



## **REGLAMENTO GENERAL**

# **INSTITUTO UNIVERSITARIO PARA LA REGIÓN SUR DE PUEBLA**

**C.C.T. 21MSU1281H  
21PSU15200**

**MODALIDAD: MIXTA Y ESCOLARIZADA**

**SEP-3.0.4-DESP-RE/124/2024**

# ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO .....	7
DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPÍTULO ÚNICO .....	7
Generalidades.....	7
TÍTULO SEGUNDO.....	13
DE LA ORGANIZACIÓN DEL IURSP.....	13
CAPÍTULO I .....	13
De la Estructura Organizacional y Funciones .....	13
CAPÍTULO II.....	21
Calendario Escolar .....	21
CAPÍTULO III.....	22
Obligaciones del IURSP .....	22
TÍTULO TERCERO.....	25
DE LOS ALUMNOS.....	25
CAPÍTULO I.....	25
Disposiciones Generales .....	25
CAPÍTULO II .....	26
Del Ingreso y Reingreso.....	26
CAPÍTULO III.....	27
Reinscripción y Proceso .....	27
CAPÍTULO IV.....	28
Acreditación.....	28
CAPÍTULO V.....	30
Regularización.....	30
CAPÍTULO VI.....	31
Certificación.....	31
CAPÍTULO VII.....	32
Revalidación y Equivalencia.....	32
CAPÍTULO VIII.....	33
De los Pagos .....	33
CAPÍTULO IX .....	36

De la Conducta del Alumno.....	36
CAPÍTULO X.....	36
De los Derechos y Obligaciones de los Alumnos.....	36
CAPÍTULO XI .....	38
De las bajas de los alumnos.....	38
CAPÍTULO XII.....	39
De los Justificantes e Inasistencias .....	39
<b>TÍTULO CUARTO.....</b>	<b>39</b>
BECAS.....	39
CAPÍTULO I.....	40
Disposiciones Generales .....	40
CAPÍTULO II.....	40
Clasificación de Becas.....	40
CAPÍTULO III .....	41
Del procedimiento para su obtención.....	41
CAPÍTULO IV .....	43
De los Derechos y Deberes del Becario.....	43
CAPÍTULO V.....	43
Término y Cancelación de Beca.....	43
<b>TÍTULO QUINTO.....</b>	<b>44</b>
DE LA MOVILIDAD .....	44
CAPÍTULO ÚNICO .....	44
Disposiciones Generales .....	44
<b>TÍTULO SEXTO.....</b>	<b>48</b>
DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	48
CAPITULO I.....	48
Del Servicio Social .....	48
CAPÍTULO II.....	48
Características del Servicio Social .....	48
CAPITULO III.....	49
Liberación del Servicio Social.....	49
CAPÍTULO IV.....	50
De las Prácticas Profesionales .....	50
CAPÍTULO V.....	52

De la Gestión y Vinculación.....	52
CAPÍTULO VI.....	52
De Los Derechos y Obligaciones del Prestador de Servicio Social y Prácticas Profesionales .....	52
CAPÍTULO VII.....	54
De las Medidas Disciplinarias.....	54
TÍTULO SÉPTIMO.....	54
TITULACIÓN.....	54
CAPÍTULO I.....	54
Opciones para la Obtención del Título Profesional y Grados Académicos .....	54
CAPÍTULO II.....	56
Disposiciones Generales y Criterios Rectores para cada Opción.....	56
CAPÍTULO III.....	56
Del Registro y Cambio de Opción.....	56
CAPÍTULO IV.....	57
Elaboración de Tesis con Sustentación de Examen Profesional en Defensa de la Misma	57
CAPÍTULO V.....	57
Memoria de Experiencia Profesional con Sustentación de Examen en Defensa de la Misma .....	57
CAPÍTULO VI.....	58
Escolaridad por Promedio Mínimo General de Nueve Punto Cero (9.0).....	58
CAPÍTULO VII.....	58
Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Estudios de Maestría .....	58
CAPÍTULO VIII.....	59
Obtención de Grado de Maestría por Estudios de Doctorado.....	59
CAPÍTULO IX.....	59
Obtención de Grado de Maestría por Actividad de Investigación .....	59
CAPÍTULO X.....	59
Sustentación del Examen General de Conocimientos.....	59
CAPÍTULO XI.....	60
Diplomado para la Actualización y Profundización de Conocimientos .....	60
CAPÍTULO XII.....	60
Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Material Didáctico Multimedia ....	60

CAPÍTULO XIII.....	61
Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Proyecto de Innovación y/o Emprendedorismo .....	61
CAPÍTULO XIV.....	61
Examen General para el Egreso de la Licenciatura por el Ceneval.....	61
CAPÍTULO XV.....	62
Por Seminario de Tesis o Tesina .....	62
CAPÍTULO XVI.....	62
De las Características de los Asesores.....	62
CAPÍTULO XVII.....	63
Del Comportamiento de los Alumnos y Sinodales .....	63
CAPÍTULO XVIII.....	64
Integración del Jurado.....	64
CAPÍTULO XIX.....	65
Examen y Acto de Recepción Profesional.....	65
CAPÍTULO XX.....	67
De los Plazos para Titularse .....	67
CAPÍTULO XXI.....	67
De las Sanciones al Alumno y Miembros del Jurado.....	67
TÍTULO OCTAVO.....	69
ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IURSP.....	69
Capítulo I.....	69
Instancia Competente y Procedimiento para la Atención de Quejas .....	69
CAPÍTULO II.....	70
De las Resoluciones .....	70
TÍTULO NOVENO.....	71
DE LAS INFRACCIONES EN GENERAL, PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	71
CAPÍTULO I.....	71
De las Infracciones en General .....	71
CAPÍTULO II.....	74
Del Procedimiento para la Investigación de Infracciones .....	74
CAPÍTULO III.....	76

De las Medidas Disciplinarias por Infracciones en General.....	76
TÍTULO DÉCIMO .....	76
INFRACCIONES EN ESPECIAL: VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR, ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y PLAGIO ACADÉMICO.....	76
CAPÍTULO I.....	77
Violencia, Acoso Escolar, Acoso u Hostigamiento Sexual y Plagio Académico .....	77
CAPÍTULO II.....	80
Del Procedimiento por Violencia, Acoso Escolar, Hostigamiento o Acoso Sexual .....	80
CAPÍTULO III.....	82
Del Procedimiento por Plagio Académico.....	82
CAPÍTULO IV.....	82
Medidas Disciplinarias Por Infracciones En Especial: Violencia, Acoso Escolar, Acoso U Hostigamiento Sexual Y Plagio Académico.....	82
CAPÍTULO V.....	83
De los Posibles Hechos Constitutivos de Delitos .....	83
TRANSITORIOS.....	84

# TÍTULO PRIMERO

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

#### Generalidades

**Artículo 1.** El presente Reglamento General es de observancia general para los integrantes del Instituto Universitario para la Región Sur de Puebla, con objeto del normar la vida académica de los estudiantes que cursan los programas educativos de Licenciatura o Maestría que se imparten en dicho Instituto, el cual incluye todas las etapas y situaciones académicas durante su estancia en la misma; en todos los procedimientos desde la inscripción, reinscripción; bajas o cambios, evaluación, acreditación, certificación, titulación y aplicación de medidas disciplinarias.

**Artículo 2.** El Instituto Universitario para la Región Sur de Puebla tiene como propósito impartir estudios de tipo superior, con la finalidad de formar profesionales que atiendan las necesidades que se presenten en la sociedad a nivel estatal, regional y nacional, conforme a los planes y programas de estudio aprobados por autoridad educativa.

**Artículo 3.** La duración del semestre y/o cuatrimestre escolar en el Nivel Superior (Licenciatura y Posgrado) es semestral, de 24 semanas efectivas de trabajo académico, el cuatrimestre de 16 semanas efectivas de trabajo académico.

**Artículo 4.** La duración mínima de los estudios en Licenciatura será de 3 años y la máxima de 3.5 años en los estudios de Maestría la duración mínima de los estudios será de 1.5 años y la máxima de 2 años.

**Artículo 5.** Las disposiciones de este Reglamento General son de cumplimiento obligatorio para todos los alumnos, personal administrativo y académico que colaboran en el IURSP.

**Artículo 6.** La vigilancia del desempeño de este Reglamento General es responsabilidad de las autoridades académicas, administrativas y de los docentes, en el ámbito de su respectiva competencia.

**Artículo 7.** Para los efectos del presente Reglamento General se entenderá por:

- I. **Acto de Recepción Profesional.** Al evento en el cual el personal designado por el IURSP, en presencia de la autoridad educativa, procede a realizar el examen que corresponda, a efecto de que la o el sustentante, defienda su trabajo final
- II. **Admisión.** Proceso que el IURSP usa para determinar si un aspirante cumple con los requisitos para recibir los servicios que el IURSP ofrece.
- III. **Alumno.** Persona que ha sido admitida en alguno de los programas académicos y ha cubierto los requisitos académicos y administrativos fijados para su ingreso.

- IV. **Asignatura.** Cada una de las materias de que consta un plan de estudios.
- V. **Autoridades.** Aquellas autoridades institucionales reconocidas ante la Secretaría de Educación, como Rectoría, además de los reconocidos dentro de la organización.
- VI. **Baja.** Trámite formal que el alumno o el IURSP realizan en el área de control escolar para dar por terminadas sus relaciones y obligaciones académicas y económicas, pudiendo ser de forma temporal o definitiva.
- VII. **Calificación.** Es el resultado cuantitativo de una evaluación que sirve para indicar el rendimiento escolar de los alumnos.
- VIII. **Carta de Presentación/Aceptación de Servicio Social.** Documento en el que se especifican los datos del prestador del servicio social y los de la dependencia en la que va a prestar dicho servicio; la cual es presentada ante el responsable de la dependencia.
- IX. **CENEVAL.** Al Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.
- X. **Ciclo Escolar.** Es el lapso o tiempo que establece el calendario de actividades emitido por el IURSP en concordancia con la autoridad educativa, y que va desde los periodos de inscripción hasta la fecha final de conclusión de clases y evaluación.
- XI. **Constancia de Liberación.** Documento en el que el IURSP da por concluido el servicio social del prestador.
- XII. **Control Escolar.** Área del IURSP facultada para la inscripción y reinscripción académica de alumnos; para los trámites de altas, bajas y cambios; así como para la expedición de constancias de horario, de inscripción.
- XIII. **Convenio de Prestación de Servicios Educativos.** Acuerdo en el que estipulan los lineamientos del servicio que brinda el IURSP a los alumnos.
- XIV. **Convocatoria de admisión.** Documento en el cual se asientan las bases para el procedimiento de ingreso al IURSP.
- XV. **Créditos.** Unidad de medida para dar valor a cada asignatura.
- XVI. **Criterios de Evaluación.** Conjunto de lineamientos para llevar a cabo la evaluación de una manera adecuada.
- XVII. **Docente.** Catedrático, guía o facilitador de alguna asignatura impartida a los alumnos del IURSP.
- XVIII. **Educación de Tipo Superior.** A la que se imparte después del bachillerato o sus equivalentes y comprende los estudios de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado.
- XIX. **Egresado.** A la alumna o alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan y programa de estudios de educación de tipo medio superior o superior, en sus niveles de Licenciatura, Maestría.
- XX. **Equivalencia.** Es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados en el sistema educativo nacional.
- XXI. **Evaluación del Aprendizaje.** Proceso continuo, sistemático e integral, aplicado a los alumnos durante el desarrollo de la asignatura, para determinar los avances del aprendizaje y las habilidades adquiridas, durante su formación profesional.

- XXII. **Examen.** Proceso de evaluación didáctico mediante el cual se valoran los conocimientos que poseen los alumnos después de la enseñanza impartida, la habilidad para relacionar y aplicar las adquisiciones logradas y la adecuada exposición de las mismas; a la vez permite obtener información de cómo se desarrolla la actividad escolar con la finalidad de revisarla y orientarla permanentemente.
- XXIII. **Examen Profesional.** A la sustentación del trabajo profesional desarrollado por la persona egresada o la evaluación a la que se somete en algún(as) área(s) del conocimiento de su especialidad.
- XXIV. **Expediente Académico.** Conjunto de documentos que hacen referencia a la tramitación de la inscripción.
- XXV. **Grado Académico Electrónico.** Al documento digital en formato XML y PDF oficial que se otorga a la persona Egresada que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios de Maestría; y que haya concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del Grado respectivo. Tiene como medidas de seguridad código tridimensional QR, código de barras con número de expediente cotejado en línea y cadena de firma electrónica autenticada en el portal titulodigital.mx;
- XXVI. **Inscripción.** Proceso por el cual el aspirante cumple con los requisitos de admisión, es registrado como alumno del IURSP.
- XXVII. **IURSP:** A Instituto Universitario para la Región Sur de Puebla;
- XXVIII. **Mapa Curricular.** Describe los contenidos de formación en una forma secuencial y sistemática.
- XXIX. **Metodología.** Métodos de enseñanza aplicables al estudio de una asignatura.
- XXX. **Modalidad Educativa.** Indica la manera en que, opcionalmente se imparte la educación, a partir del tiempo de dedicación del docente frente a grupo.
- XXXI. **Modalidad Escolarizada.** Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en el IURSP, proporcionando un espacio físico para otorgar la formación académica, independientemente de los recursos y tecnologías utilizados para tal fin.
- XXXII. **Modalidad mixta.** La combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada se caracteriza por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran el plan de estudios, ya sea de manera presencial o no presencial
- XXXIII. **Organismo.** Dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal.
- XXXIV. **Plan de estudios.** Conjunto estructurado de asignaturas, prácticas y actividades de la enseñanza y el aprendizaje. El plan de estudios debe contener los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.
- XXXV. **Plan de Trabajo del docente.** Forma de control que permite verificar que la Planificación del curso se realice en los tiempos establecidos para que sea posible cumplir el programa.
- XXXVI. **Posgrado.** Es la última fase de la educación formal; tiene como antecedente la licenciatura. Comprende los niveles de especialidad, maestría y doctorado;

- XXXVII. **Prácticas profesionales.** Ejercicio guiado y supervisado donde se ponen en juego los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo del estudiante. Permiten concretizar teorías aplicándolas a situaciones problemáticas reales. Este ejercicio Profesional posibilita a los estudiantes reconocer los límites de la teoría y acceder a los requerimientos de la realidad.
- XXXVIII. **Programa de Estudios.** Proyecto académico en el que se establecen los contenidos de aprendizaje conceptuales, procedimentales y actitudinales; los escenarios de aprendizaje, así como su relación dentro del plan de estudios.
- XXXIX. **Reglamento.** Al Reglamento General del IURSP en el cual se estipulan el conjunto de normas básicas que regulan las actividades académicas de los alumnos y sus relaciones con el IURSP.
- XL. **Reinscripción.** Es un proceso mediante el cual al alumno se le asigna un grupo, horario y asignaturas a cursar que corresponda a su avance de acuerdo al mapa curricular.
- XLI. **Revalidación de estudios.** Es la determinación de compatibilidad de contenidos que se otorga a estudios realizados en el extranjero, conforme a la normatividad en materia, en un plan de estudios del mismo nivel educativo o grado escolar.
- XLII. **RVOE.** Reconocimiento de Validación Oficial de Estudios de Tipo Superior otorgado por la autoridad educativa.
- XLIII. **Servicio Social.** Es la actividad obligatoria que deben realizar los Alumnos del IURSP, aportando mediante la aplicación de sus conocimientos un beneficio a la sociedad.
- XLIV. **Secretaría.** A la Secretaría de Educación del estado de Puebla.
- XLV. **Título Profesional Electrónico.** Al documento digital en formato XML y PDF oficial que se otorga a las personas Egresadas que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan y programa de estudios de educación de tipo medio superior (Profesional Técnico) o superior (Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado y Licenciatura); tiene como medidas de seguridad código tridimensional QR, código de barras con número de expediente, cotejado en línea y cadena de firma electrónica autentificada en el portal titulodigital.mx.

**Artículo 8.** El IURSP tiene como Misión: Formar profesionistas mediante la implementación de modelos educativos de vanguardia con alto valor humano, conciencia social y compromiso con su comunidad, país y medio ambiente, capaces de ser agentes de cambio, líderes caracterizados por su excelencia académica, manejo de nuevas tecnologías de información y comunicación, capaces de contribuir al desarrollo de una sociedad más justa, fraterna y respetuosa de los derechos del ser humano favoreciendo el desarrollo socioeconómico CON COMPROMISO SOCIAL y cultural del país y mejorando la calidad de vida individual y comunitaria de conformidad a lo establecido en el presente ordenamiento

**Artículo 9.** La Visión del IURSP: Tener reconocimiento estatal y nacional por su formación integral basada en excelencia académica, procesos de enseñanza y aprendizaje de vanguardia y su formación de líderes competentes y éticos. Diversidad y actualidad de sus

programas académicos. Reconocida por su estrecha vinculación con el sector público y privado, así como con la sociedad en general.

**Artículo 10.** Los valores y principios que rigen IURSP y a su comunidad son: autenticidad, honestidad solidaridad, lealtad, superación, perseverancia equidad e integridad, y se definen como:

- I. AUTENTICIDAD: se refiere a ser fiel a uno mismo, a actuar y expresarse de acuerdo con los propios valores, creencias y emociones, sin tratar de aparentar algo diferente para agradar a otros. Una persona auténtica es transparente y congruente en sus acciones y palabras;
- II. HONESTIDAD: Es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia, dando a cada quien lo que le corresponde, incluida ella misma;
- III. SOLIDARIDAD: es una característica de la sociabilidad que inclina al hombre a sentirse unido a sus semejantes y a la cooperación con ellos.
- IV. LEALTAD: es un valor que implica un compromiso firme y constante hacia una persona, grupo, causa o ideal. Se caracteriza por la fidelidad y el respeto a ese vínculo, incluso en momentos de dificultad o cuando existen tentaciones de abandonar dicho compromiso. La lealtad conlleva la disposición de actuar en beneficio de aquellos a quienes se ha prometido apoyo y mantener la palabra dada, demostrando confianza y confiabilidad.
- V. SUPERACION: es un valor que se refiere a la capacidad de mejorar y progresar constantemente a nivel personal, profesional o emocional. Implica el esfuerzo continuo para superar las propias limitaciones, enfrentar los desafíos y buscar un crecimiento integral en diferentes aspectos de la vida. La superación no solo trata de alcanzar metas o éxitos, sino también de desarrollar una mejor versión de uno mismo a través de la resiliencia, la disciplina y la motivación.
- VI. PERSERVERANCIA: es un esfuerzo continuado. Es un valor fundamental en la vida para obtener un resultado concreto
- VII. EQUIDAD: actuar en constante búsqueda de la justicia social, la que asegura a todas las personas condiciones de vida y de trabajo dignas e igualitarias.
- VIII. INTEGRIDAD: actuar con rectitud, honestidad honradez y transparencia de manera congruente en cada una de nuestras acciones.

**Artículo 11.** El IURSP tiene como objetivos institucionales los siguientes:

- I. Garantizar el ejercicio del derecho a la educación superior en términos de la normatividad aplicable;
- II. Contribuir al desarrollo ético, social, cultural, científico, tecnológico, humanístico, productivo y económico del país y del estado de Puebla;
- III. Generar progreso y desarrollo económico en la región, el Estado y la Nación;
- IV. Fomentar un auténtico interés en la educación, atendiendo a la comprensión de los problemas de la sociedad en que vivimos, y al buen aprovechamiento de nuestros recursos naturales y materiales;
- V. Otorgar conocimientos que contribuyan al desarrollo de habilidades y competencias en cada egresado y egresada del IURSP;

- VI. Realizar investigación en diversas áreas de las ciencias y humanidades, y trasmítir y difundir los conocimientos y demás tareas conducentes a su estudio, desarrollo y aplicación;
- VII. Investigar, crear, conservar y difundir la cultura nacional e internacional, procurando el desarrollo de un elevado sentido de convivencia humana, fomentando en los alumnos valores y sentimientos de solidaridad;
- VIII. Promover que sus egresados se desarrollen armónicamente y se integren con éxito al campo laboral, aplicando los conocimientos y valores aprendidos para enfrentar los retos que la sociedad global les imponga;
- IX. Prosperar con excelencia y calidad, y perfeccionar las buenas costumbres y virtudes humanas;
- X. Contribuir a la planeación y desarrollo de programas que se formulen en Instituciones del Sistema Educativo Nacional, en los términos previstos por la normatividad vigente y aplicable en la materia;
- XI. Consolidar y formar ciudadanos con calidad educativa y moral, sustentada en valores y conocimientos científicos y tecnológicos;
- XII. Desarrollar los procesos de aprendizaje, de convivencia, de gestión y de administración, para lograr el cumplimiento de las metas establecidas, mediante la implementación de estrategias que favorezcan la toma de conciencia educativa para mejorar el ambiente escolar con esfuerzo y trabajo; y
- XIII. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

**Artículo 12.** Para el cumplimiento de sus objetivos institucionales el IURSP, tiene como atribuciones:

- I. Garantizar y proveer una oferta educativa de excelencia a un costo accesible y no solo limitándose a la creación, transmisión y adquisición de conocimientos, y valores además de buscar que el alumno y estimule al máximo sus propias capacidades de razonamiento y decisión para enfrentar de forma creativa los problemas de su vida profesional y social.
- II. Impartir educación en nivel Licenciatura y estudios de Posgrado;
- III. Incluir y buscar nuevas formas de enseñanza y aprendizaje, así como el desarrollo de sistemas colegiados de docentes; con el fin de la mejor continua de la planta docente de la institución;
- IV. Formar profesionistas con valores y con alto índice de conocimientos y competencias académicas;
- V. Desarrollar campos para la innovación pedagógica y la investigación en las ramas del conocimiento que se imparten;
- VI. Ofrecer asesoría, consultoría y servicios profesionales respecto de la educación y enseñanza que se imparten; así como consultoría psicopedagógica a los alumnos en el respectivo departamento;
- VII. Implementar y evaluar proyectos y programas de capacitación y educación en sus diferentes niveles, modalidades y formas;
- VIII. Organizar congresos locales, nacionales e internacionales;
- IX. Contribuir al desarrollo ético, social, cultural, científico, tecnológico, humanístico, productivo y económico del municipio de Atlixco país el estado de Puebla y la república mexicana
- X. Buscar siempre el bienestar de los estudiantes tanto en las instalaciones como en el libre desarrollo de su persona brindando un ambiente de respeto y libertad

- fomentando la interacción social entre ellos, sus docentes y demás personal de la institución
- XI. Promover los casos de éxito de ex alumnos para incitar a los nuevos estudiantes a que concluyan su licenciatura;
  - XII. Inculcar valores a los estudiantes; y
  - XIII. Las demás que se establecen en las disposiciones aplicables.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA ORGANIZACIÓN DEL IURSP

#### CAPÍTULO I

##### De la Estructura Organizacional y Funciones

**Artículo 13.** La estructura organizacional del IURSP está integrada por las autoridades directivas y académicas quienes serán las responsables de la dirección, organización, coordinación y supervisión de los programas académicos que se imparten en la misma.

