación una vez revisado el expediente del aspirante, entre otros, para el trámite de beca.

Artículo 163. Adquirirá la calidad de alumno para un programa de posgrado, quien cumpla con los siguientes puntos:

- I. Cubra los requisitos de ingreso establecidos.
- II. Cuento con el visto bueno de la Junta Académica después de la entrevista y evaluación a su currículum ó
- III. Cuento con la aprobación del proyecto de investigación presentado.
- IV. Realice oportunamente los trámites de inscripción.

Artículo 164. Una vez concluido el primer ciclo escolar o cuatrimestre, el alumno deberá cubrir el trámite de reinscripción al siguiente ciclo escolar. La reinscripción se deberá realizar antes de iniciar el cuatrimestre o bien en la primera semana de cursos.

CAPÍTULO III. De la permanencia y el tiempo

Artículo 165. Los alumnos deberán concluir su posgrado en un máximo de cinco años, en caso de suspender sus estudios, cumplido este plazo establecido el alumno podrá solicitar por escrito su reingreso siempre y cuando justifique el motivo de suspensión de sus estudios.

CAPÍTULO IV. De las bajas

Artículo 166. Cualquier alumno puede solicitar su baja temporal o definitiva de la institución educativa a través de una solicitud escrita dirigida al Coordinador (a) de Servicios Escolares; podrá reincorporarse a continuar con su plan de estudios, mediante una solicitud por escrito para dar seguimiento con sus estudios.

Artículo 167. Un alumno causará baja temporal en los siguientes casos:

- I. Por su propia voluntad, expresándolo por escrito.
- II. Por no acreditar en un mismo cuatrimestre una asignatura.
- III. Por acumular adeudos de cuatro colegiaturas y la reinscripción.
- IV. Por incurrir en alguna de las faltas establecidas en el presente reglamento.



Artículo 168. El alumno causará baja cuando:

- I. Lo solicite por causas atribuibles exclusivamente a él, expresándolo por escrito.
- II. Haya agotado el plazo que tiene para acreditar al cien por ciento el plan de estudios.
- III. En el momento que acumule tres asignaturas no acreditadas en curso normal.
- IV. Después de que se le notificó en tres ocasiones no cubra los adeudos rezagados de colegiaturas, reinscripción y otros.

Artículo 169. La baja voluntaria y definitiva se formaliza con la devolución de sus documentos personales una vez que el alumno ha cumplido con las obligaciones administrativas que tiene con la institución.

CAPÍTULO V. De la acreditación

Artículo 170. Se entiende por acreditación la aprobación y cumplimiento total de los créditos que integran una asignatura o el plan de estudios de posgrado.

Artículo 171. La acreditación se obtiene:

- I. Cubriendo, mínimo el ochenta por ciento de asistencia.
- II. Cumpliendo con los criterios de evaluación establecidos en la asignatura.
- III. Aprobando la evaluación de fin de curso que se aplique.

CAPÍTULO VI. De las Asistencias

Artículo 172. El registro de asistencia es responsabilidad del docente, considerando que la sesión de clases tiene una duración de una hora y equivale a una asistencia.

Artículo 173. El alumno deberá asistir en los días establecidos en la calendarización de actividades académicas para la impartición de clases de cada una de las asignaturas que integran el plan de estudios.

Artículo 174. El número máximo de días justificados será de dos días durante el cuatrimestre. La justificación de la falta se hace por excepción y solo en caso de enfermedad o fuerza mayor. Cuando acumule tres inasistencias consecutivas y no presente justificación médica, recursará la asignatura.

CAPÍTULO VII. De las Evaluaciones

Artículo 175. Se entiende por evaluación, el proceso continuo y permanente que



se desarrolla a través de un período académico que busca verificar los logros alcanzados en relación al proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 176. Las evaluaciones de los alumnos en los programas de posgrado tienen como propósito proporcionar elementos para conocer el avance en su formación y el grado en el cumplimiento de los objetivos señalados en el plan de estudios del programa respectivo.