**Artículo 14.** Las autoridades del IURSP son:

- I. Rectoría;
- II. Dirección General;
- III. Coordinación General Académica;
- IV. Coordinación de Licenciaturas y Posgrados;
- V. Departamento de Servicios Escolares;
- VI. Departamento de Práctica Profesional y Titulación;
- VII. Departamento de Seguimiento Estudiantil;
- VIII. Departamento de Vinculación, Promoción y Comunicación Institucional;
- IX. Departamento de Contraloría;
- X. Departamento de Gestión de Calidad;
- XI. Departamento de Biblioteca y Tecnología;
- XII. Departamento de Recepción y Seguridad;
- XIII. Departamento de Mantenimiento e Intendencia;
- XIV. Docentes y
- XV. Áreas de Apoyo Institucional,

**Artículo 15.** El titular de la Rectoría es la máxima autoridad institucional, la ejercerá de acuerdo con los principios y valores institucionales y el presente Reglamento, cumpliéndolos y haciéndolos cumplir por toda la comunidad universitaria, conforme a las siguientes atribuciones:

- I. Orientar la vida académica del IURSP, fijando sus metas de crecimiento y desarrollo;
- II. Aprobar los proyectos de financiamiento y los presupuestos anuales.
- III. Nombrar y remover al personal directivo y administrativo del Instituto;
- IV. Acordar la creación de nuevas áreas en los Programas Académicos de las licenciaturas y posgrado que en ellas se imparten;
- V. Velar porque las autoridades universitarias actúen en forma coordinada, resolviendo los posibles conflictos que pueden surgir entre ellos;
- VI. Proveer la estructura y los recursos necesarios para el cumplimiento de la misión y visión del IURSP;
- VII. Aprobar el proyecto de presupuesto anual;
- VIII. Aprobar el Plan Anual de Mercadotecnia;
- IX. Asegurar la eficaz y eficiente medición, recopilación y validación de datos para asegurar el desempeño de la organización, a través de revisiones directivas;
- X. Concretar acuerdos de colaboración con diferentes organizaciones;
- XI. Autorizar el Programa Anual de Becas;
- XII. Establecer la mejora continua como uno de los objetivos del IURSP;
- XIII. Otorgar el reconocimiento anual a aquellas organizaciones que otorgaron becas al alumnado;
- XIV. Aprobar la incorporación de nuevos programas académicos a la oferta del IURSP; y
- XV. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 16.** El titular de la Dirección General se encarga de la dirección, organización, administración y funcionamiento del Instituto, conforme a las siguientes atribuciones:

- I. Representar al IURSP;
- II. Apoyar a la Rectoría en el desarrollo, ejecución y control de la Planeación Estratégica;
- III. Elaborar el Reglamento del Instituto, reglamentos, lineamientos, manuales y demás normas complementarias, así como las reformas aplicables a las mismas;
- IV. Asumir las funciones de la Rectoría cuando sea necesario;
- V. Coordinar las actividades de las Direcciones, Coordinaciones, Departamentos y Áreas de Apoyo y supervisar su desempeño.
- VI. Concretar acuerdos de colaboración con diferentes organizaciones.
- VII. Llevar a cabo las gestiones necesarias para vincular al Instituto con los sectores público y social.
- VIII. Brindar atención y seguimiento a los requerimientos de las diferentes áreas de la institución.
- IX. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios; y
- X. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 17.** El titular de la Coordinación General Académica tiene la facultad de establecer los medios adecuados para la supervisión, organización y control de las actividades académicas del IURSP, así como:

- I. Planear, supervisar y evaluar las actividades que correspondan a su área;
- II. Revisar materias por plan y programa académico y por periodo;
- III. Solicitar disponibilidad de horario a docentes/ coordinadores
- IV. Elaborar horarios y coordinador planeaciones docentes conforme a los mismos;
- V. Verificar disponibilidad de salones.
- VI. Publicar horarios para alumnos.
- VII. Solicitar, revisar y retroalimentar planeaciones de cada materia;
- VIII. Verificar y supervisar las actividades de los docentes;
- IX. Coordinar los programas colegiados de cada academia y recibir minutas de realización;
- X. Verificar el uso de plataforma de docentes y alumnos;
- XI. Realizar y supervisar el proceso de evaluación;
- XII. Verificar que cada docente presente el encuadre del curso a los estudiantes;
- XIII. Monitorear que las listas de asistencia estén actualizadas;
- XIV. Verificar que las carpetas tengan planeaciones, encuadres y listas de asistencia.
- XV. Verificar entrega de calificaciones por los docentes;
- XVI. Verificar y dar seguimiento a alumnos irregulares;
- XVII. Elaborar el calendario de exámenes;
- XVIII. Aplicar la evaluación docente; y
- XIX. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 18.** El titular de la Coordinación de Licenciaturas y Posgrados tiene la facultad de establecer los medios adecuados para la supervisión, organización y control de las actividades de licenciaturas y posgrados del IURSP, así como:

- I. Convocar a reuniones colegiadas de acuerdo con el calendario Institucional y guiar el trabajo de la academia que corresponda a la licenciatura o posgrado que coordina;
- II. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional;
- III. Participar en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los que sea requerido;
- IV. Colaborar en la planeación, programación académica y evaluación institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares;
- V. Organizar a los profesores por áreas de acuerdo con las normas vigentes y coordina sus acciones para el logro de los objetivos institucionales;
- VI. Propone la asignación académica de los docentes, por cursos del plantel y los presenta para su aprobación;
- VII. Velar por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los docentes, a estudiantes y a los padres de familia;
- VIII. Realiza un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los docentes y estudiantes;
- IX. Mantener buena comunicación con los diferentes actores de la comunidad educativa;

- X. Atiende los casos de permisos académicos que soliciten los estudiantes y los padres de familia;
- XI. Revisar y verificar la plataforma educativa de las clases de sus docentes periódicamente con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los docentes.
- XII. Acompañar o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del docente debidamente autorizado;
- XIII. Realizar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con el área académica;
- XIV. Acompañar y asesorar a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular. (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones);
- XV. Lleva los registros y controles necesarios del proceso evaluativo;
- XVI. Asesorar y controlar las actividades pedagógicas complementarias;
- XVII. Rendir periódicamente informe al área académica del plantel sobre el resultado de las actividades académicas;
- XVIII. Promover actividades que permitan la superación de dificultades académicas de los estudiantes.
- XIX. Presentar al área correspondiente, las necesidades de material didáctico de las áreas;
- XX. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo.
- XXI. Asistir a las reuniones del Consejo Académico e informar sobre las decisiones que en éste se tomen.
- XXII. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo; y
- XXIII. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 19.** El titular del Departamento de Servicios Escolares; tiene la responsabilidad de atender, gestionar, resolver los procesos de control escolar de los alumnos del IURSP, así como:

- I. Recibir las solicitudes de corrección de calificaciones de los estudiantes por escrito y determinar su procedencia, así como la documentación correspondiente al proceso;
- II. Acompañar al estudiante y al docente hasta la conclusión exitosa de cada proceso;
- III. Resguardar la documentación de las calificaciones que se han rectificado hasta por tres años;
- IV. Resguardar los expedientes de los alumnos;
- V. Difundir a los docentes información acerca de los días asignados para la captura de calificaciones y apoyarlos durante el proceso;
- VI. Canalizar a las autoridades educativas las actas oficiales para su revisión y sellad;
- VII. Realizar el reporte de los docentes que no entregaron sus actas en tiempo y forma;
- VIII. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios;
- IX. Realiza las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo; y
- X. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 20.** El titular del Departamento de Práctica Profesional y Titulación; tiene la responsabilidad de atender, gestionar, resolver los procesos de servicio social, prácticas profesionales y titulación de los alumnos del IURSP, así como:

- I. Asegurar que los requisitos de inscripción y liberación de servicio social y prácticas profesionales se cumplan, según los lineamientos;
- II. Coordinar la impartición del curso de Inducción a Prácticas Profesionales;
- III. Recibir las solicitudes de inscripción de los estudiantes por escrito, así como la documentación correspondiente al proceso de servicio social y prácticas profesionales;
- IV. Publicar las convocatorias respectivas en los períodos correspondientes;
- V. Publicar el listado de programas convenidos con las organizaciones externas para los solicitantes y los requisitos para establecer un convenio con una organización externa;
- VI. Dar de alta, clasificar y actualizar la base de datos de las organizaciones con las que se tiene convenio de servicio social y prácticas profesionales;
- VII. Registrar en la base de datos a los alumnos que asistieron al curso de inducción;
- VIII. Elaborar de certificado de estudios, parciales, totales de licenciatura y posgrado;
- IX. Elaborar cartas pasantes;
- X. Elaborar de actas de examen, exención de examen profesional de licenciatura y posgrado;
- XI. Realizar el proceso de revalidación / equivalencia de licenciatura y posgrado;
- XII. Atender el programa de seguimiento de egresados;
- XIII. Recibir la solicitud de liberación de los alumnos por escrito, así como la documentación correspondiente a servicio social y prácticas profesionales;
- XIV. Resguardar la documentación de los alumnos que han concluido los procesos;
- XV. Gestionar, recibir y revisar la documentación de los egresados en proceso de titulación;
- XVI. Acompañar a los egresados en el seguimiento del proceso de titulación desde la entrega de documentos hasta la obtención de su título;
- XVII. Recibir y aprobar los proyectos de titulación;
- XVIII. Programar y preparar la logística de exámenes profesionales, así como verificar que se realicen de acuerdo con el tipo de titulación.
- XIX. Crear y actualizar de semestralmente la base de datos de los proyectos de titulación;
- XX. Planear y coordinar la ejecución de los actos protocolarios;
- XXI. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios; y
- XXII. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 21.** El titular del Departamento de Seguimiento Estudiantil; tiene la responsabilidad de atender los procesos de seguimiento a las actividades y necesidades de estudiantes del IURSP, así como:

- I. Proponer actividades extracurriculares complementarias y especiales para alumnos;
- II. Gestionar la formación de equipos deportivos y culturales dentro del alumnado;
- III. Identificar necesidades logísticas y de infraestructura de los estudiantes;
- IV. Brindar soporte a aquellos estudiantes en los que se detecten problemas emocionales, así como también con los que soliciten ayuda de esta índole de forma voluntaria;
- V. Dar seguimiento a aquellos alumnos que presenten adeudos con la institución procurando encontrar una solución benéfica para todas las partes;
- VI. Gestionar acuerdos de vinculación con organizaciones que tengan el interés y la capacidad de otorgar becas a los estudiantes;

- VII. Administrar y evaluar los lineamientos del Programa Anual de Becas y apoyos al alumnado;
- VIII. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios;
- IX. Llevar el control de las organizaciones que aporten becas y transmitir la información a Rectoría para que se les otorgue un reconocimiento de forma anual; y
- X. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 22.** El titular del Departamento de Vinculación, Promoción y Comunicación Institucional; se encarga de atender, gestionar y resolver los procesos vinculación, promoción y comunicación de los alumnos del IURSP, así como:

- I. Crear el Plan Anual de Mercadotecnia e implementarlo una vez aprobado;
- II. Dar seguimiento a las tendencias y necesidades en educación superior que la población de la Región Sur del Estado de Puebla manifieste, especialmente los estudiantes de nivel medio superior y sus padres;
- III. Promocionar los programas académicos de cada periodo en empresas, dependencias de gobierno, instituciones de educación media superior y superior y cualquier otra organización;
- IV. Establecer una base de datos de las dependencias de gobierno, instituciones de educación media superior y superior y cualquier otra organización en donde existan clientes potenciales y mantener relaciones cordiales con dichas entidades;
- V. Brindar acompañamiento a aquellas personas que manifiesten interés en matricularse hasta que se hayan inscrito;
- VI. Asistir a los estudiantes que acudan a realizar su proceso de inscripción y canalizarlos a las áreas institucionales correspondientes;
- VII. Generar y mantener la línea de diseño y demás elementos de la imagen corporativa del IURSP;
- VIII. En apego al Plan de Mercadotecnia, establecer y desarrollar campañas publicitarias que muestren una imagen profesional del IURSP;
- IX. Atender de manera planificada y oportuna las redes sociales y medios de comunicación en general con el fin de mantener relaciones públicas adecuadas con la sociedad;
- X. Tramitar bajas de estudiantes y devolución de documentación de su propiedad;
- XI. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios;
- XII. Promover al IURSP en eventos culturales y académicos;
- XIII. Difundir noticias académicas relevantes dentro de la comunidad estudiantil;
- XIV. Creación de campañas y seguimiento de estas para fomentar el crecimiento de la matrícula estudiantil; y
- XV. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 23.** El titular del Departamento de Contraloría del IURSP, se encarga de:

- I. Desempeñar las gestiones relativas a la administración de recursos financieros ante instancias internas y externas;

- II. Diseñar y gestionar lineamientos para el cobro oportuno de los servicios que presta el IURSP;
- III. Mantener el cumplimiento de las obligaciones financieras tanto internas como externas para propiciar un óptimo ambiente laboral;
- IV. Salvaguardar la información referente a las adquisiciones y servicios contratados;
- V. Mantener el control del inventario de la institución;
- VI. Atender y evaluar la procedencia de las requisiciones de las distintas áreas;
- VII. Realizar periódicamente los estados financieros y reportarlos en tiempo y forma a Subdirección Administrativa;
- VIII. Elaborar y presentar el cierre contable de cada ejercicio, cuentas anuales y en su caso consolidación de balances financieros;
- IX. Mantener bajo resguardo y actualizados los contratos de trabajo del personal;
- X. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios, y
- XI. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 24.** El titular del Departamento de Gestión de Calidad se encarga de:

- I. Generar y gestionar la información documentada del Sistema de Gestión de Calidad (SGC);
- II. Apoyar en la creación de la Planeación Estratégica y supervisar su correcto desempeño;
- III. Mantener actualizada la Filosofía Organizacional del IUP (misión, visión, objetivos, valores, organigrama, perfil y descripción de puestos, etc.);
- IV. Supervisar y orientar el cumplimiento de las planificaciones de cada proceso;
- V. Gestionar ante Rectoría la incorporación de certificaciones y acreditaciones que le generen valor a los sistemas administrativos de la institución;
- VI. Realizar y mantener actualizado el diseño de la gestión de procesos;
- VII. Supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos en materia del SGC;
- VIII. Coordinar las gestiones relativas a la administración de recursos humanos ante instancias internas y externas;
- IX. Programar y liderar los procesos de auditoría interna y mantener el control de los procesos de auditoría externa;
- X. Documentar el análisis del contexto interno y externo de forma anual, así como el análisis de riesgos de cada área;
- XI. Recabar mensualmente los resultados del avance de los Objetivos de Calidad;
- XII. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios;
- XIII. Asegurar la competencia y capacitación permanente del personal del IURSP; y
- XIV. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 25.** El titular del Departamento de Biblioteca y Tecnología se encarga de:

- I. Garantizar que la infraestructura tecnológica, el equipo de cómputo y líneas de comunicación tengan óptimo funcionamiento;
- II. Diseñar y gestionar el Programa Anual de Mantenimiento Tecnológico;

- III. Asegurar el correcto funcionamiento de la página web y los medios de comunicación digitales de la organización;
- IV. Solucionar fallas referentes al funcionamiento de la infraestructura tecnológica;
- V. Generar y difundir los tutoriales para la enseñanza del manejo de la infraestructura tecnológica y las plataformas educativas;
- VI. Gestionar el préstamo y devolución del equipo de cómputo para actividades académicas y administrativas;
- VII. Gestionar el préstamo y devolución del acervo bibliográfico de la institución;
- VIII. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios; y
- IX. Las demás que se establezcan en el Manual de Funciones del IURSP y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 26.** El titular del Departamento de Recepción y Seguridad del IURSP se encarga de realizar las siguientes funciones:

- I. Vigilar permanentemente el acceso de personas a la organización;
- II. Servir de guía a los visitantes;
- III. Salvaguardar la integridad física de la comunidad del IURSP;
- IV. Auxiliar a miembros de la comunidad que se encuentren bajo algún tipo de riesgo o amenaza;
- V. Controlar y vigilar el acceso al IURSP;
- X. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios; y
- XI. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 27.** El titular del Departamento de Mantenimiento e Intendencia del IURSP se encarga de realizar las siguientes funciones:

- I. Garantizar que la infraestructura física tenga óptimo funcionamiento;
- II. Diseñar y gestionar el Programa Anual de Mantenimiento;
- III. Asegurar diariamente el correcto desempeño del proceso de limpieza en cada área de la institución;
- IV. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios; y
- V. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 28.** El personal docente del IURSP, se caracteriza por ser profesionistas comprometidos con la educación y con cualidades académicas cuyas funciones dentro del IURSP son:

- I. Realizar la conducción formal del proceso enseñanza aprendizaje;
- II. Impartir las asignaturas a los alumnos conforme a los programas académicos correspondientes a cada periodo escolar;
- III. Brindar atención a los estudiantes y realizar las actividades necesarias para el desarrollo académico;
- IV. Evaluar el desempeño de los estudiantes y asignar calificaciones de forma objetiva e imparcial;

- V. Recibir, estudiar y poner en práctica los tutoriales para la enseñanza del manejo de la infraestructura tecnológica y las plataformas educativas;
- VI. Atender las quejas y sugerencias de los usuarios; y
- VII. Aquellas que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 29.** El IURSP cuenta con Áreas de Apoyo Institucional que funcionan como instancias de atención para la comunidad, consisten en las siguientes:

- I. Área de Enfermería: Ofrece permanentemente atención de primeros auxilios a alumnos y personal docente así como a personal directivo y administrativo del IURSP.
- II. Área Psicoterapéutica: Cuyo objetivo es ofrecer permanentemente atención psicoterapéutica y canalización en su caso a otras instancias.

## CAPÍTULO II

### Calendario Escolar

**Artículo 30.** El IURSP dará a conocer el Calendario Escolar, mismo que se emite de conformidad con el Calendario Escolar Oficial emitido por la autoridad educativa, para cada ciclo escolar, mismo que contemplará:

- I. Semestre “A”
  - a) Inicio de ciclo escolar agosto
  - b) Fin de periodo; enero;
  - c) Exámenes ordinarios enero;
  - d) Exámenes extraordinarios febrero;
  - e) Exámenes a título de suficiencia marzo.
- II. Semestre “B”
  - a) Inicio de periodo febrero;
  - b) Fin de ciclo escolar julio;
  - c) Exámenes ordinarios julio;
  - d) Exámenes extraordinarios julio;
  - e) Exámenes a título de suficiencia agosto.
- III. Cuatrimestre “A”
  - a) Inicio de ciclo escolar septiembre;
  - b) Fin de periodo diciembre;
  - c) Exámenes ordinarios diciembre;
  - d) Exámenes extraordinarios enero;
  - e) Exámenes a título de suficiencia febrero.
- IV. Cuatrimestre “B”
  - a) Inicio de periodo enero;

- b) Fin de periodo abril;
- c) Exámenes ordinarios abril;
- d) Exámenes extraordinarios mayo;
- e) Exámenes a título de suficiencia junio.

V. Cuatrimestre "C"

- a) Inicio de periodo mayo;
- b) Fin de periodo agosto;
- c) Exámenes ordinarios agosto;
- d) Exámenes extraordinarios septiembre;
- e) Exámenes a título de suficiencia octubre.

VI. Suspensión de labores docentes;

VII. Receso de clases;

VIII. Periodo de inscripciones y reinscripciones julio-agosto;

IX. Periodos vacacionales;

X. Fin de ciclo escolar julio.

Los periodos escolares serán cuatrimestrales y semestrales iniciando el primer cuatrimestre en el tercer cuatrimestre del año, conforme al calendario escolar que para tal efecto emita el IURSP y los semestrales el primer mes de cada año.

### **CAPÍTULO III**

#### **Obligaciones del IURSP**

**Artículo 31.** El IURSP conforme a la normatividad en materia de educación superior está obligada a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones vigentes aplicables;
- II. Cumplir con los planes y programas de estudio autorizados y mantenerlos actualizados;
- III. Contribuir a garantizar el derecho a la educación y al aprendizaje integral del estudiante;
- IV. Contar con personal docente que acredite la preparación adecuada, para impartir los planes de estudio ofertados;
- V. Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que la Secretaría de Educación determine, en coadyuvancia con las autoridades competentes;
- VI. Formar profesionales con visión científica, tecnológica, innovadora, humanista e internacional, con una sólida preparación en sus campos de estudio, responsables y comprometidos con la sociedad y el desarrollo del país, con conciencia ética y solidaria, pensamiento crítico y creativo, así como su capacidad innovadora, productiva y emprendedora;
- VII. Promover la actualización y el aprendizaje a lo largo de la vida con el fin de mejorar el ejercicio profesional y el desarrollo personal y social;
- VIII. Fomentar los conocimientos y habilidades digitales a fin de coadyuvar a la eliminación de la brecha digital en la enseñanza;

- IX. Coadyuvar, a través de la generación, transmisión, aplicación y difusión del conocimiento, a la solución de los problemas locales, regionales, nacionales e internacionales, al cuidado y sustentabilidad del medio ambiente, así como al desarrollo sostenible del país y a la conformación de una sociedad más justa e incluyente;
- X. Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión de los bienes y valores de las diversas culturas;
- XI. Ampliar las oportunidades de inclusión social y educativa para coadyuvar al bienestar de la población;
- XII. Desarrollar las habilidades de los alumnos que cursan los programas educativos que imparte en el IURSP para facilitar su incorporación a los sectores social, productivo y laboral;
- XIII. Impulsar el desarrollo sostenible, la investigación científica y humanística, el desarrollo tecnológico, el arte, la cultura, el deporte y el fomento de estilos de vida saludable, en los ámbitos internacional, nacional, regional, estatal, municipal y comunitario;
- XIV. Fortalecer la investigación científico-educativa, incidiendo en la realidad social poblana y en la consolidación del conocimiento científico, respondiendo a los propósitos que demanda la región y su contexto; lo que repercutirá en la construcción social del conocimiento, la innovación como estilo de vida y la mejora de la gestión científico-educativa;
- XV. Impartir el servicio educativo con un enfoque de inclusión social que garantice la equidad en el acceso a este derecho humano;
- XVI. Promover y respetar la igualdad y equidad entre géneros, fomentando alternativas para erradicar todo tipo de violencia y discriminación en el IURSP;
- XVII. Fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de alumnos inscritos en educación superior;
- XVIII. Promover la cultura de la paz y no violencia para generar una convivencia democrática basada en el respeto a la dignidad de las personas que integran la comunidad académica y de los derechos humanos;
- XIX. Entregar documentación académica y/o administrativa a solicitud del alumno, conforme al Reglamento;
- XX. Abstenerse de retener documentos personales y académicos por falta de pago;
- XXI. Otorgar becas en cumplimiento a la normatividad y en términos de lo establecido en el presente Reglamento y;
- XXII. Las demás que establezcan la normatividad vigente y aplicable, así como los ordenamientos internos aplicables.

**Artículo 32.** Las obligaciones institucionales del IURSP son fundamentales para asegurar una educación de calidad y un entorno propicio para el desarrollo académico, personal y profesional de los alumnos y para el cumplimiento de estas se encarga de los siguientes rubros:

- I. Provisión de Educación de Calidad, basada en mantener el currículo actualizado, ofreciendo programas de estudio que estén actualizados y alineados con los estándares académicos y las demandas del mercado laboral;
- II. Cuerpo docente calificado: Asegurar que los profesores y el personal académico tengan las credenciales, experiencia y habilidades necesarias para impartir una educación de alta calidad;

- III. Infraestructura y Recursos Instalaciones adecuadas: Proveer aulas, laboratorios, bibliotecas y otras instalaciones que sean seguras, modernas y adecuadas para el aprendizaje;
- IV. Recursos educativos: Facilitar el acceso a libros, bases de datos, software y otros recursos educativos necesarios para el estudio y la investigación;
- V. Servicios de Apoyo Orientación y asesoramiento académico: Ofrecer servicios de tutoría, orientación vocacional y asesoramiento académico para ayudar a los estudiantes a planificar y gestionar su trayectoria educativa;
- VI. Apoyo psicológico y bienestar: Proveer servicios de apoyo psicológico y de bienestar para asistir a los estudiantes en aspectos emocionales y personales que puedan afectar su rendimiento académico;
- VII. Apoyo médico: Proveer servicios de apoyo y primeros auxilios para asistir a los estudiantes que llegaran a requerir atención dentro de IURSP;
- VIII. Derechos y Protección respetar y hacer valer el ordenamiento legal aplicable es decir respetar en todo momento los derechos constitucionales referentes a la persona y cumpliendo a las normativas estatales y federales en materia de educación, creando y propiciando un entorno opio para el desarrollo de la personalidad y el conocimiento de los estudiantes;
- IX. Confidencialidad: Proteger la privacidad y confidencialidad de la información personal y académica de los estudiantes;
- X. Participación y Representación Participación en la gobernanza: Facilitar la participación de los estudiantes en los órganos de gobierno de la universidad, permitiéndoles tener voz y voto en decisiones importantes que afecten a la comunidad estudiantil;
- XI. Feedback y evaluación: Implementar mecanismos para que los estudiantes puedan dar feedback sobre los cursos, programas y servicios, y asegurar que este feedback se utilice para mejorar la calidad educativa;
- XII. Equidad y Acceso Igualdad de oportunidades: Garantizar el acceso equitativo a la educación superior, proporcionando becas, ayudas financieras y programas de apoyo para estudiantes de bajos recursos;
- XIII. Inclusión: Promover un ambiente inclusivo y diverso que respete y celebre las diferencias culturales, étnicas, de género y de orientación sexual;
- XIV. Desarrollo Profesional Prácticas y pasantías: Facilitar oportunidades de prácticas, pasantías y experiencias laborales que complementen la formación académica;
- XV. Bolsa de trabajo y orientación profesional: Ofrecer servicios de orientación profesional y una bolsa de trabajo para ayudar a los estudiantes a encontrar empleo tras la graduación,
- XVI. Evaluación y Mejora Continua Evaluaciones justas y transparentes: Asegurar que los procesos de evaluación sean justos, transparentes y basados en criterios claros;
- XVII. Mejora continua: Implementar procesos de revisión y mejora continua de los programas académicos y servicios ofrecidos a los estudiantes;
- XVIII. Información y Comunicación Transparencia informativa: Proveer información clara y precisa sobre los programas de estudio, requisitos de graduación, políticas institucionales y otros aspectos relevantes;
- XIX. Canales de comunicación efectivos: Mantener canales de comunicación abiertos y efectivos entre la administración universitaria y los estudiantes;
- XX. Seguridad y Bienestar en un Ambiente seguro: Garantizar un ambiente seguro y saludable en el campus, incluyendo medidas de seguridad física y protocolos para emergencias; y

XXI. Actividades extracurriculares: Ofrecer actividades deportivas, culturales y recreativas que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes.

## TÍTULO TERCERO

### DE LOS ALUMNOS

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

**Artículo 33.** El aspirante que cumpla con los requisitos de admisión e inscripción establecidos en el Reglamento adquirirá la condición de alumno con todos los derechos y obligaciones que correspondan conforme a la normatividad interna del IURSP y demás disposiciones vigentes y aplicables.

**Artículo 34.** Se define como alumno a la persona que ha sido admitida en alguno de los programas académicos y ha cubierto los requisitos académicos y administrativos fijados para su ingreso.

**Artículo 35.** El alumno inscrito y/o reinscrito, en razón de su situación escolar, podrá tener la calidad de regular o irregular.

- I. Se entiende como alumno regular, aquel que al iniciar su siguiente ciclo escolar haya acreditado todas las asignaturas inscritas en ciclos anteriores, y no tenga ningún impedimento reglamentario.
- II. Se entiende por alumno irregular, aquel que:
  - a) No haya acreditado más del 50% de las materias en ciclos escolares anteriores.
  - b) Se haya inscrito por equivalencia o revalidación, y no se cuente con la resolución emitida por la instancia correspondiente.
  - c) Tenga otro impedimento reglamentario.

**Artículo 36.** El IURSP buscará ubicar a los alumnos de Revalidaciones y/o Equivalencias de manera adecuada, cuidando seriaciones en el caso de haberlas, y optimizando su avance académico, sin detrimento de su desempeño.

**Artículo 37.** En el IURSP el servicio educativo se imparte bajo las modalidades escolarizada y mixta:

- I. Modalidad escolarizada: entendiéndose como el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones de educación superior, caracterizada por la existencia de coincidencias espaciales y temporales

- entre quienes participan en un programa académico y el IURSP que lo ofrece para recibir formación académica de manera sistemática como parte de un plan de estudios.
- II. Modalidad mixta: La combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, se caracteriza por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran el plan de estudios, ya sea de manera presencial o no presencial.

## CAPÍTULO II

### Del Ingreso y Reingreso

**Artículo 38.** El proceso de admisión del IURSP será mediante la Convocatoria que se publicará durante los meses de julio y agosto de cada año.

**Artículo 39.** La inscripción y el registro del historial académico serán de acuerdo con el siguiente periodo:

- I. Periodo semestral: inscripción semestral, registro semestral;
- II. Periodo cuatrimestral: inscripción tres periodos cada cuatro meses, registro cada cuatro meses.

**Artículo 40.** Serán sujetos de inscripción, los aspirantes que cumplan con los requisitos de ingreso, plasmados en el presente Reglamento.

**Artículo 41.** Los aspirantes deberán cubrir los requisitos de inscripción, presentando en original y copia los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento o documento equivalente.
- II. Certificado de terminación de estudios de bachillerato o equivalente, con promedio aprobatorio o en su caso, constancia debidamente validada que emita el IURSP de educación media superior. La constancia deberá especificar que el estudiante concluyó el bachillerato, así como el promedio obtenido, anotando la fecha de acreditación de la última asignatura, la presentación de la constancia no exime de mostrar el certificado de bachillerato.
- III. Para estudios de posgrado debe tener por lo menos como antecedente académico el título del nivel inmediato anterior o haber cubierto el total de sus créditos, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
- IV. Resolución de Revalidación de Estudios de Bachillerato, en su caso.
- V. CURP.

**Artículo 42.** El IURSP regresará los documentos originales a los alumnos inscritos, una vez terminado el proceso de inscripción y conservará en su archivo las copias cotejadas de éstos. Por ningún motivo, las autoridades educativas, directivos y docentes del IURSP, podrán condicionar la inscripción, el acceso, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación a los alumnos o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a los mismos, al pago de contraprestación alguna.

**Artículo 43.** El IURSP y la Dirección de Control Escolar de la Secretaría, podrán solicitar la documentación original de los alumnos, para fines de cotejo, validación o trámites posteriores.

**Artículo 44.** En caso de no contar con alguno de los documentos, se aplicarán los siguientes criterios:

- I. El alumno tendrá derecho a un plazo máximo de seis meses improrrogables, a partir de la fecha de inscripción, para presentar el certificado de terminación de estudios de bachillerato o en su caso la resolución de revalidación de estudios bachillerato. Las autoridades educativas y el IURSP deberán vigilar que se cumplan las disposiciones y criterios aplicables en materia de invasión de nivel o violación de ciclo;
- II. El alumno que cursará posgrado, tendrá derecho a un plazo máximo de seis meses improrrogables, a partir de la fecha de inscripción para presentar el certificado de terminación de estudios de licenciatura o posgrado, o en su caso la resolución de revalidación de estudios licenciatura o posgrado; así como título y cédula correspondiente. A excepción, de aquellos alumnos que se titulan por estudios de maestría. Las autoridades educativas y el IURSP deberán vigilar que se cumplan las disposiciones y criterios aplicables en materia de invasión de nivel o violación de ciclo; y
- III. El aspirante tendrá derecho a un plazo máximo de 20 días hábiles improrrogables, a partir del primer día hábil posterior al periodo de inscripción, para presentar sus documentos completos y correctos, con excepción de los documentos señalados el artículo 40 fracciones II y III lo contrario, perderán el derecho a la inscripción.

### CAPÍTULO III

#### Reinscripción y Proceso

**Artículo 45.** Los criterios para llevar a cabo la reinscripción serán los siguientes:

- I. La reinscripción deberá hacerse a la misma licenciatura o maestría;
- II. Se considera alumno regular aquel que acredite todos los cursos de los períodos concluidos; y
- III. Se considera alumno irregular aquel que no acredite uno o más cursos de los períodos concluidos.

**Artículo 46.** Los alumnos inscritos tendrán un plazo, no mayor de dos años para terminar sus estudios, después del tiempo curricular señalado.

**Artículo 47.** A efecto de apoyar a los alumnos que desean continuar sus estudios después de agotado el plazo establecido, la Secretaría en coordinación con el IURSP, revisarán la trayectoria académica y situación que dio origen a la interrupción de los estudios, a fin de encontrar la mejor opción que dé oportunidad al interesado a concluir sus estudios satisfactoriamente, dicha resolución deberá hacerse de conocimiento a las áreas estatales y federales correspondientes, con la finalidad de dar seguimiento a la trayectoria escolar.

**Artículo 48.** Son sujetos de reinscripción al periodo inmediato:

- I. Los alumnos regulares; y
- II. Los alumnos irregulares que después de los periodos de regularización inmediato al término del periodo que no adeude materia alguna.

**Artículo 49.** No será sujeto de reinscripción al periodo consecutivo después de los periodos de regularización inmediata al término del periodo, el alumno que:

- I. Acumule cuatro cursos sin acreditar después de los periodos de regularización correspondiente, establecidos en el calendario escolar emitido por la Secretaría; y
- II. Causará baja definitiva si el estudiante rebasa más de cinco cursos.

**Artículo 50.** El IURSP notificará por escrito al alumno el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva, dentro de los 20 días posteriores al término del periodo:

- I. El alumno que no asista durante dos períodos consecutivos sin causa justificada será dado de baja definitiva; y
- II. El alumno que solicite o sea sujeto de baja temporal, la máxima autoridad del IURSP notificará por escrito, que su reingreso estará sujeto a cursar el plan de estudios vigente, para lo cual tendrá que realizar el trámite de equivalencia de estudios y/o sujetarse a los lineamientos de control escolar vigentes; y
- III. El alumno que sea dado de baja definitiva del IURSP tendrá derecho a la reinscripción, en cualquier otra institución siempre y cuando se encuentre en cualquiera de las situaciones señaladas en los Lineamientos relativos a la inscripción de alumnos en Resolución de Revalidación y Equivalencia de Estudios.

**Artículo 51.** Es responsabilidad del alumno informar por escrito al IURSP el periodo y las razones para ausentarse de la misma, a fin de que no se aplique lo dispuesto en la baja temporal o definitiva señalada en el Reglamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **Acreditación**

**Artículo 52.** Es obligación del IURSP, evaluar el aprendizaje de los alumnos de conformidad con los criterios señalados en los planes y programas de estudios correspondientes.

**Artículo 53.** La evaluación deberá cumplir con las siguientes funciones:

- I. Diagnóstica, que permite conocer los conocimientos previos del alumno al momento de iniciar el aprendizaje, misma que permite adecuar las actividades de aprendizaje propuesta para cada curso y de esta manera poder ofrecer material informativo o de apoyo pedagógico adicional;

- II. Formativa, que es aquella que da seguimiento al proceso de aprendizaje que va adquiriendo a lo largo de su trayectoria de formación; y
- III. Sumativa, de acreditación y certificación de dichos aprendizajes que el alumno debe demostrar, ya sea como producto o desempeño en cada uno de los momentos y etapas de su formación.

**Artículo 54.** La evaluación del aprendizaje y de sus resultados será integral, para lo cual se deberán utilizar métodos que permitan demostrar el conocimiento, habilidades, actitudes y valores adquiridos, requiriendo, además, de instrumentos acordes a cada tipo de desempeño a evaluar, considerando sus particularidades e intenciones.

**Artículo 55.** La escala oficial de evaluación y acreditación se asignará por niveles de desempeño, los cuales tendrán una equivalencia numérica de acuerdo con lo siguiente:

- I. Nivel de desempeño competente, equivale numéricamente a diez;
- II. Nivel de desempeño satisfactorio, equivale numéricamente a nueve;
- III. Nivel de desempeño suficiente, equivale numéricamente a ocho;
- IV. Nivel de desempeño regular, equivale numéricamente a siete;
- V. Nivel de desempeño básico, equivale numéricamente a seis; y
- VI. Nivel de desempeño no se muestra, equivale numéricamente a cinco.

**Artículo 56.** El alumno acreditará el curso cuando obtenga como mínimo en la evaluación global, el nivel de desempeño básico y su equivalencia numérica de 6.

**Artículo 57.** El proceso para la acreditación de un curso se llevará conforme a lo siguiente:

- I. La acreditación se realizará en el plantel o campus donde se encuentra inscrito el alumno;
- II. La evaluación de los cursos para fines de acreditación, se le denominará Ordinario, y estará conformada por las evaluaciones parciales de acuerdo con el número de unidades de aprendizaje y una evidencia final;
- III. El docente, al inicio del periodo hará del conocimiento de los alumnos el denominado encuadre conforme a lo siguiente:
  - a. El número de unidades de aprendizaje;
  - b. Las evaluaciones parciales correspondientes; y
  - c. Criterios de desempeño;
- IV. El docente informará el proceso de seguimiento que se realizará para determinar el logro de las competencias.
- V. Las etapas para la realización de la evaluación y asignación de calificaciones con fines de acreditación serán al final de cada unidad de aprendizaje y del curso;
- VI. La acreditación de cada unidad de aprendizaje será condición para que el alumno tenga derecho a la evaluación final ordinaria;
- VII. El nivel de desempeño del alumno en la evaluación final ordinaria estará determinado por el número entero de la equivalencia numérica obtenida, promedio;
- VIII. El alumno tendrá derecho a la acreditación del curso cuando asista como mínimo al 80% del tiempo establecido para el mismo y obtenga un nivel mayor o igual al nivel básico y su respectiva equivalencia numérica;

- IX. Al final del periodo, el personal docente deberá informar al área de control escolar del IURSP, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y entregar el acta de resultados de evaluación, debidamente elaborada.

**Artículo 58.** El promedio general de aprovechamiento se obtendrá al sumar las equivalencias numéricas de las evaluaciones globales de todos los cursos y dividir el resultado entre el número de estos, el cual se deberá de registrar con un número entero y una cifra decimal, no se deberá redondear.

**Artículo 59.** Deberá respetarse el orden curricular del plan de estudios, entendiéndose dicho orden como el lugar que ocupa cada curso en la malla curricular, en consecuencia, no deberá cambiarse un curso de un periodo a otro, ni cambiar en un periodo diferentes cursos excepto en los siguientes casos:

- I. Cursos de trayecto formativo optativo.
- II. En los cursos de inglés (idiomas), el IURSP podrá realizar examen de ubicación.
- III. La certificación permitirá ubicar a la o el alumno en el curso que corresponda de acuerdo con su nivel de competencia obtenido, los resultados del proceso de certificación deberán considerarse para acreditar los cursos previos.

**Artículo 60.** El documento que sustenta el proceso de acreditación es el registro de escolaridad, por lo que el IURSP lo enviará en tiempo y forma a la Secretaría para su registro, control, revisión, validación y resguardo.

## CAPÍTULO V

### Regularización

**Artículo 61.** La regularización de estudios es el procedimiento mediante el cual el alumno puede acreditar, fuera de los períodos ordinarios, el o los cursos, que adeude, la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa:

- I. La regularización de estudios se realizará en el plantel o campus donde se encuentra inscrito el alumno;
- II. Los alumnos tendrán dos oportunidades como máximo para regularizar aquellos cursos no acreditados;
- III. Las regularizaciones de estudios se efectuarán en dos momentos:
  - a. Extraordinario, posterior al concluir las evaluaciones ordinarias, y
  - b. Título de suficiencia, al concluir los exámenes extraordinarios.
- IV. En los casos de regularización, el área de control escolar del IURSP deberá observar que el alumno no rebase el tiempo para la conclusión de los estudios.

**Artículo 62.** Las condiciones para que el alumno regularice los cursos no acreditados serán las siguientes:

- I. El alumno tendrá derecho a la regularización, cuando obtenga un nivel de desempeño “NO SE MUESTRA”, con su equivalencia numérica de 5 indicada en el Artículo 54 Fracción VI; y como consecuencia una evaluación final de no acreditado en algún curso:

- a. Podrá presentar un máximo de cuatro cursos en el momento de regularización inmediato al término del periodo;
- b. En caso de acumular cinco cursos o más sin acreditar después del momento de regularización, causará baja definitiva;
- II. Si después de los períodos de regularización establecidos en el calendario escolar emitido por la Secretaría para los períodos correspondientes al plan de estudios, el alumno no acreditará el curso causará baja definitiva (podría ser temporal con la finalidad de regularizar su situación);
- III. Las oportunidades de regularización serán consecutivas y se contabilizarán aun cuando el alumno no realice el trámite correspondiente para acreditar el curso;
- IV. Sólo en caso de enfermedad o alguna situación que impida al alumno asistir al IURSP, el área de control escolar del IURSP podrá autorizar la solicitud de baja temporal voluntaria solicitada por escrito del alumno, vigilando que no exceda del tiempo para concluir sus estudios, verificando la validez de la justificación;
- V. Sólo en caso de baja temporal por enfermedad o alguna otra situación que impida al alumno irregular presentar los exámenes de regularización, no se contabilizarán las oportunidades a que tiene derecho. Dicha baja temporal deberá ser autorizada previamente a la regularización por el área de control escolar del IURSP, quien comprobará la veracidad de la justificación;
- VI. Es responsabilidad del alumno notificar por escrito al IURSP en tiempo y forma, el periodo de tiempo y las razones para ausentarse de la misma;
- VII. La Institución notificará por escrito al alumno que sea sujeto de baja temporal o definitiva dentro de los 20 días posteriores al término del periodo;
- VIII. El alumno que cause baja definitiva podrá solicitar y realizar su inscripción en cualquier institución, siempre y cuando se encuentre en los supuestos establecidos en equivalencia de estudios y que cumpla con los requisitos, de acuerdo con las disposiciones que para el efecto se establecen.

## CAPÍTULO VI

### Certificación

**Artículo 63.** Los documentos de certificación que podrán expedirse y ser utilizados para acreditar la terminación de la educación superior, total o parcialmente, son los siguientes:

- I. Certificado completo. Se expedirá en original y por única ocasión, a los alumnos que acreditaron y concluyeron con el plan y programa de estudios;
- II. Certificado parcial. Se expedirá cuando el interesado lo solicite antes de la terminación de estudios o para proceso de revalidación;
- III. Duplicado del certificado de terminación de estudios. Se expedirá cuando el interesado lo solicite, y se dará en caso de robo o extravío.