Artículo 177. Para tener derecho a presentar las evaluaciones programadas, el alumno deberá cubrir el ochenta por ciento de asistencias, cumplir con los criterios de evaluación establecidos y con las obligaciones administrativas. Para la aplicación de evaluaciones, el docente deberá apegarse a las fechas establecidas en el calendario de actividades.

Artículo 178. El esquema de evaluación para posgrado consiste en que el catedrático deberá aplicar una evaluación al final del cuatrimestre y evaluar el seguimiento del alumno durante el periodo.

Artículo 179. La evaluación ordinaria, es aquella que se aplica al concluir el cuatrimestre y cubrirá el total de contenidos vistos, esta evaluación podrá ser, por presentación de trabajo y excepcionalmente mediante exposición, siempre y cuando las características de la asignatura lo exijan. Para tener derecho a presentar esta evaluación es necesario que el alumno haya cubierto los requisitos o criterios de evaluación establecidos para la asignatura.

Artículo 180. Todas las evaluaciones deben ser presenciales en el horario indicado y con el profesor titular de la asignatura.

Artículo 181. La escala de calificaciones y resultados que deberán registrarse para posgrado es la siguiente:

- I. La calificación mínima aprobatoria será de 8.0 y la máxima 10.0 y se usará un decimal.
- II. La calificación reprobatoria se registrará con NA (No Acreditada).

Artículo 182. Para obtener la calificación final de la asignatura, se promediará el resultado de la calificación obtenida en la evaluación final con los criterios aplicados durante el cuatrimestre.

Artículo 183. Para posgrado, no existe la opción de exentar al alumno de presentar la evaluación final.

Artículo 184. Las calificaciones aprobatorias o asignaturas acreditadas no son susceptibles de renuncia alguna por parte del alumno.



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
ESTADÍSTICAS DE INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Artículo 185. El resultado de la calificación final deberá darse a conocer a los alumnos a través de la Coordinación de Posgrado.

Artículo 186. En caso de existir inconformidad con el resultado de una evaluación, el interesado podrá solicitar la revisión de la misma, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Al siguiente día de la fecha de publicación de los resultados, el interesado deberá solicitar en primera instancia la revisión por escrito al catedrático titular de la materia en cuestión. El catedrático deberá responder por escrito en los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
- II. En caso de que la inconformidad persista, el interesado podrá solicitar, en segunda instancia, su revisión, por escrito, expresando los motivos de su inconformidad a la Dirección de la Institución Educativa dentro de los dos días hábiles siguientes.
- III. Para valorar la argumentación del alumno y del catedrático que evaluó, la Dirección de la Institución Educativa integrará, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, una Comisión Revisora de tres profesores del área disciplinar de la que se trate, para analizar el conjunto de evidencias y determinar lo procedente. La decisión de dicha Comisión será inapelable.

Artículo 187. En estudios de posgrado no existe la opción de examen de regularización. Por lo tanto, el estudiante que haya reprobado una asignatura deberá volver a cursarla para su acreditación.

Artículo 188. El alumno que por causa de enfermedad o de fuerza mayor no se presente a su evaluación deberá entregar el justificante, señalando los días de su incapacidad. El alumno deberá presentar el justificante en un plazo máximo de dos días posteriores a la aplicación, de lo contrario no tendrá derecho a la reprogramación de su examen.

Artículo 189. La Coordinación de Servicios Escolares puede recibir corrección de calificaciones; si no hubo inconformidad por el resultado, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que se dieron a conocer los resultados. Si se solicitó revisión, la corrección se realizará hasta que la Comisión lo resuelva. Las correcciones son válidas siempre y cuando el docente justifique el motivo y cuente con la autorización de la Dirección de la Institución Educativa.

Artículo 190. El alumno que incurra en algún tipo de práctica fraudulenta durante la evaluación, se sancionará con la cancelación de la calificación, debiendo recurrir la materia, el hecho quedará asentado en su expediente.

CAPÍTULO VIII. Regularización y recursamiento de la asignatura

Artículo 191. El número máximo de asignaturas que el alumno puede acreditar mediante recursamiento será de dos en todo el plan de estudios. Para recurrar la asignatura, el alumno se adaptará a los horarios y criterios de evaluación de la asignatura.

Artículo 192. Si las dos asignaturas no fueron acreditadas en el mismo cuatrimestre, deberá recurrar el periodo. A partir de la tercera asignatura no acreditada en curso normal, en cualquier momento del plan de estudios, el alumno volverá a cursar el cuatrimestre correspondiente. Conforme al calendario escolar autorizado por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Artículo 193. Se expedirá el Certificado de estudios al alumno que haya concluido los de posgrado y se acatará el artículo 60 del presente reglamento escolar vigente.

CAPÍTULO IX. DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO Y DE LA CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA

Artículo 194. La Institución Educativa otorgará y registrará el grado académico, para obtener la correspondiente cédula del ejercicio para efectos de patente de conformidad con el Art. 3º de la Ley reglamentaria del Art. 5º constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y el aviso por el que se da a conocer el estándar para la recepción en forma electrónica de los títulos profesionales o grados académicos, para efectos de su registro ante la Dirección General de Profesiones, a los egresados que cumpla con las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 195. Para iniciar su proceso de titulación, el (la) alumno (a) que elija cualquiera de las opciones de titulación recibirá el documento como producto de haber aprobado alguna de las opciones de titulación, acorde al siguiente cuadro:

MODALIDAD_TITULACIÓN	TIPO_DE_MODALIDAD
POR TESIS	ACTA DE EXAMEN
POR PUBLICACIÓN DE UN ARTÍCULO	CONSTANCIA DE EXENCIÓN DE EXAMEN DE GRADO
POR INFORME DE TRABAJO PROFESIONAL	
POR CURSO DE PROFUNDIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN	

Artículo 196. Para iniciar su proceso de titulación, el (la) alumno (a) debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acta de Nacimiento.
- II. CURP.
- III. Título Profesional de Licenciatura, legalizado (cuando aplique).
- IV. Cédula Profesional de estudios de licenciatura.
- V. Certificado Total de Licenciatura.
- VI. Constancia de autenticidad, el cual deberá especificar, fecha de inicio y



DEPARTAMENTO DE
REGISTRACIÓN Y
ESTADÍSTICAS DE INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
MEXICO 2022-2023

término de licenciatura.

- VII. Acta de examen o constancia de exención según sea el caso.
- VIII. El egresado deberá contar con la e.firma o en su defecto deberá realizar el trámite correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria, para descargar la correspondiente cédula profesional.

IX. La institución educativa, de conformidad con el dictamen correspondiente, otorgará para sus estudios de posgrado:

- I. Diploma de Especializado.
- II. Grado de Maestro.
- III. Grado de Doctor.

X. Para la obtención de grado académico, se considerarán las siguientes opciones:

- I. Artículo de Investigación.
- II. Informe de Trabajo Profesional.
- III. Curso de Profundización de Investigación.
- IV. Tesis.

I. Artículo de Investigación, cuando el o (la) egresado (a) presente un artículo de su autoría, aceptado para su publicación en alguna revista de reconocido prestigio y especializada en donde se desarrolle el tema de su proyecto de investigación en el posgrado. El artículo deberá contar con información actualizada, organizada y coherente, expuesta de manera analítica, crítica, sistemática y argumentativa, con la indicación precisa de las fuentes de información y, en su caso, los instrumentos de obtención de datos. Deberá culminar con conclusiones y/o propuestas de solución del problema debidamente fundamentadas.

II. Informe de Trabajo Profesional, el o la egresado (a) deberá elaborar un informe del trabajo realizado en su desempeño profesional, acompañado de la documentación oficial respectiva, en el cual se demuestre el haber desarrollado el proyecto de investigación.