**Artículo 64.** Los documentos de certificación de estudios son válidos a nivel nacional, no requieren de legalización o autenticación adicional, siempre y cuando cumplan con las características que, de manera enunciativa y no limitativa, se indican a continuación:

- I. Datos de identificación de la autoridad e institución educativas que lo emite;

- II. Datos generales del alumno;
- III. Datos del nivel educativo que acredita (Licenciatura o Posgrado o Especialidad);
- IV. Datos de Lugar y Fecha de expedición;
- V. Registro de la partida, foja del libro respectivo y fecha de registro;
- VI. Firma autógrafa de la autoridad competente y facultado para los procesos de certificación;
- VII. Leyendas de validación.

**Artículo 65.** La vigencia será anual iniciando con la fecha de certificación del fin de cursos y terminará con la certificación de alumnos que regularizan en extraordinario o título; la vigencia para duplicados y parciales iniciará con la fecha de certificación de fin de cursos y terminará hasta la fecha de fin de cursos del periodo escolar siguiente.

## CAPÍTULO VII

### Revalidación y Equivalencia

**Artículo 66.** La reinscripción del aspirante con resolución de revalidación o equivalencia de estudios será a petición del alumno, quien podrá solicitar una resolución de revalidación o equivalencia de estudios según sea el caso, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 67.** Son sujetos de resolución de revalidación de estudios los aspirantes provenientes del extranjero que pretenden revalidar sus estudios correspondientes en México;

**Artículo 68.** Son sujetos de resolución de equivalencia de estudios, los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. Cambio de carrera, siempre y cuando tengan tronco común;
- II. Inicio de segunda carrera con tronco común;
- III. Cambio y/o actualización de planes y programas de estudio, es decir, cuando un alumno se da de baja del IURSP y después del tiempo quiere terminar sus estudios;
- IV. Cuando un alumno provenga de otra institución educativa con plan y programa igual o similar; y
- V. Los alumnos que hayan agotado el plazo para concluir sus estudios.

**Artículo 69.** El máximo de cursos a revalidar o equiparar, cuando así proceda, será hasta por el ochenta por ciento (80%) como máximo, en virtud de las características propias de los planes y programas del IURSP.

**Artículo 70.** El IURSP tiene máximo 10 días hábiles para tramitar la revalidación o equivalencia del alumno, ante la Secretaría contados a partir de la fecha de inscripción.

**Artículo 71.** El IURSP tendrá como máximo un plazo de 20 días hábiles para presentar el resolutivo de validación o equivalencia de estudios correspondiente, a partir de la emisión

del documento para presentarlo a la Secretaría, con la finalidad de que inicie la contabilización del tiempo que tiene para realizar sus estudios.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De los Pagos**

**Artículo 72.** Se entenderá como pago, el importe que se cubre ante un banco autorizado para recibir, en favor del IURSP, el monto de cada uno de los conceptos totales que integran el servicio educativo que se ofrece a los alumnos.

**Artículo 73.** Los alumnos inscritos en el IURSP celebran un Contrato para la prestación de servicios educativos en el cual se define la prestación del servicio educativo y los pagos correspondientes, el cual se ajusta a la normatividad aplicable.

**Artículo 74.** El IURSP establecerá en cada Ciclo Escolar, en los medios de difusión institucionales, las cuotas, su clasificación, descripción, montos y fechas a pagar que correspondan a trámites de los servicios educativos.

**Artículo 75.** Todos los pagos que se realicen en favor del IURSP, deberán constar en recibo de pago.

**Artículo 76.** El alumno que requiera factura será emitido durante el mes corriente en el que se realice el pago. Será responsabilidad de los alumnos, verificar que las facturas por los pagos efectuados señalen correctamente la fecha, el concepto, el monto y los datos personales.

**Artículo 77.** Se contará con un máximo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones que no se aclaren en el momento mismo del pago. Transcurrido el plazo, no se aceptará reclamación alguna.

**Artículo 78.** El dejar de asistir a clases no implica el cese de las obligaciones económicas del alumno en el ciclo escolar al que se haya inscrito, por lo que deberá solicitar y concluir los trámites de baja oficiales correspondientes, además de cubrir la totalidad de las parcialidades y recargos correspondientes hasta la fecha de la conclusión de la baja académica y administrativa.

**Artículo 79.** Inscripción: Los alumnos de nuevo ingreso, no realizarán pago por derecho de inscripción. La cuota de inscripción es sin costo, en apoyo al alumno y este concepto es únicamente aplicable a los alumnos de nuevo ingreso.

**Artículo 80.** El servicio educativo que oferta el IURSP considera el pago de los siguientes rubros a cargo de los alumnos que se encuentren en cada supuesto:

- I. Colegiatura mensual;
- II. Derechos a exámenes ordinarios;

- III. Derecho a exámenes extraordinarios;
- IV. Derecho a exámenes a título de suficiencia;
- V. Expedición de Certificado de estudios parciales o totales;
- VI. Expedición de duplicado de Certificado de estudios parciales o totales;
- VII. Derechos de titulación;
- VIII. Expedición de Constancia de estudios;
- IX. Expedición de Constancia de estudios con calificaciones;
- X. Expedición de Constancia de servicio social;
- XI. Expedición de carta de pasante;
- XII. Expedición de duplicado de carta de pasante;
- XIII. Expedición de credencial de alumno; y
- XIV. Otros de naturaleza análoga no previstos en este Reglamento.

**Artículo 81.** Los tiempos para realizar los pagos por los derechos serán conforme a los siguientes:

- I. CUOTA DE INCORPORACIÓN: Pago que incluye incorporación Secretaría, Credencial y Seguro Contra Accidentes, el cual deberá cubrirse en el mes de agosto de cada ciclo escolar; En caso de no pagar en la fecha indicada se aplica un recargo del 10% del costo inicial.
- II. REINSCRIPCIÓN: La reinscripción tiene un costo equivalente a un mes de colegiatura. El alumno pagará al inicio de cada cuatrimestre (enero, mayo y septiembre) o semestre (febrero y agosto) según corresponda al plan de estudios, para considerarse formalmente reinscrito a la institución teniendo un incremento anual de hasta el 10%. En caso de no pagar en la fecha indicada se aplica un recargo del 10% del costo inicial.
- III. COLEGIATURA. - El pago acordado comprende 12 colegiaturas por ciclo escolar, con una cuota mensual. Las colegiaturas se pagarán los primeros 7 días hábiles de cada mes; en caso de que el alumno no realice su pago en el tiempo señalado, tendrá que pagar por concepto de recargos. En caso de que el alumno presente adeudos atrasados, se aplicaran los recargos vigentes a estos adeudos vencidos. Este concepto tiene un incremento anual de hasta el 10% que se aplica en el Cuatrimestre "C", Mayo de cada mes.
- IV. EXÁMENES PARCIALES; Pago previo a su realización;
- V. EXÁMENES ORDINARIOS; Pago previo a su realización;
- VI. EXÁMENES EXTRAORDINARIOS este pago se realizará por cada examen que el alumno vaya a presentar y deberá presentar ante el docente, el recibo de pago para la aplicación de este, el pago de dichos exámenes es al finalizar el cuatrimestre o semestre.
- VII. DE LOS COSTOS DE EGRESO. – Los costos y pagos por concepto de trámite de titulación se efectuarán antes de iniciar con el proceso de elección de opción de titulación; y
- VIII. PAGOS OCURRENTES:
  - i. Reposición de Credencial
  - ii. Constancia Simple
  - iii. Constancia c/ calificaciones

**Artículo 82.** En caso de que el alumno solicite su baja antes de iniciar las clases del periodo correspondiente, el IURSP no realizará ninguna devolución por cualquier concepto que ya se haya realizado a favor de la institución. El IURSP, hará la devolución en su caso de la documentación que el alumno haya entregado.

**Artículo 83** Los alumnos que en algún momento se dieron de baja y soliciten reincorporarse a la institución deberán haber liquidado los conceptos hasta que se marcó su baja, para poder ingresar nuevamente y cubrir los costos que corresponden desde que se integra nuevamente al grupo en turno. El IURSP revisará que el plan de estudios sea el mismo, en caso de no ser así el alumno tendrá que cubrir los costos para el trámite de certificado parcial y revalidación de materias. Para poder ingresar al nuevo plan de estudios que se encuentra vigente.

**Artículo 84.** Del Seguro contra Fallecimiento del Tutor. El IURSP brinda apoyo a los alumnos por medio de una beca por fallecimiento del padre, madre o tutor. Este beneficio contempla la exención del pago de colegiaturas del alumno desde el momento del acontecimiento hasta la conclusión de su carrera y será válida después de presentar la documentación requerida por la institución.

**Artículo 85.** La clasificación, descripción y costo de los pagos por los servicios, estarán señalados en el Reglamento de pagos vigente, el cual se le entregará al alumno al inicio de cada ciclo escolar.

**Artículo 86.** Si el alumno opta por un cambio de modalidad de titulación por así convenir a sus intereses, las cuotas pagadas por el concepto de opción de titulación no serán reembolsables y deberá pagar la cuota de cambio por la nueva opción.

**Artículo 87.** El importe de los trámites solo será reintegrado cuando se solicite en un lapso máximo de 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha en que se haya efectuado el pago, y se compruebe que no procede dicho trámite.

**Artículo 88.** Cuando no exista viabilidad en la apertura de un grupo o programa académico y se realice el cierre de un grupo que derive en una baja del alumno, se considerará que son causas imputables al IURSP, por lo que el alumno podrá solicitar la devolución del 100% de lo pagado, se realizará la devolución en un periodo no mayor de 15 (quince) días hábiles.

**Artículo 89.** Las bajas de alumnos por infracciones al Reglamento no eximen al alumno de sus obligaciones de pago devengadas hasta el momento de la baja, por lo que en ningún caso de baja o suspensión de servicio por este concepto podrá aplicar la devolución de los pagos efectuados.

**Artículo 90.** El alumno debe resguardar y conservar sus comprobantes de pago, mismos que debe presentar ante cualquier queja o aclaración.

**Artículo 91.** En los casos en que la realización de actividades académicas y extracurriculares requieran de aportaciones extraordinarias no previstas en este

Reglamento, se establecerán acuerdos con los alumnos, padres y madres de familia y tutores para establecer los montos y los tiempos necesarios para que puedan llevarse a cabo.

## **CAPÍTULO IX**

### **De la Conducta del Alumno**

**Artículo 92.** El IURSP se constituye como una opción educativa de nivel superior que ofrece formación profesional integral y se encarga de generar espacios seguros en su contexto a través de la sana convivencia y la buena conducta; por ello vigila de manera permanente el respeto a los derechos humanos de los alumnos como prioridad máxima y los de toda la comunidad escolar.

**Artículo 93.** En el IURSP los alumnos y la comunidad escolar en general están obligados a observar buena conducta a través de:

- I. El respeto al derecho de todos los integrantes de la comunidad académica;
- II. Actuar con responsabilidad y compromiso;
- III. Practicar la solidaridad;
- IV. Buscar la excelencia de forma individual y colectiva;
- V. Promover la igualdad de oportunidades para todos;
- VI. No permitir la discriminación ni la creación de estereotipos;
- VII. Cultivar la cultura de cero tolerancia a la violencia;
- VIII. Crear un ambiente inclusivo;
- IX. Promover buenos hábitos de vida y salud.

## **CAPÍTULO X**

### **De los Derechos y Obligaciones de los Alumnos**

**Artículo 94.** Son derechos de los alumnos, además de las contenidas en otros ordenamientos del IURSP las siguientes:

- I. Derecho a recibir del IURSP, los servicios educativos que imparte y a obtener la documentación que acredite y certifique sus estudios, previo cumplimiento de sus obligaciones y requisitos correspondientes.
- II. Recibir en todo momento un trato digno, respetuoso y atento, alejado del acoso y hostigamiento, tanto del personal académico, administrativo y directivo, como del resto de alumnos que conjuntamente integran la comunidad académica del IURSP, de tal forma que se procure un clima académico adecuado para potenciar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- III. Cursar los estudios de conformidad con el orden previsto en los planes y programas de estudios vigentes, en la fecha de la inscripción y de acuerdo con el tiempo de permanencia estipulado para la conclusión de los mismos;

- IV. Recibir el número de horas previstas para cada asignatura, en los planes y programas de estudio, horario y lugar previamente establecidos;
- V. Participar activamente e integrar grupos de trabajo con otros alumnos para el óptimo desarrollo de su formación académica;
- VI. Conocer el contenido, desarrollo y los resultados de los programas de las asignaturas de su plan de estudios, así como del procedimiento de evaluación, previo al inicio de las mismas;
- VII. Ser evaluados de acuerdo con los criterios establecidos en cada asignatura y conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones;
- VIII. Participar en actividades de investigación, preservación y difusión de la cultura, como parte de su formación profesional integral;
- IX. Recibir información oportuna en relación con el contenido de los planes y programas de estudios, de las actividades académicas que el Instituto desarrolle y de los trámites escolares;
- X. Recibir orientación oportuna relacionada con la organización y funcionamiento del IURSP;
- XI. Obtener asesoría académica cuando presente dificultades en su proceso de aprendizaje;
- XII. Contar con los espacios y medios básicos para expresarse libremente dentro de un marco de respeto;
- XIII. Realizar el servicio social y las prácticas profesionales según su plan de estudios;
- XIV. Participar en actividades deportivas, sociales y culturales que el IURSP establezca;
- XV. Recibir una credencial que lo identifique como estudiante del IURSP;
- XVI. Ser candidato y solicitar beca, de acuerdo con los requisitos que correspondan; Utilizar las instalaciones del IURSP de acuerdo con las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- XVII. Participar en la evaluación de sus docentes;
- XVIII. Participar en programas de movilidad del IURSP, previo cumplimiento de requisitos;
- XIX. Recibir una vez concluidos sus estudios y el trámite correspondiente, los documentos que acrediten legalmente los estudios cursados, previo pago de los derechos correspondientes, y;
- XX. Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos internos aplicables.

**Artículo 95.** Son obligaciones de los alumnos, además de las contenidas en otros ordenamientos del IURSP las siguientes:

- I. Conocer y cumplir las disposiciones del Reglamento y demás normatividad interna del IURSP;
- II. Actuar con integridad y practicar los valores institucionales durante su estancia en el IURSP;
- III. Asistir y participar en las actividades académicas con motivo del plan de estudios que cursan en el IURSP;
- IV. Comprometer su mejor desempeño para estudiar y acreditar adecuadamente todas las asignaturas correspondientes a su programa de estudios, en el orden y secuencia establecidos en el plan de estudios correspondiente;
- V. Realizar los trámites para obtener su credencial que lo acredite como estudiante del IURSP, portarla en forma permanente al interior de las instalaciones y exhibirla como identificación cuando sea requerida para ello;

- VI. Realizar en su caso las prácticas profesionales y el servicio social correspondiente a su plan de estudios;
- VII. Usar de manera responsable y adecuada las instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo y laboratorio, maquinaria, vehículos de transporte escolar, materiales escolares y bibliográficos, y demás bienes que conforman el patrimonio del IURSP;
- VIII. Usar de forma responsable y adecuada los servicios que proporciona el IURSP, tales como el acceso a internet, servicios médicos, entre otros.
- IX. Mantener la disciplina y el prestigio del IURSP;
- X. Cubrir de acuerdo con el calendario de pagos, las cuotas de inscripción, reinscripción y mensuales, que para cada ciclo o período escolar se establezcan;
- XI. Abstenerse de realizar conductas o actos contrarios al objetivo del IURSP;
- XII. Entrar o permanecer en las instalaciones del IURSP dentro de los horarios establecidos para tal efecto;
- XIII. Atender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir cualquier accidente dentro de las instalaciones;
- XIV. Hacer buen uso de los teléfonos y medios de comunicación, así como del equipo de cómputo y electrónico del IURSP;
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO XI

### De las bajas de los alumnos

**Artículo 96.** Cuando por alguna razón el alumno interrumpa sus estudios, el IURSP reconoce estas causas de baja y su aplicación en apego al procedimiento escolar.

- I. **Baja Voluntaria**, que se debe realizar de manera personal y por escrito en Control Escolar, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello. Cuando existan causas que justifiquen no poder realizar la baja por el interesado, el trámite podrá ser solicitado por los padres o tutores, registrados en su expediente, presentando la documentación legal de autorización del alumno y la identificación oficial del padre, madre, o tutor, y se den los siguientes supuestos: La baja podrá solicitarse de forma temporal o definitiva.
- II. **Baja Académica**, que es aquella que ocurre como consecuencia de tener un bajo desempeño académico. Si el alumno repreba más del 50 % de las asignaturas en un semestre y/o cuatrimestre, se aplica la baja temporal. El alumno deberá cursar nuevamente un semestre y/o cuatrimestre correspondiente.
- III. **Baja Administrativa**, se da cuando el alumno no asista durante dos períodos consecutivos sin causa justificada y en cuyo caso será dado de baja definitiva;
- IV. **Baja Disciplinaria**, es aquella que se aplica cuando el alumno incurre en faltas o infracciones al Reglamento.

**Artículo 97.** La baja disciplinaria podrá ser temporal o definitiva, dependiendo de la resolución que las autoridades académicas determinen conforme al tipo de la falta cometida.

## **CAPÍTULO XII**

### **De los Justificantes e Inasistencias**

**Artículo 98.** Los alumnos tienen derecho a solicitar la justificación de faltas por situaciones de salud, familiares y/o laborales y la autorización de esta justificación estará a cargo de la Coordinación General Académica; la solicitud deberá hacerse bajo las siguientes condiciones:

- I. Por cuestiones de Salud: El alumno deberá entregar receta médica en original con firma autógrafa del médico tratante, comprobante de ejecución de estudios médicos solicitados por un médico, todo documento deberá ser entregado en copia y exhibirá el original para su cotejo al momento de la solicitud. En la receta o bien en la orden médica de los estudios realizados se deberá indicar el número de días que establece el médico como reposo;
- II. Situación familiar: El alumno deberá presentar escrito libre ante la Coordinación General Académica, solicitando la justificación de las faltas que en todo momento no podrá ser mayor a tres días por tres eventos distintos, durante su vida universitaria;
- III. Situación laboral: El alumno deberá presentar oficio emitido por el patrón o jefe directo asignado en su trabajo ante la Coordinación General Académica, estableciendo las actividades desarrolladas por el alumno en cuestión, así como el horario de trabajo; además el alumno deberá anexar escrito libre solicitando la justificación de las faltas que en todo momento no podrá ser mayor a tres días por tres eventos distintos, durante su vida universitaria;
- IV. La Coordinación General Académica será la responsable de verificar la veracidad de los documentos presentados, en caso de detectar documentos apócrifos yo cualquier otra anomalía lo informará a la Dirección General para los efectos conducentes; y
- V. El tiempo para poder solicitar justificación de faltas será al siguiente día hábil de registrarse la falta, considerando en todo momento que la justificación de la falta no exime al alumno de la entrega de trabajos o evaluaciones realizadas, que estos no podrán ser reprogramados en fechas de entrega ni de ejecución.

## **TÍTULO CUARTO**

### **BECAS**

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 99.** Las becas no podrán condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario y los aspirantes solo podrán solicitar uno de los tipos de becas existentes, considerando que estas no son acumulables.

**Artículo 100.** La difusión de las bases y requisitos para solicitar beca se publicarán en la plataforma educativa del IURSP y por correo electrónico institucional. Las solicitudes de becas deberán realizarse en los tiempos establecidos por el IURSP y la Secretaría.

**Artículo 101.** Para otorgar las becas se realizará una reunión del Comité de Becas, en donde se determinará el número de becas a otorgar por cada una de las modalidades, así como el porcentaje de beca que se otorgará a cada alumno, así como las excepciones en caso de existir; en la reunión del Comité de Becas se analizaran la cantidad de alumnos que solicitaron beca por primera vez o bien en renovación, el promedio académico del aspirante, tratando de dar preferencia a los alumnos con más alto promedio, situación socio económica familiar, alumnos cuya madre, padre o tutor haya fallecido.

## **CAPÍTULO II**

### **Clasificación de Becas**

**Artículo 102.** El IURSP cuenta con los siguientes tipos de becas:

- I. **Beca Secretaría:** Consiste en la exención del pago total o parcial de las cuotas en colegiatura o inscripción, con vigencia de un ciclo escolar completo o su equivalente y no podrá cancelarse o suspenderse, salvo los casos que determine la Secretaría. Se otorgará a solicitud del alumno del IURSP que cubra los requisitos establecidos en las bases de la Convocatoria emitida por la Secretaría;
- II. **Beca Institucional** Esta beca tiene el objetivo de incentivar la permanencia, egreso, continuación de estudios y/o el desarrollo de las actividades académicas de los alumnos del IURSP, con el beneficio de tener hasta un 50% de exención de pago en colegiaturas, está condicionada a mantener un promedio mínimo, y se otorgará a aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos.
- III. **Beca por Fallecimiento del Padre/Madre/Tutor.** El IURSP brinda apoyo a los alumnos por medio de una beca por fallecimiento del padre, madre o tutor. Este beneficio contempla la exención del pago de colegiaturas del alumno desde el momento del acontecimiento hasta la conclusión de su carrera y será válida después de presentar la documentación requerida por el IURSP.