III. Curso de Profundización de Investigación, el o la egresado (a) deberá inscribirse a un curso de profundización de investigación al término deberá entregar un informe escrito de los temas desarrollados durante el curso. Dicho informe debe reflejar la metodología recibida durante el curso con el propósito de que el egresado profundice su conocimiento, el informe en cuestión debe contener lo siguiente: Portada, Índice, Introducción, Desarrollo, Conclusiones y Bibliografía consultada.

XI. El plazo máximo para obtener el grado académico de maestría será de seis años, en el caso de estudios de Doctorado, se considerará un plazo de siete años, una vez concluido el plan de estudios. En caso de no cumplir con este plazo deberá informar al director (a), rector (a) de la Institución Educativa los motivos que lo han retrasado, quien valorará la situación específica de cada pasante y en caso de que así lo considere el pasante podrá reiniciar todo el trámite nuevamente, cubriendo los costos que pudiera



generarse por este hecho.

XII. Para obtener el diploma de Especialidad será necesario:

- I. Haber acreditado el plan de estudios correspondiente.
- II. Presentar y aprobar el trabajo correspondiente.
- III. Presentar constancia de no tener adeudos pendientes.
- IV. Haber cumplido con los trámites administrativos para la obtención del diploma.

XIII. Para obtener el Grado de Maestro (a) será necesario:

- I. Haber cubierto los créditos correspondientes de la Maestría.
- II. Presentar el informe de trabajo profesional.
- III. Presentar una constancia de aceptación del artículo para su publicación.
- IV. Presentar, defender y aprobar la tesis o examen de grado.
- V. Presentar constancia de no tener adeudos pendientes.
- VI. Haber cumplido los trámites administrativos para la obtención del grado.

XIV. Las modalidades para la obtención de grado de Maestro podrán ser:

- I. Para programas de Maestría enfocados a la investigación, aprobar el examen de grado mediante la presentación y defensa de la tesis.
- II. Para programas de Maestría Profesionalizante, presentar constancia de aceptación del artículo para su publicación, presentar el informe de trabajo profesional, presentar una tesis que proponga solución a un problema específico en el campo de la profesión.
- III. Presentar el informe del curso de profundización de investigación.

XV. Para obtener el grado de Doctor será necesario:

- I. Haber concluido con el programa de Doctorado correspondiente.
- II. Presentar, defender y aprobar la tesis de grado, producto de una investigación original.
- III. Presentar constancia de no tener adeudos pendientes.
- IV. Haber cumplido los trámites administrativos para la obtención del grado.

TÍTULO DÉCIMO. DE LAS BECAS

CAPÍTULO I. Becas por disposición oficial.

Artículo 197. La institución educativa otorgará becas al cinco por ciento del total de alumnos inscritos, tal como lo establece el acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, otorgado por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y el acuerdo secretarial 17/11/17 por que se establecen los lineamientos que regulan

los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo superior.

Artículo 198. Dentro del porcentaje establecido en el acuerdo de reconocimiento de validez oficial no se deberán considerar las becas que la Institución conceda a sus trabajadores, ni las que impliquen la aceptación de algún crédito, servicio, actividad o gravamen a cargo del becario.

Artículo 199. La beca consistirá en la exención total o parcial de las cuotas de inscripción y colegiaturas que se paguen durante el ciclo escolar.

Artículo 200. La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en el presente reglamento y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

Artículo 201. En los casos en que **no haya alumnos con el promedio mínimo** requerido, las becas oficiales **se otorgarán a los alumnos que tengan los promedios inmediatos inferiores.**

Artículo 202. La beca oficial tiene vigencia de un período cuatrimestral.

Artículo 203. La beca no podrá suspenderse ni cancelarse durante el periodo para el cual fue otorgada, salvo en los siguientes casos:

- I. El solicitante haya proporcionado información falsa
- II. Quebrante el presente reglamento
- III. Se haya dado de baja temporal o definitiva.

Artículo 204. El Director (a) de la Institución es el responsable de coordinar la aplicación y vigilancia de las disposiciones establecidas en este capítulo.