## **CAPÍTULO III**

### **Del procedimiento para su obtención**

**Artículo 103.** Los alumnos que realizan estudios en el IURSP y deseen participar en el concurso de selección de becarios, para obtener o renovar un tipo de beca, lo podrán hacer conforme al siguiente procedimiento:

- I. **De la Beca Institucional:**
  - I. El alumno debe acreditar contar con un promedio mínimo de ocho punto cinco (8.5) en el periodo lectivo inmediato anterior;
  - II. No adeudar ninguna asignatura de cuatrimestre o semestres anteriores y no tener adeudo económico; y
  - III. Las becas otorgadas se aplicarán únicamente sobre las colegiaturas y no sobre las reinscripciones, ni ningún otro gasto o costo extra que pueda tener el alumno.
- II. **De la Beca Secretaría:**
  - I. Exención del pago total o parcial de las cuotas establecidas por el IURSP en colegiaturas;
  - II. En los casos de exención parcial, deberá ser equivalente a 25, 50 o 75% del total del costo de la colegiatura; y
  - III. Cumplir con todos aquello requisitos que se establezcan en la convocatoria anual emitida por la Secretaría.
- III. **Beca por Fallecimiento del Padre/Madre/Tutor.**
  - I. La exención del pago de colegiaturas del alumno desde el momento del acontecimiento hasta la conclusión de su carrera
  - II. Hacer entrega de acta de defunción.

**Artículo 104.** Para la obtención o renovación de cualquier tipo de beca el alumno, deberá:

- I. Llenar en el mes de junio su solicitud de beca o de renovación, debiendo cumplir con el calendario marcado por el IURSP o en su caso por la Convocatoria emitida por la Secretaría, facilitando la información y documentación solicitada para poder concursar por algún tipo de beca;
- II. El alumno que no solicite la beca o renovación de beca en los tiempos establecidos y publicados perderá el derecho de solicitar beca o renovación en periodos posteriores a los tiempos establecidos para tal efecto;
- III. Al concluir el periodo de solicitud de becas, el Comité de Becas determinará el porcentaje de beca otorgado a cada alumno tomando en cuenta el cumplimiento de los requisitos y se notificará por escrito al alumno el tipo de beca que será aplicable en el inmediato posterior ciclo escolar.

**Artículo 105.** El IURSP realiza el procedimiento de recepción de solicitudes y asignación de becas de acuerdo con su clasificación, asegurándose se asignen de manera justa y transparente, tomando en cuenta las necesidades y méritos de los alumnos y conforme a lo siguiente:

- I. Difundir las Convocatorias de becas;
- II. Integrar el Comité de Becas;
- III. Identificar el tipo de beca solicitada;
- IV. Revisar requisitos;
- V. Evaluar y seleccionar becarios;
- VI. Asignar beca;
- VII. Entregar beca;
- VIII. Realizar seguimiento de beca y renovación; y
- IX. Revisar y resolver apelaciones.

**Artículo 106.** La Beca Secretaría que otorga el IURSP por ciclo escolar corresponde al equivalente al cinco por ciento (5%) del total de la matrícula inscrita en los diferentes programas de estudios que imparte la misma.

**Artículo 107.** Los porcentajes de beca que se otorgan por el concepto de Beca Secretaría serán equivalentes a un 100%, 75%, 50% o 25% por alumno en su colegiatura, según lo considere el Comité de Becas.

**Artículo 108.** El porcentaje de beca que se otorga por el concepto de Beca Institucional será equivalente a exención de pago parcial de hasta el 50% por alumno en colegiatura.

**Artículo 109.** Es responsabilidad del alumno becado acudir a la entrega de resolutivo oficial Beca Secretaría en el lugar que indique la Secretaría a través de la Comisión de becas del IURSP.

**Artículo 110.** El alumno durante el proceso de renovación de Beca Secretaría deberá entregar a la Comisión de becas en tiempo y forma los siguientes documentos:

- I. Solicitud de beca; y
- II. Copia de resolutivo.

**Artículo 111.** Son excluidos del proceso de selección de Beca Institucional, los alumnos que presenten:

- I. Documentación incompleta;
- II. Documentación alterada;
- III. Documentación apócrifa;
- IV. Solicitud entregada fuera de las fechas establecidas; y
- V. Promedio menor a ocho punto cinco (8.5) y alumnos irregulares económica y/o académicamente.

**Artículo 112.** La convocatoria de becas establecerá los términos y formas de obtención de las mismas, por ejemplo:

- I. Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas;
- II. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites;
- III. Formas en que se efectuarán los estudios socioeconómicos;
- IV. Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos, en su caso;
- V. Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados;
- VI. Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas, y

VII. Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

**Artículo 113.** El IURSP no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de su tramitación y, en su caso, otorgamiento.

**Artículo 114.** Las becas no incluyen gastos por titulación, por obtención de grado, derivados, ni demás gastos extraordinarios.

## CAPÍTULO IV

### De los Derechos y Deberes del Becario

**Artículo 115.** Los derechos y obligaciones de los becarios, están sujetos al Reglamento y normatividad vigente y aplicable, por lo que los becarios deben cumplir con los lineamientos establecidos para tal efecto.

**Artículo 116.** Los becarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir del IURSP en forma oportuna la beca que les haya sido otorgada;
- II. Solicitar y recibir cualquier información relativa a la beca que les fue otorgada y a su condición de becarios;
- III. Solicitar la renovación de la beca, siempre y cuando reúnan los requisitos correspondientes; y
- IV. Recibir resolutivo de la beca solicitada en donde se informe el periodo de vigencia y el porcentaje aplicable.

**Artículo 117.** Los becarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Concluir satisfactoriamente el ciclo escolar para el que fueron becados;
- II. Conservar el promedio de calificaciones mínimo exigible;
- III. Otorgar toda clase de facilidades para que el IURSP, a través del Comité de becas, verifique su situación y condición socioeconómica;
- IV. Observar buena conducta acorde con los principios y valores del IURSP.

## CAPÍTULO V

### Término y Cancelación de Beca

**Artículo 118.** El término de la beca ocurrirá cuando:

- I. Finalice el ciclo escolar para el que fue otorgada.
- II. El becario lo solicite por escrito.
- III. El becario no haga el trámite de renovación en los tiempos que marca la convocatoria.

IV. El becario cause baja temporal o definitiva.

**Artículo 119.** La cancelación de beca podrá ocurrir cuando el becario haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención.

## TÍTULO QUINTO

## DE LA MOVILIDAD

### CAPÍTULO ÚNICO

#### Disposiciones Generales

**Artículo 120.** El IURSP contempla como movilidad cualquier forma de intercambio cultural y académico de sus alumnos y docentes, con alumnos y docentes de cualquier otra institución educativa de tipo superior, que permita que sus alumnos y docentes mejoren sus conocimientos, habilidades y competencias en un contexto regional, nacional o internacional y se realiza con el fin de ampliar el ámbito académico y la experiencia profesional de los estudiantes y docentes.

**Artículo 121.** El IURSP cuenta con Convenios de Colaboración y Coordinación en materia académica con organismos e instituciones educativas en los cuales se establecen las bases para el fortalecimiento del programa de movilidad institucional y se aseguran los términos en que los alumnos y docentes participan en el mismo.

**Artículo 122.** El Programa de Movilidad Institucional, será dado a conocer a la comunidad universitaria, mediante la emisión de una Convocatoria, en el cual se establecen las bases y requisitos para la participación de alumnos y docentes en el citado Programa.

**Artículo 123.** El Programa de Movilidad Institucional irá asociado al reconocimiento académico de las asignaturas de grado o la formación práctica conforme a los planes y programas de estudio ofertados en el IURSP.

**Artículo 124.** El reconocimiento académico se realizará de conformidad con la normativa vigente en la materia y con la regulación de los convenios y de los programas de movilidad en los que participe el IURSP.

**Artículo 125.** El acceso de los alumnos al Programa de Movilidad Institucional del IURSP se rige por los principios de igualdad, mérito y no discriminación.

**Artículo 126.** La Coordinación General Académica, se encarga de gestionar y coordinar las actividades del programa de movilidad institucional nacional e internacional y lleva a cabo, entre otras, las siguientes actividades:

- I. Informar a la comunidad estudiantil y docentes sobre los diferentes programas de movilidad nacional e internacional;
- II. Fomentar y gestionar la movilidad de alumnos y docentes propios y extranjeros.
- III. Brindar acompañamiento a los aspirantes y participantes durante todo el proceso para participar y acceder al programa de movilidad institucional;
- IV. Actuar como responsable de la operación y funcionamiento del Programa de Movilidad Institucional;
- V. Promover e impulsar la movilidad de los alumnos y docentes del IURSP;
- VI. Publicar las Convocatorias del Programa de Movilidad Institucional;
- VII. Revisar expedientes de movilidad; y
- VIII. Las demás disposiciones internas aplicables.

**Artículo 127.** A fin de regular la selección de los alumnos y de garantizar un proceso abierto y transparente, en las convocatorias se establecerán las bases, requisitos, fechas, los plazos y los criterios de selección.

**Artículo 128.** Los alumnos y docentes deberán presentarse a la Coordinación General Académica, quien se encargará de revisar todas las solicitudes y clasificar aquellas que cumplan con los criterios establecidos para turnarlas al Comité de Movilidad.

**Artículo 129.** Las solicitudes recibidas generarán una lista de candidatos admitidos en el Programa de Movilidad Institucional.

**Artículo 130.** Los candidatos cuyas solicitudes hayan sido desestimadas podrán reclamar la revisión de su candidatura en los plazos y formas que en la o las convocatorias se hayan estipulado.

**Artículo 131.** Una vez concluido el plazo de reclamaciones, tendrá lugar la publicación de la lista definitiva de candidatos admitidos al proceso de asignación de lugares de movilidad.

**Artículo 132.** La Convocatoria y lista definitiva de lugares asignados se publicarán en los medios institucionales del IURSP.

**Artículo 133.** Los programas de movilidad se apoyarán en el Comité de Movilidad que estará formado por los siguientes miembros:

- I. Titular de la Rectoría que actuará como Presidente;
- II. Titular de la Dirección General y
- III. Titular de la Coordinación General Académica.

**Artículo 134.** De acuerdo con las directrices generales que establezca la Dirección General, la Comisión de Movilidad tendrá como funciones fundamentales las siguientes:

- I. Elaborar y verificar las bases y los requisitos propios para el Programa de Movilidad Institucional;
- II. Asignar lugares de los alumnos bajo los criterios oficialmente establecidos al amparo de esta normativa y en la o las Convocatorias del Programa;

- III. Todas aquellas que tengan incidencia en programas o convenios de movilidad gestionados por el IURSP.

**Artículo 135.** El Comité de Movilidad se regirá por el presente Reglamento y demás disposiciones internas aplicables.

**Artículo 136.** El Comité de Movilidad se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al semestre y/o cuatrimestre para resolver las cuestiones relacionadas con el Programa de Movilidad Institucional y con carácter extraordinario cuantas veces lo consideren oportuno cualquiera de los miembros que la compone.

**Artículo 137.** Se consideran alumnos y docentes de movilidad todos aquellos alumnos matriculados en IURSP de licenciatura o posgrado, así como los docentes adscritos al IURSP que participen en cualquiera de las actividades del Programa de Movilidad Institucional.

**Artículo 138.** El periodo de estudios y prácticas será de un mínimo de un semestre y/o cuatrimestre y un máximo recomendable de un curso académico completo.

**Artículo 139.** Los alumnos podrán optar a un programa de movilidad siempre que cumplan las siguientes condiciones, salvo para aquellos programas que especifiquen unos criterios propios:

- I. Estar matriculado oficialmente en el IURSP.
- II. Estar en disposición de poder matricularse en el curso académico para el que se solicita la movilidad.
- III. Cumplir con los requisitos documentales y académicos del Programa de Movilidad elegido.

**Artículo 140.** Quedarán excluidos de poder participar en cualquier programa de movilidad aquellos alumnos que habiendo participado con anterioridad no hubieran obtenido un rendimiento académico mínimo exigido, así como aquellos que se encuentren cumpliendo una medida disciplinaria conforme al Reglamento.

**Artículo 141.** Con el fin de garantizar la participación del mayor número de alumnos en los programas de movilidad, tendrán prioridad aquellos alumnos que participen por primera vez en dichos programas, salvo en aquellos casos en que los programas especifiquen criterios diferentes.

**Artículo 142.** Para la realización de su estancia en otra Institución, el alumno deberá suscribir un seguro de asistencia y accidentes en los términos que determine la universidad de destino.

**Artículo 143.** Los alumnos participantes en Programa de Movilidad tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser informados de las convocatorias, posibles ayudas, requisitos y trámites administrativos necesarios para la adecuada planificación y organización de las estancias de movilidad.

- II. Conocer los planes de estudios, requisitos y condiciones para el reconocimiento de los estudios o prácticas que se cursen durante la estancia de movilidad, y a recibir durante su estancia el apoyo necesario para su aprovechamiento.
- III. Al reconocimiento de los estudios o prácticas cursadas en los términos previstos en el Convenio correspondiente.

**Artículo 144.** Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar cara exposición de motivos para participar en el Programa de Movilidad Institucional;
- II. Cumplimentar y presentar los documentos exigidos, tanto en el IURSP como en la de destino, en la forma y plazos que se establezca;
- III. En su caso, cumplir con los requisitos de nivel de idioma necesario;
- IV. Reincorporarse al IURSP y a la institución educativa destino en las fechas establecidas; y
- V. Cumplir con los criterios y requisitos que estime necesarios la Institución receptora.

**Artículo 145.** El Programa de Movilidad Docente del IURSP está diseñado para fomentar el desarrollo profesional de los profesores a través de experiencias educativas en otras instituciones, tanto a nivel nacional como internacional. Este programa busca enriquecer las competencias pedagógicas, intercambiar buenas prácticas educativas y promover la colaboración académica entre instituciones, en modalidad virtual o en su caso presencial si las condiciones lo ameriten.

**Artículo 146.** La movilidad docente estará regulada por los lineamientos establecidos en la Convocatoria del Programa de Movilidad Institucional, debiendo los docentes además cumplir con los siguientes:

- I. Los docentes que deseen participar deberán contar con la aprobación de la Dirección General del IURSP;
- II. Presentar un proyecto académico para colaborar con otra institución educativa, órgano de gobierno o el sector empresarial;
- III. Presentar un reporte al final de la actividad realizada ante la Dirección General, el cual incluya información y documentación probatoria de su participación;
- IV. Contar con carta invitación por parte de la Institución receptora; y
- V. Cumplir con las bases y requisitos académicos y documentales establecidos en las Convocatorias del Programa de Movilidad Institucional.

**Artículo 147.** El incumplimiento de estas obligaciones por causas no justificadas podrá comportar la pérdida del derecho al reconocimiento académico, así como la penalización en convocatorias de movilidad posteriores. Las medidas serán analizadas y acordadas por el Comité de Movilidad.

# TÍTULO SEXTO

## DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

### CAPITULO I

#### Del Servicio Social

**Artículo 148.** El servicio social es una actividad temporal que realizan los alumnos para aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación académica, en beneficio de la sociedad y tiene como objetivo: Consolidar lo aprendido durante la formación académica, adquirir experiencia, prepararse para el mercado laboral.

**Artículo 149.** El alumno deberá cubrir un mínimo de 480 (cuatrocienas ochenta) horas no remuneradas de servicio social en un plazo no menor a seis meses en el área de ciencias sociales y para los programas educativos de Licenciatura en área de la salud será de un año (12 meses).

**Artículo 150.** El servicio social solo podrá realizarse en Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

**Artículo 151.** Para que el alumno preste su servicio social, deberá haber cubierto como mínimo, el 70% de los créditos de la Licenciatura en el área de ciencias sociales, y para el área de la salud el 100% de los créditos de la Licenciatura.

**Artículo 152.** Para cumplir con esta prestación el alumno deberá entregar la documentación requerida por el área de control escolar.

**Artículo 153.** La carta de presentación de servicio social es el documento en el que se especifican los datos del alumno (prestador del servicio) a la dependencia en la que va a prestar servicio social.

### CAPÍTULO II

#### Características del Servicio Social

**Artículo 155.** Los alumnos prestarán el servicio social con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el Título Profesional de nivel Licenciatura.

**Artículo 156.** El servicio social tendrá por objeto:

- I. Desarrollar en el alumno una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece;
- II. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público;

- III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del alumno que presta servicio social;
- IV. Será cubierto cuando menos con 480 horas en un plazo no menor a 6 meses, y de un año completo en el caso de las áreas de la salud;
- V. Deberá realizarse en cualquier dependencia que pertenezca al sector público o social, siempre que la institución tenga asignada una clave de registro; y
- VI. Las actividades asignadas al alumno en el desarrollo del servicio social preferentemente estarán enfocadas a todo lo relacionado con su carrera profesional.

## CAPITULO III

### Liberación del Servicio Social

**Artículo 157.** Para la prestación del servicio social, el alumno deberá cumplir con lo siguiente:

- I. No contar con ningún adeudo, académico y/o administrativo hasta el 7º cuatrimestre o semestre;
- II. Consultar el listado de dependencias, organismos, instituciones u otro donde podría realizar el servicio social;
- III. Revisar las propuestas de las dependencias, organismos, instituciones u otro y elegir la opción donde desea prestar el servicio social;
- IV. Solicitar Carta de Presentación al IURSP;
- V. Notificar la Carta de Presentación a la dependencia, organismo o institución en donde realizará el servicio social;
- VI. Entregar a la carta de asignación, la cual debe contener el sello de la dependencia, organismo o institución donde se prestará el servicio social;
- VII. Recibir la carta de aceptación por la dependencia en donde se realizará el servicio social.
- VIII. Una vez iniciada la prestación del servicio social el alumno deberá presentar tres informes bimestrales de actividades al IURSP, este deberá firmado y sellada por el mismo responsable que firma la carta de asignación;
- IX. Una vez concluido el servicio social, deberá tramitar la Constancia de Terminación de servicio social en original y copia ante la dependencia, organismo o institución, en la cual se deberá especificar: nombre del alumno, nombre del programa académico, número de horas, las cuales no podrán ser menores a 480 horas, periodo, el cual no podrá ser menor a 6 meses, señalar al menos tres actividades desarrolladas durante la prestación del servicio social, logo, firma, sello y fecha, y para las licenciaturas del área de la Salud deberán realizar un año de servicio social obligatorio, cumpliendo doce meses consecutivos efectivos.;
- X. EL IURSP, emitirá Constancia de Acreditación del Servicio Social, en la cual se indicará el número de horas de servicio social, el periodo de inicio y terminación del mismo y formará parte del expediente del alumno; y
- XI. Así como todos aquellos requisitos establecidos por la normatividad para la prestación del servicio social.

**XII.** La constancia de liberación de servicio social es el documento por el cual la dependencia da a conocer a la institución educativa que se ha concluido el servicio social por parte del prestador. conteniendo la siguiente información:

- i. Nombre del titular quien liberará el servicio social.
- ii. Área específica donde realizo el servicio social.
- iii. Nombre y cargo del responsable del área (en este caso del jefe inmediato)
- iv. Dirección y teléfono de la misma.
- v. Nombre de algún programa que lleven a cabo.
- vi. Horario de prestación del servicio social.
- vii. Actividades que realizará.
- viii. Total de horas realizadas del servicio social.
- ix. Sellos y firmas originales de las figuras que expiden la constancia de liberación, tanto en el original y dos copias fotostáticas.
- x. Toda la información debe presentarse en hoja membretada.

## **CAPÍTULO IV**

### **De las Prácticas Profesionales**

**Artículo 158.** Se entiende por prácticas profesionales: a la actividad formativa en la que los alumnos aplican y desarrollan los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos durante su formación académica en un entorno laboral real. A través de estas prácticas, los alumnos tienen la oportunidad de integrarse a una organización o empresa para realizar tareas y proyectos relacionados con su área de estudio, lo que les permite adquirir experiencia, desarrollar redes profesionales y familiarizarse con las dinámicas del campo laboral al que aspiran integrarse. Además, las prácticas profesionales facilitan la transición del ámbito académico al profesional, son de carácter obligatorio debiendo cubrirse 240 horas.

**Artículo 159.** Para que el alumno que dese realizar prácticas profesionales deberá haber cubierto como mínimo, el 70% de los créditos de su licenciatura.

**Artículo 160.** El alumno deberá cubrir un mínimo de 120 (ciento veinte) y un máximo de 280 (doscientos ochenta) horas no remuneradas en un plazo no menor a seis meses ni mayor a un año.

**Artículo 161.** Las prácticas profesionales podrán realizarse en Dependencias Públicas y/o iniciativa privada.

**Artículo 162.** Las prácticas profesionales tienen los objetivos siguientes:

- I. Contribuir a la formación integral del alumno a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional.
- II. Coadyuvar en la formación del alumno con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear, evaluar e intervenir en la solución de problemas de la vida profesional, de conformidad con el perfil de su carrera.

- III. Ser fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los planes y programas de estudio
- IV. Fortalecer y consolidar la vinculación del IURSP con el entorno social y laboral.
- V. Que el alumno adquiera experiencia real relacionada con su trabajo en un entorno seguro, donde puede corregir errores y seguir aprendiendo;
- VI. Mejorar las habilidades y aptitudes desarrolladas en clase, en un ambiente real;
- VII. Implementar los conocimientos adquiridos pasando de la teoría a la práctica.
- VIII. Conocer cómo funcionan las diferentes empresas u organizaciones en la vida real;
- IX. Desarrollar la toma de decisiones y la rápida resolución de problemas en el estudiante; y
- X. Adquirir experiencia laboral.

**Artículo 163.** Las prácticas profesionales deberán efectuarse en áreas especializadas de formación, correspondiendo siempre a la formación académica del alumno y a un ambiente profesional real.

**Artículo 164.** Las prácticas profesionales no imponen una remuneración económica, ni su actividad supone una relación laboral.

**Artículo 165.** El procedimiento para iniciar, realizar y concluir las Prácticas Profesionales en el IURSP es el siguiente:

- I. El alumno no deberá tener adeudos académicos ni administrativos hasta el séptimo semestre de la Licenciatura cursada;
- II. Revisar y seleccionar las empresas y dependencias para seleccionar el lugar donde desea realizar sus Prácticas Profesionales a partir del listado que el IURSP le proporcione;
- III. Solicitar la Carta de Presentación ante Coordinación General Académica, la cual deberá entregar en el lugar donde el alumno realizará sus prácticas profesionales;
- IV. Obtener la Carta de Asignación por parte de la Empresa, organismo dependencia lugar en donde realiza sus prácticas, misma que deberá entregar al IURSP;
- V. Entregar tres informes bimestrales de actividades al IURSP. Los informes deben estar redactados en hoja membretada, firmados y sellados por el mismo responsable que firmó la Carta de Asignación;
- VI. Obtener una constancia de terminación del lugar en donde realizó las prácticas, en original y copia.
- VII. Entregar estos documentos al IURSP de dentro de un plazo máximo de 72 horas. La constancia debe especificar el nombre del alumno, la licenciatura, el número de horas (mínimo 240), el periodo de tiempo (mínimo 3 meses), y al menos tres actividades desarrolladas. Además, debe estar firmada y sellada;
- VIII. El IURSP emitirá una constancia de acreditación de Prácticas Profesionales, la cual será entregada al alumno en una ceremonia de reconocimiento para todos los alumnos que hayan completado sus prácticas;
- IX. Requisitos Obligatorios: Las prácticas profesionales son obligatorias para los alumnos con el fin de mejorar sus habilidades y competencias. Sin embargo, no son obligatorias para trámites ante la Secretaría; y

- X. Este procedimiento garantiza que las Prácticas Profesionales se lleven a cabo de manera organizada y efectiva, contribuyendo al desarrollo profesional de los alumnos y cumpliendo con los requisitos establecidos por la institución.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Gestión y Vinculación.**

**Artículo 166.** El IURSP, es el encargado y obligado de generar convenios de colaboración con el sector público y privado, estableciendo en ellos los lineamientos específicos para la ejecución de las actividades, cuidando en todo momento de salvaguardar la salud y la integridad de los alumnos.

**Artículo 167.** El IURSP cuenta con convenios de colaboración para garantizar a los alumnos la prestación del servicio social y la realización de las prácticas profesionales.

**Artículo 168.** En los convenios celebrados por el IURSP se especifican las obligaciones que correspondan a las partes, respecto al registro de programas, evaluación, administración directa de los mismos, acciones a desarrollar y supervisión de la prestación del servicio social y/o prácticas profesionales, garantizando con ello que el alumno realice servicio social y/o prácticas profesionales conforme a la normatividad.

## **CAPÍTULO VI**

### **De Los Derechos y Obligaciones del Prestador de Servicio Social y Prácticas Profesionales**

**Artículo 169.** Los derechos del prestador de servicio social y prácticas profesionales están orientados a garantizar que la experiencia de servicio sea formativa, justa y segura y consisten en:

- I. Tener supervisión y apoyo permanentes, al contar con el apoyo del IURSP, para resolver dudas y asegurar el cumplimiento de sus tareas;
- II. Realizar sus prácticas profesionales y servicio social en lugares seguros, con las organizaciones, dependencias y empresas con las que IURSP tiene convenios celebrados;
- III. Tener un ambiente de respeto y dignidad, debiendo el prestador ser tratado con respeto a sus derechos humanos;
- IV. Contar siempre con el apoyo de IURSP, para protegerlo contra cualquier forma de abuso, acoso o explotación laboral durante el desempeño de sus funciones;
- V. Recibir un trato equitativo sin discriminación alguna. Las tareas y expectativas deben estar claramente definidas y acordadas por ambas partes antes de iniciar el servicio social y/o prácticas.

- VI. Recibir información clara sobre el propósito del servicio social y/o prácticas profesionales, sus responsabilidades, el tiempo de duración, y cualquier otro aspecto relevante del programa;
- VII. Ser evaluado y a tener retroalimentación sobre su desempeño y a conocer los criterios de evaluación;
- VIII. Ser reconocido por su contribución y esfuerzo en realización del servicio social y/o prácticas profesionales;
- IX. Tener confidencialidad respecto de información personal o profesional compartida durante el servicio social y/o prácticas profesionales;
- X. Expresar sus opiniones y sugerencias sobre el programa de servicio social y/ o prácticas profesionales, así como reportar cualquier problema o inquietud que surja durante su desempeño.
- XI. Acreditar la prestación del servicio social y/o prácticas profesionales, al concluir el programa y haber cumplido con todos los requisitos, debiendo recibir una constancia de liberación del servicio o práctica profesional prestada que acredite su participación y desempeño, el cual es fundamental para la validación de su experiencia en su expediente académico o profesional;
- XII. Aquellos alumnos que laboran en instituciones gubernamentales podrán exentar el servicio social, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en el presente Reglamento.
- XIII. Todos aquellos que aseguren que la prestación del servicio social y/o prácticas profesionales sean una experiencia educativa positiva y enriquecedora tanto para el prestador como para la comunidad a la que sirve.

**Artículo 170.** Las obligaciones del prestador de servicio social y prácticas profesionales son:

- I. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, prestación del servicio social y prácticas profesionales;
- II. Cumplir con dedicación, esmero y disciplina las actividades que le sean encomendadas tiempo y forma conforme al plan de trabajo;
- III. Hacer buen uso de los materiales, útiles y equipo que se le confíe para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Cuidar la imagen del IURSP y de la institución receptora, conduciéndose con respeto y profesionalismo durante el desarrollo de su servicio social y prácticas profesionales,
- V. Informar por escrito a la Coordinación General Académica de las irregularidades que se cometan en su perjuicio, en la realización del servicio social o prácticas profesionales; y
- VI. Las demás disposiciones aplicables internas a los procesos de servicio social y prácticas profesionales.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las Medidas Disciplinarias**

**Artículo 171.** Las medidas disciplinarias por el incumplimiento de la prestación del servicio social son las siguientes:

- I. El alumno que no concluya el servicio social y/o prácticas profesionales en una dependencia o quiera cambiar de escenario para realizarlo, deberá informarlo por escrito inmediatamente, ya que deberá extenderse una carta de agradecimiento y terminación de compromiso social, con la institución o dependencia que corresponda;
- II. No será válido el servicio social y/o prácticas profesionales cuando el alumno, lo realice sin la autorización y supervisión del IURSP ni contarán para tal efecto las actividades que se realicen sin que existan las cartas de presentación y aceptación mencionadas en el presente Reglamento
- III. En el caso de que el alumno decida cambiar de dependencia prestataria en el transcurso del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales tendrá que notificarlo al IURSP para iniciar nuevamente con todo el procedimiento. El cambio de dependencia prestataria sólo podrá realizarse una sola vez; y
- IV. El alumno deberá guardar el merecido respeto al personal que labora en la institución prestataria, ya que cualquier falta o llamada de atención por parte de la dependencia será motivo de baja del servicio social y/o prácticas Profesionales.

**Artículo 172.** Las medidas disciplinarias que se aplicarán a los prestadores del servicio social y/o prácticas profesionales, en los casos en que no estén señaladas explícitamente, serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Suspensión de las actividades asignadas.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **TITULACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Opciones para la Obtención del Título Profesional y Grados Académicos**

**Artículo 173.** La obtención de titulación y grado, por cualquiera de las modalidades que se indican en el presente Reglamento, podrán ser ejercidas por los alumnos que hayan cursado alguna licenciatura o posgrado que imparta el IURSP con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior autorizado por la Secretaría de Educación.

**ARTÍCULO 174.** La persona egresada de Licenciatura podrá obtener el Título Profesional, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa.
- II. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en su defensa.
- III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- IV. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría;
- V. Sustentación de examen general de conocimientos;
- VI. Diplomado para la actualización y profundización de conocimientos;
- VII. Material didáctico multimedia;
- VIII. Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Emprendedurismo;
- IX. Examen general para el egreso de la Licenciatura por el CENEVAL; y
- X. Seminario de Tesis o Tesina

**Artículo 175.** El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado;
- IV. Obtención de Grado de Maestría por actividad de investigación, y
- V. Diplomado para la ampliación y profundización de conocimientos.

**Artículo 176.** El egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos para la obtención del Título Profesional y Grado Académico electrónico:

- I. Licenciatura:
  - a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
  - b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - c) Certificado de Bachillerato o equivalente.
  - d) Constancia de acreditación de servicio social.
  - e) Certificado de estudios de licenciatura según sea el caso.
  - f) Acta de Examen Profesional o Exención de examen con fotografía cancelada con el sello del IURSP.
- II. Maestría:
  - a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
  - b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - c) Título Profesional de Licenciatura.
  - d) Cédula Profesional de Licenciatura.
  - e) Certificado de Estudio de la Maestría
  - f) Acta de Examen Profesional o Exención de examen con fotografía cancelada con el sello del IURSP.

**Artículo 177.** En el caso de extranjeros, se omitirá el requisito de cédula profesional de licenciatura y maestría.

## **CAPÍTULO II**

### **Disposiciones Generales y Criterios Rectores para cada Opción**

**Artículo 178.** En el presente Reglamento se establecen las opciones, procedimientos e información para obtener el Título Profesional y el Grado Académico electrónico y se observan entre otros aspectos, los siguientes:

- I. Las opciones para la obtención del Título Profesional deberán ser adecuadas a los programas académicos correspondientes.
- II. Las etapas y plazos para las opciones, así como los criterios de asignación de tutores, asesores, sinodales, quienes deberán ser parte del personal docente del IURSP.
- III. Las personas egresadas del área de la salud solo podrán obtener el Título Profesional, mediante la opción de Elaboración de tesis.

**Artículo 179.** El IURSP verificará los antecedentes académicos de los egresados, así como el cumplimiento de los requisitos de cada una de las opciones que de titulación y realizará el trámite de registro electrónico de los títulos profesionales y grados en un plazo máximo de 60 días hábiles después de haber realizado el examen profesional o acto de recepción.

## **CAPÍTULO III**

### **Del Registro y Cambio de Opción**

**Artículo 180.** La Coordinación General Académica deberá publicar constantemente, y en lugar visible, las convocatorias para registro a las diferentes modalidades de Titulación de Licenciatura y las diferentes modalidades de obtención de grado.

**Artículo 181.** El trámite de titulación y obtención de grado se iniciará a petición del interesado, siempre y cuando el alumno cumpla y cubra todos los requisitos académicos, administrativos conforme al Reglamento.

**Artículo 182.** El Egresado realizará el registro de la opción de titulación elegida mediante escrito ante la Coordinación General Académica, quien notificará al alumno en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la aceptación de la opción elegida.

**Artículo 183.** Cuando sea voluntad del egresado realizar cambio de la forma de titulación, se podrá realizar mediante escrito en el que describa la causa por la cual desea realizar el cambio, siendo este analizado por la Coordinación General Académica y notificado al alumno por escrito en un plazo no mayor a cinco días hábiles si es procedente o bien describir de manera detallada cuales son las causas que generan el rechazo de la solicitud.

**Artículo 184.** El egresado que haya reprobado el examen profesional o de grado en dos ocasiones deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad,

debiendo para tal efecto cumplir con los requisitos y pagos correspondientes al trámite de titulación y a los costos por la nueva modalidad elegida.

## CAPÍTULO IV

### **Elaboración de Tesis con Sustentación de Examen Profesional en Defensa de la Misma**

**Artículo 185.** La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

**Artículo 186.** La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale el IURSP.

Las tesis de Maestría deberán ser individuales.

**Artículo 187.** La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por el IURSP, quien deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado.

**Artículo 188.** Las tesis de Maestría deberán ser elaboradas en congruencia con las líneas de investigación del plan y programa de estudio de que se trate.

**Artículo 189.** En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de IURSP.

## CAPÍTULO V

### **Memoria de Experiencia Profesional con Sustentación de Examen en Defensa de la Misma**

**Artículo 190.** Se denomina Memoria de Experiencia Profesional al informe final escrito, que el Egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan y programa de estudios cursado.

**Artículo 191.** El informe deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la administración pública, donde se realizaron las actividades y por el IURSP mediante

dictamen de su personal académico en el que se considerará la calidad y veracidad del mismo.

**Artículo 192.** La Memoria de Experiencia Profesional deberá elaborarse Individualmente.

**Artículo 193.** Aprobada la Memoria, el Egresado deberá sustentar el examen profesional de conformidad con lo dispuesto en los Artículos del presente reglamento.

## CAPÍTULO VI

### **Escolaridad por Promedio Mínimo General de Nueve Punto Cero (9.0)**

**Artículo 194.** El Egresado que se decida por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos:

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

**Artículo 195.** El Egresado que opte por esta opción de titulación deberá solicitar por escrito al IURSP la realización del acto de recepción profesional.

**Artículo 196.** Aprobada la solicitud por IURSP, ésta designará a la Comisión Dictaminadora, integrada por el responsable de Control Escolar, por el responsable o coordinador del Programa Académico y por el decano de IURSP, que estudiará, analizará, ponderará, considerará los antecedentes y determinará la aprobación o en su caso la negativa de la opción de Titulación.

## CAPÍTULO VII

### **Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Estudios de Maestría**

**Artículo 197.** El Egresado de Licenciatura podrá elegir esta opción, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, antes de iniciar la Maestría.
- II. Cursar una Maestría acorde a la licenciatura que estudió.
- III. Haber realizado su servicio social.
- IV. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría.

- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

## CAPÍTULO VIII

### Obtención de Grado de Maestría por Estudios de Doctorado

**Artículo 198.** El egresado de grado de Maestría que decida por esta opción de titulación deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Maestría, antes de iniciar el Doctorado.
- II. Cursar un doctorado acorde a la Maestría que estudió.
- III. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos del doctorado.
- IV. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

## CAPÍTULO IX

### Obtención de Grado de Maestría por Actividad de Investigación

**ARTÍCULO 199.** Podrá elegir esta opción la persona egresada de la maestría que presente evidencia de investigación independiente y de su autoría que se incluya en artículos publicados en revistas arbitradas e indexadas, así como libros publicados y patrocinados por casas editoriales, posteriores a la fecha de egreso de su programa académico.

**ARTÍCULO 200.** La evidencia de investigación será evaluada en el examen individual que al efecto sustente la persona Egresada, de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

## CAPÍTULO X

### Sustentación del Examen General de Conocimientos

**Artículo 201.** El examen evaluará, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por el Egresado, respecto al plan y programa de estudios correspondiente.

**Artículo 202.** El Egresado de Licenciatura que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas del Programa Académico respectivo.
- II. Haber realizado su servicio social.

- III. Haber cuberto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

**Artículo 203.** El IURSP entregará al egresado, la guía de estudios de la que se desprendrán los reactivos y ejercicios que le permitirán la presentación del examen general de conocimientos

**Artículo 204.** El examen será individual.

## CAPÍTULO XI

### Diplomado para la Actualización y Profundización de Conocimientos

**Artículo 205.** El Diplomado promoverá la obtención del título profesional electrónico o grado académico electrónico entre las personas egresadas que desean complementar su formación mediante la profundización de conocimientos en algunas áreas disciplinarias de su licenciatura, especialidad, maestría, o en otras afines a ella.

**Artículo 206.** Esta forma de titulación consistirá en cursar y acreditar un diplomado que verse respecto de contenidos avanzados adicionales de la licenciatura o maestría por titularse, siempre que sean impartidos por IURSP en la que se cursaron. La finalidad de la ampliación y profundización de conocimientos es que a persona Egresada reajuste y profundice lo ya aprendido o bien, adquiera nuevas habilidades y formas de discernimiento.

**Artículo 207.** La persona Egresada de Licenciatura o Maestría, que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, Especialidad o Maestría, antes de iniciar el Diplomado;
- II. En el caso de estudios Licenciatura, haber realizado su servicio social;
- III. Haber cuberto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó;
- IV. Cursar un Diplomado de profundización, acorde a la Licenciatura, especialidad o Maestría que estudió, y
- V. Haber aprobado todos los cursos del Diplomado y presentar un producto final del mismo.

## CAPÍTULO XII

### Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Material Didáctico Multimedia

**Artículo 208.** Se entenderá por Material Didáctico Multimedia al software educativo centrado en el alumno, que usa diversos formatos como fotos, música, textos, animaciones y video, encaminado a facilitar aprendizajes específicos, desde los programas de

enseñanza a través de la computadora, en medio óptico, hasta los actuales entornos en línea, con conexiones y funciones que aprovechan los recursos y servicios de Internet.

La elaboración de este material se relacionará con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente en el IURSP.

**Artículo 209.** El material didáctico multimedia deberá elaborarse individualmente y cubrir los criterios metodológicos generales que al efecto señale la Secretaría.

**Artículo 210.** La elaboración particular del material didáctico multimedia será supervisada por el asesor designado por el IURSP y deberá sustentar el examen profesional individual de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO XIII

### Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Proyecto de Innovación y/o Emprendedurismo

**Artículo 211.** Se denomina proyecto de innovación y/o emprendedurismo al documento realizado por las personas Egresadas de licenciatura, con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, que implique la aplicación de sus conocimientos adquiridos en el ámbito profesional o laboral, que represente la innovación de los procesos o el desarrollo de empresas productivas.

**Artículo 212.** El objetivo de esta modalidad es que la persona egresada demuestre la capacidad de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo del programa académico de que se trate, e identifique y planifique su aplicación en algún área afín.

**Artículo 213.** El proyecto deberá ser debidamente documentado en un reporte escrito, que servirá para la sustentación del examen profesional correspondiente, el cual será oral e individual.

## CAPÍTULO XIV

### Examen General para el Egreso de la Licenciatura por el Ceneval

**Artículo 214.** El Examen General para el Egreso de la Licenciatura, administrado por el CENEVAL, es un instrumento de evaluación de cobertura nacional cuyo propósito es determinar si las personas Egresadas que concluyen un plan de estudios de la licenciatura cuentan con los conocimientos y las habilidades que se consideran indispensables al término de su formación académica.

## **CAPITULO XV**

### **Por Seminario de Tesis o Tesina**

**Artículo 215.** Se refiere a la elaboración de un ensayo sobre un tema específico de la práctica profesional, que se prepara con el apoyo de un Seminario organizado para ese efecto. Los temas de investigación serán fijados por el titular del Seminario, y se desarrollarán en dos semestres o cuatrimestres según sea el caso como parte del Seminario de Titulación I y II, por lo que el alumno aprobará éstos al entregar su ensayo y ser evaluado positivamente por el titular de la materia.

**Artículo 216.** El IURSP organizará el seminario mencionado y realizará las acciones a que haya lugar para que se incorporen en los últimos dos semestres de los programas educativos correspondientes.

**Artículo 217.** Los aspirantes a titularse en esta modalidad deberán obligatoriamente cursar los seminarios de titulación I y II.

**Artículo 218.** Si el titular del seminario considerará que el ensayo no puede ser evaluado positivamente el aspirante tendrá un lapso de 3 meses para subsanar las observaciones que en su caso le emita el titular del seminario, de lo contrario deberá reiniciar su trámite de titulación eligiendo otra de las modalidades existentes en este Reglamento.

## **CAPÍTULO XVI**

### **De las Características de los Asesores**

**Artículo 219.** Para ser asesor de un trabajo de tesis, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cédula de ejercicio profesional de licenciatura o posgrado;
- II. En su caso contar con autorización para ejercer una especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente;
- III. Poseer una formación profesional acorde con la asesoría que se proporcionará;
- IV. Conocer el área de su especialización;
- V. Contar con disponibilidad de tiempo para el estudio y asesorías;
- VI. Tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años;
- VII. Conocer los criterios de calidad requeridos en cada modalidad de titulación;
- VIII. Conducirse con orden y disciplina;
- IX. Ser miembro del personal académico de IURSP; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO XVII

### Del Comportamiento de los Alumnos y Sinodales

**Artículo 220.** Los sinodales designados deberán:

- I. Guardar la confidencialidad de los actos protocolarios en los que participan;
- II. Evitar difundir a la comunidad académica su participación en exámenes profesionales o grado académico, hasta antes de la ejecución de estos;
- III. Referirse al sustentante durante el examen profesional o grado académico de manera respetuosa y con los tecnicismos referentes a la evaluación que corresponda;
- IV. Realizar la evaluación con profesionalismo;
- V. Conducirse con imparcialidad en la revisión y evaluación de los sustentantes. En caso de que exista causa alguna que pudiese afectar su imparcialidad, deberá declinar la asignación por escrito exponiendo los motivos de la misma ante la Comisión de titulación del IURSP;
- VI. Abstenerse de recibir dadivas o regalos por parte de los sustentantes;
- VII. Abstenerse del uso de dispositivos móviles al momento de la ejecución de la evaluación del sustentante;
- VIII. Asistir a la evaluación del sustentante con código de vestimenta formal;
- IX. Asistir puntualmente y con una anticipación como mínimo treinta minutos antes de la hora en la cual se ejecutará la evaluación; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones internas aplicables.

**Artículo 221.** Los sustentantes de exámenes profesionales o grado académico deberán:

- I. Cumplir con los principios de honestidad académica. Las respuestas, trabajos y presentaciones deben ser el resultado del esfuerzo personal del alumno y no el producto de plagio, copia u otro tipo de fraude;
- II. Evitar el uso de dispositivos electrónicos o materiales no autorizados durante el examen, a menos que estos sean parte de los requisitos establecidos por el IURSP.
- III. Evitar alterar el proceso de evaluación;
- IV. Presentarse vestido con código de vestimenta formal;
- V. Durante la defensa oral o presentación de tesis, el sustentante debe demostrar dominio del tema, responder con respeto y claridad las preguntas del jurado, y mantener una actitud profesional.
- VI. Dirigirse a los miembros del jurado y demás asistentes con respeto; y
- VII. Las demás normas internas que se establezcan para tal efecto.

## CAPÍTULO XVIII

### Integración del Jurado

**Artículo 222.** El Jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados y designados conforme a lo siguiente:

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

**Artículo 223.** En caso de ausencia del Presidente del jurado, éste será suplido por el Secretario, y éste a su vez, por el Primer Vocal. La ausencia de un Vocal será suplida por el Suplente.