- I. La autoridad del plantel educativo será responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.
- II. Se publicará convocatoria para el otorgamiento de becas, se especificará los requisitos que el aspirante debe presentar para el trámite.
 - a) Tipos de becas a otorgar.
 - b) Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de beca;
 - c) Plazos, lugares y forma en que debe realizarse los trámites;
 - d) Formas en que se efectuarán los estudios socioeconómicos;
 - e) Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos;
 - f) Procedimientos para la selección, asignación y entrega de resultados;
 - g) Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas, y
 - h) Formas y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

Artículo 205. Se considerará los siguientes requisitos para ser acreedor a una beca institucional:



- I. Sean alumnos del plantel y estén inscritos en un Plan y Programas de estudios con RVOE;
- II. Cumplan con los requisitos que establecen el presente reglamento y los señalados por la convocatoria;
- III. Que tenga aprovechamiento académico con un promedio de 9.0;
- IV. Comprueben, que por su situación socioeconómica requieren la beca para continuar o concluir sus estudios;
- V. Debe observar buena conducta dentro y fuera del plantel educativo.

CAPÍTULO II. Convocatoria para la selección de alumnos para la beca.

Artículo 206. La convocatoria de becas será publicada al inicio de cada ciclo escolar cuatrimestral. El director de la Institución será el responsable de difundir oportunamente la convocatoria.

Artículo 207. La convocatoria de becas deberá indicar:

- I. Los plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud.
- II. Los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites.
- III. Los requisitos establecidos en el presente reglamento, que deben cubrir los solicitantes.
- IV. Procedimientos para la entrega de resultados.

CAPÍTULO III. Requisitos para ser becario

Artículo 208. El alumno que aspire a una beca por disposición oficial, podrá participar en el concurso selectivo debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno oficialmente inscrito.
- II. Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria, anexando la documentación comprobatoria que la misma indique.
- III. Tener un promedio general de calificaciones de 9.0
- IV. Comprobar que por su situación socioeconómica, requiere la beca para continuar o concluir sus estudios. La institución realizará el estudio socioeconómico.
- V. Cumplir con la conducta y disciplina requeridas por la institución.

CAPÍTULO IV. Distribución, asignación y porcentaje

Artículo 209. Con la finalidad de beneficiar a un mayor número de alumnos, las becas por disposición oficial podrán ser del 30%, 40%, 50%, 70%.

Artículo 210. El comité de becas distribuirá y asignará los porcentajes de becas



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
MEXICO 2022-2023

aplicando los siguientes criterios:

- I. Se considerarán los promedios de mayor rendimiento académico.
- II. La necesidad del alumno analizada en base a los estudios socioeconómicos.

Artículo 211. La institución educativa otorgará becas adicionales al 5% establecido en la Normatividad educativa federal o estatal por convenios interinstitucionales, méritos deportivos, culturales y familiares.

CAPÍTULO V. Órganos que intervienen en el otorgamiento y renovación

Artículo 212. Para el otorgamiento de becas por disposición oficial, será constituido un comité de becas integrado por el director y el responsable del área de control escolar.

Artículo 213. El Comité de Becas, será el responsable de emitir la convocatoria de becas al inicio de cada ciclo escolar.

Artículo 214. El Comité de becas sesionará terminado el período establecido en la convocatoria para la recepción de solicitudes, con la finalidad de analizar cada una de ellas y emitir su dictamen dándolo a conocer por escrito a los alumnos.

Artículo 215. Los aspirantes a beca por disposición oficial que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito ante el comité de becas, en los tres días hábiles siguientes de haber sido notificado de la resolución de dicho comité.

CAPÍTULO VI. Derechos de los becarios

Artículo 216. Son derechos de los becarios los siguientes:

- I. A los alumnos que resulten seleccionados como becarios oficiales se les deberá reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. Este reembolso será efectuado por la institución en efectivo, dentro del dicho ciclo escolar.
- II. Recibir por escrito la resolución emitida por el Comité de Becas.
- III. Los alumnos becados tendrán los mismos derechos que los alumnos no becados.