**Artículo 224.** Los integrantes del jurado debidamente acreditados serán notificados mediante oficio citatorio por la Coordinación General Académica en el cual se les informa la fecha, hora y lugar del examen profesional y/o grado académico, así como la calidad con la cual asistirán.

**Artículo 225.** El asesor del trabajo de tesis deberá fungir como sinodal del examen la calidad de Presidente, Secretario o Vocal, lo determinará su currículum en contraste con los demás integrantes del jurado.

**Artículo 226.** Las funciones del Presidente del Jurado son:

- I. Revisar con anticipación el trabajo que presentará el sustentante.
- II. Participar en las reuniones previas de revisión del trabajo de titulación, cuando proceda.
- III. Dar la bienvenida y dirigir el acto protocolario de examen profesional o grado académico
- IV. Moderar la evaluación que el Jurado haga al sustentante;
- V. Expresar indicaciones generales al sustentante;
- VI. Realizar cuestionamientos sobre el trabajo recepcional y sobre conocimientos relacionados con el tema;
- VII. Liderar y participar en la deliberación del examen profesional o grado académico;
- VIII. Expresar el veredicto del Jurado;
- IX. Firma el acta de examen profesional o grado académico;
- X. Toma el juramento al sustentante sobre el título o grado obtenido; y
- XI. Las demás disposiciones internas aplicables.

**Artículo 227.** Las funciones del Secretario del Jurado son:

- I. Revisar previamente el trabajo que presentará el sustentante;
- II. Participar en reuniones previas de revisión del trabajo de titulación cuando esto proceda;
- III. Presentar al Jurado y autoridades asistentes al acto;
- IV. Dar las indicaciones sobre el examen profesional o grado académico al sustentante;
- V. Participar en la deliberación del examen profesional o grado académico
- VI. Dar lectura al acta de examen profesional o grado académico;
- VII. Recabar la firma del acta por los sinodales y todos los participantes en la misma; Entregar constancia de examen profesional al sustentante, haciéndole firmar de recibido; y
- VIII. Las demás disposiciones internas aplicables.

**Artículo 228.** Las funciones del Vocal del Jurado son:

- I. Revisar previamente el trabajo que presentará el sustentante;
- II. Participar en reuniones previas de revisión del trabajo de titulación cuando esto proceda;
- III. Preguntar al sustentante fundamentalmente sobre el trabajo realizado para el examen profesional;
- IV. Participar en la deliberación del examen profesional o grado académico;
- V. Dirigir mensaje al sustentante en relación con el acto realizado;
- VI. Firmar el acta junto con los demás integrantes del Jurado al concluir el examen; y
- VII. Las demás disposiciones internas aplicables.

## CAPÍTULO XIX

### Examen y Acto de Recepción Profesional

**Artículo 229.** El examen profesional consiste en la sustentación del trabajo profesional desarrollado por el egresado o la evaluación a la que se somete en algún(as) área(s) del conocimiento de su especialidad.

**Artículo 230.** Se considera acto de recepción profesional el evento en el cual el personal designado por IURSP, en presencia de la autoridad educativa, procede a realizar el examen que corresponda, a efecto de que la o el sustentante, defienda su trabajo final.

**Artículo 231.** Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

- I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica.

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

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

II. Ser aprobado por unanimidad.

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

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

III. Ser aprobado por mayoría.

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

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

IV. No aprobado.

A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante no haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

**Artículo 232.** El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

**Artículo 233.** El sustentante que repreuebe el examen correspondiente no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

**Artículo 234.** Extendida por cuadriplicado un acta de examen profesional, de Especialidad o de Grado Académico, la Institución entregará un ejemplar al sustentante, otro quedará en el archivo de Control Escolar de IURSP y los dos restantes se remitirán a la Secretaría.

**Artículo 235.** En el asentamiento de las actas de examen profesional o de grado académico, así como en las actas de recepción profesional, intervendrán:

- I. La Autoridad del IURSP, que ordena la celebración del examen o del acto de recepción profesional previa autorización de la Secretaría a través de la Subsecretaría;
- II. El responsable de control escolar del IURSP quien verificará que el sustentante ha cumplido con los requisitos para presentar el examen o llevar a cabo el acto de recepción profesional;
- III. Los integrantes del Jurado de examen o del acto de recepción profesional;

IV. El Sustentante;

V. El representante que designé la Subsecretaría será quien validará las actas de examen profesional y de recepción profesional.

## **CAPÍTULO XX**

### **De los Plazos para Titularse**

**Artículo 236.** El alumno egresado tendrá un plazo no mayor a doce meses contados a partir del mes en el que concluyó su última asignatura, para poder iniciar su proceso de titulación. En el caso de los alumnos de programas educativos en áreas de la salud, el plazo de doce meses inicia en el mes que concluye el servicio obligatorio de un año.

**Artículo 237** Los tiempos para el proceso de titulación estarán sujetos a:

- I. Modalidad de titulación elegida;
- II. Cumplimiento de requisitos y lineamientos de la opción elegida;
- III. Disponibilidad de asesores y sinodales;
- IV. Evaluación y revisión de trabajos;
- V. Trámites administrativos; y
- VI. Cumplimiento de plazos.

**Artículo 238.** Una vez concluido el proceso de titulación y emitido título electrónico digital, el egresado se compromete a recoger su expediente ante el área de Control Escolar de IURSP en un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la expedición del título.

## **CAPÍTULO XXI**

### **De las Sanciones al Alumno y Miembros del Jurado**

**Artículo 239.** El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

**Artículo 240.** El sustentante que repreuebe el examen correspondiente no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

**Artículo 241.** En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio del IURSP.

**Artículo 242.** Cuando un sinodal no se presente a un examen tendrá la obligación de justificar su inasistencia a la Coordinación General Académica.

**Artículo 243.** Cuando un sinodal en caso de inasistencia injustificada o reiterada le será retirado su derecho a ser sinodal por un período mínimo de un año.

**Artículo 244.** En caso de comprobarse que el sustentante recibió cualquier tipo de ayuda al momento de realizar el examen profesional, el IURSP previo análisis del caso, anulará el examen y se tendrá como no aprobado.

**Artículo 245.** El alumno debe comportarse con integridad y respeto durante todas las etapas del proceso de titulación. Cualquier acto de plagio, falsificación de documentos, o comportamiento deshonesto será motivo de medida disciplinaria.

**Artículo 246.** Cualquier falta o infracción hacia los miembros del Jurado o del personal académico durante el proceso de titulación será sancionada. Las medidas pueden incluir desde una amonestación verbal o escrita hasta la suspensión del derecho a presentar el examen de titulación.

**Artículo 247.** Los miembros del Jurado están sujetos a cumplir con los lineamientos que garanticen la objetividad y equidad del proceso de titulación. Su papel es fundamental, ya que son los responsables de evaluar la competencia y calidad del trabajo y exposición del sustentante y de emitir un veredicto justo, por lo tanto, están obligados a actuar bajo los siguientes principios:

- I. Abstenerse de participar en la evaluación de un sustentante si existe un conflicto de intereses, ya sea personal, profesional, o familiar. De comprobarse una falta de este tipo, el miembro del Jurado podrá ser sancionado con la remoción de sus funciones en el proceso de titulación.
- II. Evaluar al sustentante con imparcialidad y basar su juicio únicamente en los méritos académicos presentados. Cualquier evidencia de favoritismo o discriminación será objeto de investigación y sanción, pudiendo resultar en la inhabilitación del miembro para participar en futuros procesos de titulación.
- III. Mantener la confidencialidad de la información a la que acceden durante el proceso de titulación. La divulgación no autorizada de información sensible será sancionada con medidas disciplinarias que pueden incluir desde una amonestación hasta la destitución de su cargo.

**Artículo 248.** La aplicación de medidas disciplinarias, se realizará previo procedimiento establecido, que garantice el derecho a la defensa tanto del sustentante como de los miembros del Jurado, conforme a lo siguiente:

- I. El procedimiento será llevado a cabo por la Comisión de titulación de IURSP.
- II. Investigación, fase relativa a la recopilación de evidencias documentales, informes, entrevistas o cualquier otro que aporte elementos para el análisis y verificación de los hechos investigados;
- III. Derecho a la Defensa: El sustentante tiene derecho a presentar pruebas y argumentos en su defensa;
- IV. Decisión y Resolución: Una vez analizadas todas las evidencias, se emite una resolución que puede incluir medidas disciplinarias conforme se establece en el Reglamento.

- V. Notificación: Se comunica formalmente a los involucrados, resultados de la investigación.

## TÍTULO OCTAVO

### ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL IURSP.

#### Capítulo I

##### Instancia Competente y Procedimiento para la Atención de Quejas

**Artículo 249.** En IURSP se vela por el respeto de los derechos humanos de las personas que conforman la comunidad escolar, ante la actuación de sus integrantes y servicio educativo impartido, buscando mantener una cultura de paz, respeto y sana convivencia, por ello la instancia competente para conocer y resolver de las quejas, de alumnos, docentes o de cualquier persona que se sienta afectada por el servicio educativo brindado por el IURSP, es el Comité Disciplinario.

**Artículo 250.** El Comité Disciplinario, se integra por:

- I. Titular de la Rectoría
- II. Titular de la Dirección General y
- III. Titular de la Coordinación General Académica.
- IV. Coordinador de licenciatura y/o posgrado

Las decisiones del Comité Disciplinario serán tomadas por mayoría de votos, en caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente.

El IURSP, reglamentará de manera interna las atribuciones de cada uno de los integrantes del Comité Disciplinario.

**Artículo 251.** El Comité Disciplinario con respecto a la atención y resolución de las quejas de alumnos y docentes y en general tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir la queja por alguna acción, omisión en el servicio educativo prestado por el IURSP, de forma escrita o mediante redes y medios digitales institucionales. En casos graves y/o urgentes se recibirán vía telefónica;
- II. Determinar el seguimiento conforme al procedimiento correspondiente;
- III. Actuar con apego a la normatividad y principios de confidencialidad, justicia, respeto a los derechos humanos y no discriminación;
- IV. Integrar un expediente del caso y solicitar informes a las áreas involucradas;
- V. Determinar el seguimiento conforme a los resultados de la investigación
- VI. Analizar la procedencia o improcedencia;

- VII. Emitir la resolución que corresponda;
- VIII. Notificar al interesado y a los involucrados respecto de sus determinaciones en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la recepción de la queja; y
- IX. Cumplir con los términos establecidos en el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 252.** El procedimiento para la atención y resolución de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo del IURSP, consiste en el siguiente:

- I. Cualquier persona podrá acudir a la Dirección General o Comité Disciplinario a presentar queja por alguna acción, omisión en el servicio educativo prestado por el IURSP;
- II. La queja podrá ser presentada por escrito ante la Dirección General o bien requisitar el formato en la misma instancia;
- III. El citado escrito de queja podrá ser presentado por cualquier medio electrónico, mediante las cuentas oficiales de IURSP;
- IV. En casos urgentes y/o graves las quejas podrán ser formuladas vía telefónica o redes sociales institucionales, en este último caso únicamente se deberán mencionar los datos mínimos de identificación;
- V. La queja tendrá que contener los datos mínimos de identificación del interesado como son: Nombre completo, domicilio, número telefónico, además contar con una narración de los hechos motivo de su queja;
- VI. El Comité Disciplinario después de realizar un análisis, determinará la procedencia e improcedencia y notificará al interesado;
- VII. En caso de ser procedente, el Comité Disciplinario integrará un expediente y solicitará información y documentación al titular del área de IURSP señalada como responsable;
- VIII. Previo análisis del informe y documentación el Comité Disciplinario determinará el seguimiento y la resolución e informará al interesado y a los involucrados; y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II

### De las Resoluciones

**Artículo 253.** El Comité Disciplinario, instancia para conocer y resolver sobre las quejas respecto del servicio educativo que presta el IURSP, podrá emitir resoluciones previo análisis del informe y documentación e informará al interesado y a los involucrados dentro de los diez días hábiles a partir del conocimiento de la queja.

**Artículo 254.** El Comité Disciplinario, una vez concluida la etapa de integración de información y gestiones correspondientes al procedimiento de queja, emitirá por escrito la resolución conforme a lo siguiente:

- I. No procedencia: Cuando se determine que no se cuenta con elementos para continuar con el seguimiento de la queja;

- II. Mediación: Propiciar la comunicación y negociación para encontrar una solución de manera satisfactoria; e
- III. Intervención: Determinación de solicitar al área involucrada intervención para dar respuesta satisfactoria al interesado conforme a las disposiciones aplicables.

## TÍTULO NOVENO.

### DE LAS INFRACCIONES EN GENERAL, PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

#### CAPÍTULO I

##### De las Infracciones en General

**Artículo 255.** El IURSP se concibe como un espacio seguro para la comunidad escolar, por lo cual de manera permanente se busca implementar medidas de prevención y programas estratégicos que contribuyan a fomentar una cultura de paz, legalidad y respeto a la promoción y defensa de los derechos humanos y la prevención de la violencia, en el que prevalezca el respeto a los derechos y la dignidad humana y la sana convivencia.

**Artículo 256.** Constituyen infracciones graves todas aquellas conductas y omisiones, cometidas por los sujetos obligados a observar el Reglamento, conforme a lo siguiente:

- I. Participar en actos u omisiones tipificados como delitos o faltas administrativas dentro o fuera del IURSP que pongan en entredicho la honorabilidad y estabilidad del mismo, afecten su patrimonio o la integridad o patrimonio de alguno de los integrantes de su comunidad;
- II. Incurrir en un hecho que agrede la integridad moral de las autoridades, personal docente, administrativo, de servicio o de algún integrante de la comunidad escolar del IURSP;
- III. Provocar o participar en alguna riña dentro o en las inmediaciones del IURSP;
- IV. Destruir o dañar intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integren el patrimonio del IURSP;
- V. Sustraer total o parcialmente del IURSP, oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, mobiliario, equipo, instrumentos, vehículos o cualquier otro bien que forme parte del patrimonio del IURSP sin autorización previa;
- VI. Falsificar y/o alterar documentos oficiales del IURSP;
- VII. Presentar al IURSP documentos falsificados o alterados o hacer uso de ellos con conocimiento de su falsedad;
- VIII. Utilizar sin autorización el nombre, lema, logotipo o cualquier otro elemento de la imagen institucional, afectando negativamente la realización del objetivo del IURSP o su prestigio;

- IX. Engañar a una o más personas aprovechándose del error o desconocimiento en que ésta(s) se encuentra(n) para obtener ilícitamente un bien o para alcanzar un lucro indebido en perjuicio del IURSP;
- X. El intento de sobornar a los miembros de la comunidad académica, para impedir el ejercicio de sus competencias o influir en la toma de decisiones, con el propósito de modificar las evaluaciones y los resultados de éstas, o bien, dar a conocer el contenido de los exámenes antes de su aplicación;
- XI. Introducir, portar o usar armas, explosivos, o cualquier instrumento simulado o de juguete o sustancia peligrosa dentro del IURSP que pueda atentar y poner en riesgo la salud, integridad física o la vida de los miembros de la comunidad académica;
- XII. Interrumpir la buena marcha de las actividades académicas; obstruyendo los procesos o actividades de enseñanza, investigación, administración, y demás actividades institucionales;
- XIII. Reportes falsos de amenaza de bomba, de incendio y/u otros percances, que afecten el curso de las actividades institucionales;
- XIV. Prestar o recibir ayuda indebida en las evaluaciones;
- XV. Introducir, consumir o distribuir bebidas embriagantes en el IURSP o asistir con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante a la misma;
- XVI. Asistir en estado de ebriedad, bajo la evidente influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por un médico con cédula expedida por la Secretaría, especialista para manejar el padecimiento de referencia, y sea notificada por escrito con oportunidad al IURSP;
- XVII. Introducir, consumir o distribuir gratuita u onerosamente drogas, enervantes, psicotrópicos o estupefacientes en las instalaciones del IURSP;
- XVIII. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros en los recintos y áreas aledañas al IURSP bebidas alcohólicas y sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza;
- XIX. Portar, vender, fumar o ingerir sustancias que alteren el estado de conciencia, tales como psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes en cualquier espacio dentro del IURSP;
- XX. Fumar dentro de las instalaciones del IURSP;
- XXI. Realizar actos inmorales en las instalaciones del IURSP;
- XXII. Participar por sí o en conjunto en reportes falsos de amenaza de bomba, de incendio y/u otros percances;
- XXIII. Establecer relaciones que no sean de índole estrictamente académico y profesional con docentes, personal administrativo o directivo del IURSP;
- XIV. Ingerir, consumir o distribuir: bebidas alcohólicas, cualquier tipo de droga, sustancia psicotrópica, psicofármaco, estupefaciente, o sustancia prohibida, en algún espacio del IURSP o fuera de ella, sean aulas, escenarios de práctica, centros, oficinas, patios, instalaciones sanitarias, entre otros espacios; durante clases, recesos, eventos, visitas o actividades externas; Detonar o introducir al espacio Institucional o fuera de él, cualquier tipo de cohetes, artefactos pirotécnicos o explosivos, tratándose de clases, visitas, o eventos académicos.
- XV. Portar dentro del IURSP cualquier tipo de armas, ya sean de fuego, blanca o contundente y cualquier objeto punzocortante, no informado y autorizado para prácticas escolares.

- XVI. Participar, dentro del espacio Institucional y de su zona periférica, en riñas dirimidas a golpes o con armas.
- XVII. Poner en peligro su integridad física y la del resto de la comunidad en escenarios internos y externos del IURSP.
- XVIII. Destruir o causar deterioro al inmueble, instalaciones, equipos, mobiliario o cualquier bien propiedad del IURSP, o de su personal administrativo, docente o de los propios alumnos.
- XIX. Expresar dentro del IURSP, ofensas a su visión, misión, filosofía y reglamentación o a cualquier miembro de su comunidad.
- XX. Proferir obscenidades dentro del espacio Institucional, visitas y eventos.
- XXI. Participar o incitar a los demás alumnos, docentes o empleados del IURSP a participar en actos de desobediencia, rebeldía, paros u otros que alteren el orden de las actividades académicas o administrativas, y ocasionen problemas a los miembros de la comunidad o al IURSP.
- XXII. Realizar con su pareja o cualquier otra persona, conductas que puedan considerarse ofensivas a la moral y a la imagen Institucional dentro de cualquier espacio del IURSP, o zona circunvecina; y
- XXIII. Las demás establecidas en el Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 257.** Se consideran infracciones no graves, las siguientes:

- I. Desobedecer sin justificación las órdenes que en ejercicio de sus facultades emitan las autoridades institucionales, docentes, entrenadores, instructores, personal de vigilancia, protección civil, entre otros;
- II. Usar lenguaje altisonante o palabras impropias;
- III. Vender, sin autorización del IURSP, cualquier producto en el interior de la misma;
- IV. Organizar, participar, en apuestas no institucionales;
- V. Colocar sin autorización publicidad al interior o exterior del IURSP;
- VI. Promover y difundir sin autorización publicidad que afecte o no represente la filosofía y valores institucionales;
- VII. Hacer y difundir publicidad que promueva eventos ajenos al IURSP, aunque sean organizados por alumnos, en forma independiente, sin autorización y sin la leyenda “evento no institucional”;
- VIII. Desobedecer las instrucciones de no hacer uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos durante las horas clase o en prácticas de laboratorio;
- IX. Organizar reuniones con personal administrativo, docente y directivo del IURSP que comprometan la imparcialidad en el desarrollo de sus actividades escolares;
- X. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas;
- XI. Participar en actos de indisciplina o desorden dentro o fuera del IURSP;
- XII. Jugar pelota al interior de salones, laboratorios o cualquier otro no idóneo para actividades deportivas;
- XIII. Organizar reuniones con personal administrativo, docente y directivo del IURSP que comprometan la imparcialidad en el desarrollo de sus actividades escolares;
- XIV. Gritar, silbar, producir ruidos, provocar desórdenes en los espacios Institucionales o fuera de ellos, tratándose de clases, visitas o eventos.
- XV. Apoderarse, sin ningún derecho ni autorización, de algún bien o espacio propiedad del IURSP, de su personal docente, administrativo, o de cualquier alumno.
- XVI. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir cualquier accidente;
- XVII. Arrojar basura fuera de los recipientes o lugares destinados ex profeso para ello.

- XVIII. Fumar en las instalaciones, aulas y zonas recreativas del IURSP;
- XIX. Utilizar dispositivos electrónicos como teléfonos celulares, iPod, o cualquier otro objeto que lo distraiga dentro de clase, salvo que sea con fines educativos;
- XX. Grabar en audio y video con el teléfono celular y/o cualquier dispositivo electrónico a sus compañeros, docentes o funcionarios del IURSP con o sin su consentimiento, salvo que medie autorización para fines académicos, y bajo la responsabilidad de cada docente;
- XXI. Asistir al IURSP o presentarse en actividades académicas o extracurriculares como representante del IURSP;
- XXII. Presentar certificados, o cualquier documento oficial que sean falsos.
- XXIII. Falsificar o alterar documentos o credenciales emitidos por el IURSP.
- XXIV. Suplantación de la persona para el desarrollo de actividades de estudio ligadas a los planes y programas que cursa;
- XXV. Suplantación en asistencia a clases o en la presentación de cualquier evaluación o trámite administrativo;
- XXVI. Copiar, coparticipar en que le copien, intercambiar información no permitida y consultar información no autorizada de libros, apuntes o acordeones, o dispositivos electrónicos, durante la presentación de evaluaciones que no lo permitan, como exámenes y otros;
- XXVII. Sustraer información confidencial sobre los contenidos de los exámenes;
- XXVIII. Introducir materiales y herramientas de apoyo no autorizados en los espacios donde se apliquen exámenes.
- XXIX. Hacer mal uso de los espacios de comunicación entre alumnos, tutores, facilitadores y moderadores, usando malas palabras o refiriéndose de manera ofensiva sobre cualquier miembro de la comunidad estudiantil; y
- XXX. Las demás que establezca el Reglamento y los ordenamientos internos y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II

### Del Procedimiento para la Investigación de Infracciones

**Artículo 258.** Cualquiera que tenga conocimiento de una posible infracción al Reglamento está obligado a hacerlo del conocimiento de las autoridades del IURSP o en su caso acudir ante cualquier autoridad institucional mediante cualquiera de las vías o medios institucionales.