CAPÍTULO VII. Obligaciones de los becarios

Artículo 217. Los alumnos becados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Mantener el promedio con que se le otorgó la beca



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
SITAS DE INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- II. Mantener excelente conducta.
- III. No participar en actos que atenten contra la estabilidad de la Institución.
- IV. No incurrir en faltas indicadas en el presente reglamento.
- V. Pagar oportunamente el porcentaje de las colegiaturas que le corresponda, en caso de beca parcial.

CAPÍTULO VIII. Sanciones de los becarios

Artículo 218. El comité de becas es el responsable de aplicar las sanciones establecidas en el presente capítulo para los becarios que incumplan con sus obligaciones, pudiendo ser cancelación de la beca cuando:

- I. El solicitante haya proporcionado información falsa.
 - II. Se haya dado de baja temporal o definitiva.
- XVI. Procederá la no renovación de la beca cuando el alumno:
- I. No mantenga el promedio con que se le otorgó la beca.
 - II. No mantenga excelente conducta.
 - III. Participe en actos que atenten contra la estabilidad de la Institución.
 - IV. No pague oportunamente el porcentaje de las colegiaturas que le corresponda, en caso de beca parcial.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. DE LOS SERVICIOS DE APOYO

CAPÍTULO I. De la biblioteca

Artículo 219. La biblioteca de la Institución Educativa brinda los servicios siguientes:

- I. Al alumnado y al personal docente de la institución, tendrán acceso, para solicitar la obra de su interés y harán buen uso de ella.
- II. Préstamo interno y externo exclusivo para los alumnos del plantel, a través de vales y credencial que los acredite como tal.
- III. El alumno tendrá derecho a solicitar la obra que utilizará para su formación, y será entregado al día siguiente de su préstamo, debiendo dejar su credencial de identificación y firmará un vale.
- IV. El alumno que haga mal uso de la obra, hará la reposición de la misma en tiempo y forma.

CAPÍTULO II. De la sala de cómputo

Artículo 220. El alumno inscrito en el plantel tendrá derecho a la sala de cómputo, en el semestre que curse la materia de informática y se le asignará un horario para tal fin.



DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
SISTAS DE INSPECCIÓN
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- I. Ninguna persona podrá hacer uso de las computadoras sin la debida autorización de la autoridad educativa de la institución.
- II. Los alumnos que cursan la materia de informática tendrán un horario de práctica para realizar los trabajos acordados con el profesor.
- III. Los usuarios de la máquina harán buen uso de ella y cuidarán de su buen funcionamiento evitando realizar cualquier operación que desconozcan, siempre deberán pedir asesoría del instructor o del encargado de la sala de cómputo.
- IV. Se le entregará la computadora en buenas condiciones al usuario, quien firmará un resguardo que lo responsabilice del equipo.
- V. Ningún usuario podrá ingerir alimentos de cualquier especie dentro de la sala de cómputo, en caso de que lo hiciere será despedido en ese horario de la sala por la el profesor o el responsable de la sala de cómputo.

CAPÍTULO III. Derechos, obligaciones y sanciones

Artículo 221. Son derechos para el uso de los servicios de apoyo:

- I. Recibir con prontitud la atención del personal de la Institución Educativa para acceder al acervo bibliográfico.
- II. Acceder al Centro de Cómputo con el fin de realizar Investigación y el trabajo académico.
- III. Recibir asesoría extra-clase de los docentes responsables de la materia para aclarar dudas, revisión del avance de los trabajos académicos.

Artículo 222. Son obligaciones para el uso de los servicios de apoyo:

- I. Cumplir en tiempo y forma con los trabajos acordados con el docente.
- II. Asistir puntualmente a sus clases como lo marca el calendario de actividades de la Institución Educativa.
- III. No acumular tres retardos durante el cuatrimestre.
- IV. Cumplir con las actividades acordadas con el docente para tener derecho a la calificación parcial o final.
- V. Participar en todas las actividades Académicas y Culturales que la Institución Educativa convoque.
- VI. Permanecer en la Institución durante la hora destinada a las clases.