**Artículo 259.** Cualquier área del IURSP que reciba denuncia de una posible infracción al Reglamento turnará los hechos denunciados al Comité Disciplinario en forma inmediata.

**Artículo 260.** El Comité Disciplinario será el encargado de conocer, investigar dar seguimiento y resolver sobre las conductas e infracciones cometidas por los miembros de la comunidad del IURSP.

**Artículo 261.** Las decisiones del Comité Disciplinario tomadas por mayoría de votos, en caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente.

En el caso de baja definitiva la votación deberá ser por unanimidad de votos.

La Institución, reglamentará de manera interna las atribuciones de cada uno del Comité Disciplinario

**Artículo 262.** El Comité Disciplinario, en materia de infracciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover campañas de información, prevención, sensibilización y visibilización de los derechos de la comunidad académica y el procedimiento en caso de incurrir en alguna falta o infracción y las posibles medidas disciplinarias;
- II. Activar los protocolos conforme al Reglamento;
- III. Brindar acompañamiento al afectado o víctima;
- IV. Ofrecer acompañamiento al responsable;
- V. Actuar con base a principios de legalidad, responsabilidad, confidencialidad y respeto;
- VI. Buscar la mediación o conciliación en los casos que conforme a la normatividad sea posible;
- VII. Generar convenios entre las partes y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Llevar un registro de quejas y medidas disciplinarias impuestas;
- IX. Emitir sus resoluciones debidamente fundadas y motivadas;
- X. Conocer de las apelaciones o inconformidades respecto a las medidas disciplinarias impuestas;
- XI. Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos internos aplicables.

**Artículo 263.** El Comité Disciplinario, conocerá y revolverá sobre las posibles infracciones al Reglamento, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Recibir la denuncia por escrito, vía telefónica o por cualquier medio electrónico institucional;
- II. En casos urgentes y/o graves las denuncias podrán ser formuladas y recibidas vía telefónica o redes sociales institucionales;
- III. Integrar y registrar un expediente del caso;
- IV. Realizar sesión de conocimiento y análisis de los hechos denunciados;
- V. Citar y entrevistar a todos los involucrados en los hechos denunciados y levantar constancia de la misma;
- VI. Solicitar información y documentación a las áreas del IURSP involucradas;
- VII. En su caso solicitar el expediente académico del alumno involucrado;
- VIII. Citar y entrevistar a la persona (s) señalada (s) como posible (s) infractora (es);
- IX. Previo análisis del informe, entrevistas, gestiones, documentación, videos, o cualquier otro medio, el Comité Disciplinario determinará el seguimiento y la medida disciplinaria e informará a los involucrados; y
- X. Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos internos aplicables.

## **CAPÍTULO III**

### **De las Medidas Disciplinarias por Infracciones en General**

**Artículo 264.** Las medidas disciplinarias serán emitidas con base en principios de legalidad, equidad, justicia, imparcialidad, eficacia, eficiencia e inmediatez.

**Artículo 265.** Las medidas disciplinarias se realizarán conforme al Reglamento y demás normatividad federal y estatal vigente y aplicable.

**Artículo 266.** Las medidas disciplinarias por infracciones no graves son:

- I. Invitación a observar la normatividad;
- II. Exhorto;
- III. Amonestación verbal; y
- IV. Amonestación escrita.

**Artículo 267.** Las medidas disciplinarias por infracciones graves son:

- I. Suspensión temporal;
- II. Baja definitiva;

**Artículo 268.** Las medidas disciplinarias serán notificadas al infractor para su conocimiento y para su ejecución a las áreas correspondientes.

**Artículo 269.** Las medidas disciplinarias enunciadas en el Reglamento serán determinadas por el Comité Disciplinario conforme a lo siguiente:

- I. Atendiendo a la naturaleza y forma de comisión de los hechos;
- II. La gravedad de la situación;
- III. La conducta previa del responsable;
- IV. Los antecedentes académicos; y
- V. La reincidencia en la comisión de las infracciones.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **INFRACCIONES EN ESPECIAL: VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR, ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y PLAGIO ACADÉMICO.**

## CAPÍTULO I

### **Violencia, Acoso Escolar, Acoso u Hostigamiento Sexual y Plagio Académico**

**Artículo 270.** En el IURSP está prohibida la violencia, la intimidación, el hostigamiento o acoso sexual y/o escolar en cualquiera de sus modalidades. De igual manera se prohíbe la práctica del plagio académico en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 271.** La violencia escolar se entiende como toda agresión realizada dentro del ambiente institucional, la cual puede expresarse de forma verbal, física, psicológica, sexual, cibernética, patrimonial, económica y social.

**Artículo 272.** La violencia digital se entiende como toda acción dolosa realizada mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, por la que se exponga, distribuya, difunda, exhiba, transmita, comercialice, oferte, intercambie o comparta imágenes, audios o videos reales o simulados de contenido íntimo sexual de una persona sin su consentimiento, sin su aprobación o sin su autorización y que le cause daño psicológico, emocional, en cualquier ámbito de su vida privada o en su imagen propia. Así como aquellos actos dolosos que causen daño a la intimidad, privacidad y/o dignidad de las mujeres, que se cometan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.

**Artículo 273.** Del acoso escolar es un comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna o un alumno, o bien un grupo de alumnas o alumnos sobre otro u otros en el IURSP con el propósito de intimidar o controlar al alumno, mediante contacto físico o manipulación psicológica.

**Artículo 274.** El acoso verbal consiste en expresar de manera directa o indirecta entre las alumnas y/o alumnos palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, provocaciones.

**Artículo 275.** El acoso social consiste en lesionar emocionalmente las relaciones de una alumna o un alumno con otro u otros, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como divulgar rumores acerca de sus actividades personales y avergonzarlo en público.

**Artículo 276.** El acoso físico es la acción continua de una alumna o un alumno o bien de alumnas y alumnos para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar, romper o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos.

**Artículo 277.** Características del acoso escolar:

- I. Abuso de poder. Este se refiere a los comportamientos frecuentes como agresión física, intimidación y amenazas, por parte de una alumna o alumno, o bien un grupo de alumnas o alumnos para humillar o transgredir emocionalmente; y

- II. Repetición y sistematicidad. Es la actitud que se repite constantemente con el propósito de vulnerar la condición física y emocional del alumno. Asimismo, viola los valores sociales y las conductas establecidos dentro del IURSP.

**Artículo 278.** El acoso escolar será considerado como tal cuando:

- I. Ocurra dentro de las instalaciones del IURSP, o en cualquiera de sus modalidades y opciones educativas;
- II. Se lleve a cabo durante el desenvolvimiento de un programa o actividad escolar auspiciada por el IURSP;
- III. Acontezca en el interior de un vehículo de transporte escolar al servicio del IURSP;
- IV. Se utilicen programas informáticos que sean procesados mediante una computadora, un sistema computacional o una red informática propiedad del IURSP.

**Artículo 279.** Se consideran tipos de acoso sexual:

- I. El hostigamiento sexual, se entiende como el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- II. El acoso sexual se define como una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- III. Acoso físico. La acción continua de una alumna o un alumno o bien de alumnas y alumnos para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos;

**Artículo 280.** Plagio Académico es toda actividad académica que propicie la apropiación y la utilización de un material o investigación ajena al alumno sin el debido reconocimiento a la fuente original será considerado como un plagio académico.

**Artículo 281.** Queda prohibido y serán consideradas infracciones al Reglamento, los actos de violencia, acoso escolar, acoso u hostigamiento sexual, las siguientes:

- I. Agredir dentro del IURSP, de forma verbal, física, psicológica, sexual, cibernética, patrimonial, económica y social a otra u otras personas;
- II. Hacer uso de tecnologías de la información y la comunicación, para exponer, distribuir, difundir, exhibir, transmitir, comercializar, ofertar, intercambiar o compartir imágenes, audios o videos reales o simulados de contenido íntimo sexual de una persona del IURSP sin su consentimiento, sin su aprobación o sin su autorización;
- III. Cualquier acto que dañe a la intimidad, privacidad y/o dignidad de las mujeres, que se cometan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación;
- IV. Agredir a otra persona mediante señas sexuales, tocamientos, agresiones, espionaje, chantajes, emita represalias, condicione, solicite favores sexuales,

- exprese piropos o bromas, insinúe, denigre, pregunte aspectos sexuales, difame, humille, exhiba alguna de sus partes íntimas y/o difunda imágenes, fotografías o videos;
- V. Ejercer un comportamiento prolongado de abuso y maltrato un alumno o alumna o grupo de alumnos contra un estudiante, o bien un grupo de alumnas o alumnos sobre otro u otros en el IURSP con el propósito de intimidar o controlar al alumno, mediante contacto físico o manipulación psicológica;
  - VI. Expresar de manera directa o indirecta entre las alumnas y/o alumnos palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, provocaciones;
  - VII. Lesionar emocionalmente las relaciones de una alumna o un alumno con otro u otros, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como divulgar rumores acerca de sus actividades personales y avergonzarlo en público;
  - VIII. Lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar, romper o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos;
  - IX. Ejercer poder en una relación de subordinación laboral y/o escolar, expresado mediante conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
  - X. Ejercer violencia con connotación lasciva, aún sin existir subordinación, si un ejercicio abusivo de poder, poniendo en riesgo e indefensión a la víctima independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
  - XI. Utilizar la violencia física y/o verbal dentro del IURSP en contra de la comunidad académica;
  - XII. Realizar actos de acoso escolar, sexual u otros en contra de la comunidad académica y sus invitados; y
  - XIII. Cualquier otro que determinen las disposiciones vigentes y aplicables.

**Artículo 282.** Queda prohibido y serán consideradas infracciones al Reglamento, los actos de plagio académico siguientes:

- I. Copiar una obra, texto de otra u otras personas y acreditarlo como propia;
- II. Citar un texto, obra o cualquier otro documento sin reconocer al autor o la fuente consultada;
- III. Descargar y/o comprar un trabajo por internet;
- IV. Copiar un párrafo textual sin realizar la referencia o cita correctamente;
- V. Describir datos falsos de citas o referencias;
- VI. Entregar un trabajo, tarea, proyecto, investigación o cualquier otra de otro estudiante como propio;
- VII. Parafrasear sin citar correctamente; y
- VIII. Traducir una obra, texto o documento en lengua extranjera y no citar la fuente.
- IX. Cualquier otra acción u omisión que constituya plagio académico.

## CAPÍTULO II

### Del Procedimiento por Violencia, Acoso Escolar, Hostigamiento o Acoso Sexual

**Artículo 283.** El Comité Disciplinario será el encargado de conocer, investigar, atender y resolver respecto de los hechos de violencia, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual conforme a los procedimientos y protocolos que establece el Reglamento y demás disposiciones vigentes y aplicables.

**Artículo 284.** Una vez que el Comité Disciplinario tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir actos de violencia, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual, activará el Protocolo de Atención del IURSP conforme al siguiente procedimiento:

- I. Los incidentes de violencia, acoso, hostigamiento, intimidación podrán ser reportados por el estudiante afectado;
- II. Si un trabajador, docente o directivo tiene conocimiento de actos de violencia, acoso, hostigamiento o intimidación dirigidos hacia uno o varios alumnos, está obligado a reportarlo ante el Comité Disciplinario con carácter de urgente;
- III. Las denuncias por violencia, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual cometidas deberán ser presentadas por escrito ante el Comité Disciplinario
- III. Si por alguna circunstancia el denunciante no puede entregarla por escrito, la realizará de manera verbal, debiendo el Comité Disciplinario receptora de la denuncia, elaborar un escrito que subsane este requisito;
- IV. El Comité Disciplinario turnará de manera inmediata la denuncia a la Dirección General.
- V. El personal del IURSP que tenga conocimiento de dichos hechos, lo comunicará en primera instancia al personal directivo del IURSP educativa y en su caso a el Comité Disciplinario efecto de coadyuvar en el procedimiento para la atención;
- VI. En el caso de que el alumnado o un estudiante denuncie algún hecho o tipo de violencia, el personal directivo del IURSP deberá mantener discrecionalidad y confidencialidad que el caso amerite;
- VII. Implementar las medidas que garanticen la integridad psicosexual y emocional de los involucrados, así como la confidencialidad de los hechos en la población estudiantil;
- VIII. Si los hechos de discriminación, acoso, maltrato, violencia, hostigamiento sexual o abuso sexual son ejercidos por personal del IURSP, la persona que tenga conocimiento o sea víctima de los mismos, deberá recurrir al inmediato superior del presunto agresor o agresora y se atenderá conforme a lo establecido en la normatividad vigente;
- IX. El personal del IURSP que tenga conocimiento del hecho deberá comunicar al estudiante, de manera respetuosa sobre el derecho que tiene de recibir atención y protección; tomando en consideración no llevar a cabo acciones que la revictimicen tales como:
  - a. Desestimar la situación de violencia.
  - b. Culpabilizar a la víctima.
  - c. Iniciar procesos de mediación con el agresor o agresora.
- X. En ese orden de ideas se debe considerar los siguiente:
  - a. Tener una escucha atenta.
  - b. Generar un ambiente de confianza y empatía.

- c. Permitir libre expresión. Se pueden decir frases como “Estoy para apoyarte”, “Gracias por tenerme la confianza para contarme esto” “Lo que pasó no es tú responsabilidad”.
- XI. El personal del IURSP en conjunto con la persona que comunicó el hecho deberá generar un ambiente de confianza mostrando una actitud de respeto a la situación y estado emocional de la o el estudiante estableciendo empatía e indicando que cuenta y contará con el apoyo que requiera;
- XII. El Comité Disciplinario instrumentará un acta de hechos en la que se establecerán las circunstancias de tiempo, modo y lugar de lo acontecido, adjuntándose a la misma la información y documentación de la atención brindada. En el supuesto de que la alumna o alumno quiera estar presente y manifestar el hecho del que fue objeto, se asentará en el acta las palabras exactas utilizadas por el o la misma;
- XIII. El Comité Disciplinario a solicitud del alumno deberá requerir el apoyo de instancias externas (Fiscalía, Sistema Estatal de Desarrollo Integral de la Familia, Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, Secretaría de Seguridad Pública, Servicios de Salud del Estado de Puebla, Secretaría de Igualdad Sustantiva, a fin de que se brinde asistencia personal e interdisciplinaria (psicológica, social, médica o legal), de acuerdo con las situaciones que se presenten y si ésta lo amerita;
- XIV. Es importante analizar y evaluar los posibles riesgos de que la alumna o alumno vuelva a ser víctima de algún hecho de discriminación, acoso, maltrato, violencia, hostigamiento sexual y abuso sexual por ello deberá evitarse cualquier contacto entre la alumna o alumno y el presunto agresor o agresora;
- XV. Comunicar por escrito y con carácter de urgente a las autoridades educativas competentes, anexando copia del Acta de Hechos y documentales con las que se cuente solicitando su intervención, a fin de que puedan tomar las medidas necesarias al respecto, evitando de esta forma se continúe vulnerando los derechos o la integridad de la víctima;
- XVI. El Comité Disciplinario orientará a la alumna para que acuda de forma inmediata a las instancias o autoridades externas competentes (Fiscalía) para denunciar los hechos de discriminación acoso, maltrato, violencia, hostigamiento sexual o abuso sexual;
- XVII. En caso de abuso sexual en flagrancia se deberá solicitar intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911;
- XVIII. El Comité Disciplinario integrará expediente y registro del caso;
- XIX. En casos de discriminación, maltrato, acoso, violencia, hostigamiento sexual o abuso sexual es necesario señalar que no se podrá implementar ningún mecanismo de mediación con el agresor o agresora, sin importar quien sea, ni la posibilidad de llegar a soluciones alternas a un proceso judicial y/o administrativo;
- XX. Si el hecho proviene del hogar se le brindara el apoyo necesario para la vinculación inmediata con las instancias que tienen atribuciones para la protección y ayuda a víctimas de estos hechos;
- XXI. El Comité Disciplinario deberá vincular inmediatamente a petición de la alumna o alumno, con las instancias que tienen atribuciones para la protección, asistencia y ayuda a víctimas de estos hechos, informándole de la importancia de la denuncia y de la atención que debe recibir tanto médica y psicológica;
- XXII. Se podrá entrevistar al infractor, en oportunidad de hablar, presentar su defensa y explicar la situación;

- XXIII. En casos de flagrancia se deberá solicitar intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911;
- XXIV. El Comité Disciplinario, deberá orientar a la alumna o alumno para que informe, si es su decisión, a su madre o padre de familia, tutora o tutor y acudan de forma inmediata, a las instancias o autoridades externas competentes para denunciar y;
- XXV. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO III

### Del Procedimiento por Plagio Académico

**Artículo 285.** El Comité Disciplinario será la encargada de conocer, investigar, atender y resolver respecto de los hechos de plagio académico conforme al siguiente procedimiento:

- I. Las denuncias por plagio académico deberán ser presentadas por escrito a el Comité Disciplinario;
- II. El Comité Disciplinario turnará la denuncia de forma inmediata al Dirección General;
- III. El Comité Disciplinario, procederá a:
  - a) Registrar, integrar un expediente del caso;
  - b) Solicitar información y documentación a los involucrados;
  - c) Entrevistar al señalado como responsable, en oportunidad de manifestar lo que a su interés convenga con relación a los hechos, asimismo podrá presentar documentos o cualquier elemento que considere necesario para validar sus argumentos;
  - d) Instrumentará un acta de hechos en la que se establecerán las circunstancias de tiempo, modo y lugar de lo acontecido, adjuntándose a la misma la información y documentación;
  - e) Requerir por escrito el pronunciamiento de la Academia o Colegiado Académico que corresponda;
  - f) Analizar el expediente de plagio y determinar la medida disciplinaria correspondiente;
- IV. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO IV

### Medidas Disciplinarias por Infracciones en Especial: Violencia, Acoso Escolar, Acoso u Hostigamiento Sexual y Plagio Académico

**Artículo 286.** Las medidas disciplinarias por violencia, acoso escolar, acoso u hostigamiento sexual serán determinadas por el Comité Disciplinario y consistirán en:

- I. Amonestación escrita;
- II. Suspensión temporal y
- III. Baja definitiva;

**Artículo 287.** Las medidas disciplinarias por plagio académico son:

- I. Advertencia;
- II. Calificación baja o reprobatoria en la tarea, actividad, asignatura, proyecto, entre otros;
- III. Retiro del examen;
- IV. Anulación del documento presentado por plagio;
- V. En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio del IURSP;
- VI. Suspensión temporal; y
- VII. Baja definitiva.

## CAPÍTULO V

### De los Posibles Hechos Constitutivos de Delitos

**Artículo 288.** El IURSP ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, cometido al interior de la institución educativa o en el perímetro escolar, realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la autoridad educativa.

**Artículo 289.** Las acciones a que se refiere el artículo anterior consistirán en lo siguiente:

- I. Dar aviso de manera inmediata a la instancia competente respecto de la existencia de un hecho o hechos probablemente constitutivos de delito;
- II. Las denuncias deberán ser presentadas por escrito a la autoridad correspondiente;
- III. Si por alguna circunstancia, por la gravedad o urgencia no sea posible, se podrá realizar de manera verbal, debiendo posteriormente subsanar este requisito;
- IV. En casos de flagrancia se deberá solicitar intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911.
- V. Realizar el informe con carácter de urgente y por escrito a las autoridades educativas competentes, anexando las evidencias documentales con que cuente al momento del informe;
- VI. Integrar expediente y registro del caso;
- VII. Colaborar con las instancias competentes respecto de las solicitudes información y documentación que coadyuven al seguimiento de los hechos denunciados por el IURSP;
- VIII. Independientemente del seguimiento ante las autoridades competentes, el IURSP, determinará lo procedente conforme a las disposiciones del Reglamento; y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente del registro y autorización que emita autoridad educativa estatal.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento se deberá difundir en los medios de comunicación oficiales, virtuales e impresos del IURSP, para conocimiento de toda la comunidad del mismo.

**TERCERO.** Previo al trámite de inscripción o reinscripción formal, El IURSP dará de su conocimiento al alumno el Reglamento, así como cuando haya modificaciones al mismo, recabando la constancia respectiva. En todo momento el IURSP tendrá a disposición del alumno dicho Reglamento, preferentemente haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante sus páginas electrónicas.

**CUARTO.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la autoridad educativa estatal en conjunto con el IURSP educativa.

**QUINTO.** Se derogan todas las disposiciones legales emitidas por el IURSP, que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

**Dado en la Ciudad de Atlixco, Puebla a los veintiocho días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.**



## AUTORIZACIÓN DE REGLAMENTO

Después de realizar una revisión exhaustiva al folio **SEP-3.0.4-DESP-RE/124/2024**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 6, 13 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla; 38 y 39 del Acuerdo del Secretario de Educación Pública del Estado, por el que se establece los Lineamientos Generales a los que deberán sujetarse los Particulares para obtener y mantener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo superior en todas las modalidades; así como para la suspensión, terminación voluntaria y retiro del mismo, publicado en el periódico Oficial del Estado de Puebla, de fecha **16/12/2011** y sus reformas del **16/12/2016** y **05/07/2017** la:

### SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Autoriza al

### INSTITUTO UNIVERSITARIO PARA LA REGIÓN SUR DE PUEBLA

El Presente Reglamento General y lo Inscribe bajo el folio:

**SEP-3.0.4-DESP-RE/124/2024**

Autorizado con fecha: **28 de octubre del 2024**

En fojas 84 del tomo I del Libro de Registro de Reglamentos de Instituciones Particulares de Educación Superior.

Fecha de Entrega:

H. Puebla de Zaragoza a los 31 días del mes octubre del año 2024.