Artículo 223. De las sanciones.



- I. El (a) alumno (a) que no realice en las actividades acordadas con el docente no tendrá derecho a ser evaluado (a).
- II. El alumno o alumna que acumule faltas injustificadas no tendrá derecho a entregar el trabajo académico.

CAPÍTULO V. ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

Artículo 224. Se considerará como instancia competente dentro de la Institución.

- I. Coordinación de Servicios Escolares de la Institución.
- II. Dirección de la Institución Educativa.

Artículo 225. Se considerará el siguiente procedimiento.

- I. Colocar un buzón de quejas en el área estratégica.
- II. Revisar cada quince días el buzón de quejas.
- III. Se priorizan las quejas en el orden de importancia.
- IV. Se convoca a una reunión académica del personal docente y administrativo de la Institución Educativa para dar solución a las quejas recibidas sobre los servicios educativos.
- V. Se cita a los alumnos involucrados para dar a conocer la decisión tomada al respecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO. El presente reglamento podrá ser reformado **cada cinco años** considerando todas las iniciativas tendientes a mejorar las condiciones de vida comunitaria para su actualización y adecuación a las condiciones socio-pedagógicas de su ámbito, las cuales deberán ser presentadas a la Dirección para ser analizadas y aprobadas en primera instancia, y después turnarlas a la Secretaría de Educación Pública para su autorización.

TERCERO. La dirección del Instituto será la responsable de la operación, aplicación, vigilancia y cumplimiento del presente Reglamento en todas y cada una de sus partes y se publicará en la página web del Instituto Antonio Caso Andrade.

CUARTO. Los casos no previstos en el presente Reglamento, dudas o aclaraciones surgidas en su interpretación, serán sometidos para su estudio y dictamen al Director del Instituto y de ser necesario a la Autoridad Educativa Competente de la Secretaría de Educación Pública.





EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

"2026, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE MARGARITA MAZA PARADA, EJEMPLO DE DIGNIDAD, LEALTAD Y SERVICIO A LA NACIÓN"

031052




M.C. MARCELINO CRUZ MARTÍNEZ
DIRECTOR DEL INSTITUTO ANTONIO CASO ANDRADE
HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO
OAXACA.



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO ANTONIO
CASO ANDRADE

20MSU0073V

HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO
OAXACA.

AUTORIZÓ


D.C.E. MAGDALA FERNANDA CHÁVEZ CRUZ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE OAXACA

REGISTRÓ Y REVISÓ


LCDA. MAYRA LORENA ALONSO PACHECO
JEFA DE LA UNIDAD DE TRÁMITES Y SERVICIOS
ACADÉMICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PÚBLICA.



UNIDAD DE TRÁMITES
Y SERVICIOS
ACADÉMICOS

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

OAXACA 2022-2028

FECHA DE VALIDACIÓN: 12 JUNIO, 2026

FECHA DE AUTENTIFICACIÓN: 23 JUNIO, 2026

FECHA DE REGISTRO: 23 JUNIO, 2026

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL REGLAMENTO DE LA INSTITUCIÓN DENOMINADA "INSTITUTO ANTONIO CASO ANDRADE", QUE IMPARTE ESTUDIOS DEL TIPO SUPERIOR, AUTORIZADO CON EL NÚMERO DE REGISTRO **SEP/UTySA/DIyVI/INSTITUTOANTONIOCASOANDRADE/R003/06/2026**, Y VALIDADO MEDIANTE EL OFICIO SEP/UTySA/DIyVI/325/06/2026, SUSCRITO Y FIRMADO POR LA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRÁMITES Y SERVICIOS ACADÉMICOS.

Calzada Porfirio Díaz 803,
Col. Reforma, Oaxaca De Juárez, Oax. C.P. 68050
Tel. conmutador (951) 517 6684
secretaria.educacion@oaxaca.gob.mx

DEPARTAMENTO DE
INCORPORACIÓN Y
SITAS DE INSPECCIÓN

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA