

UNIVERSIDAD MARISTA DE MÉRIDA, A.C.
INSTITUTO MARISTA DE ESTUDIOS
SUPERIORES



Reglamento Escolar

Licenciaturas del área de Ciencias de la Salud

Contenido

Capítulo		
	Fundamentación legal	1
	Definiciones	1
I.	Generalidades	2
II.	La institución	2
III.	Personal docente	22
IV.	Alumnos	28
V.	Evaluaciones	43
VI.	Obtención del título profesional	48
VII.	Otorgamiento de becas	50
VIII.	Control escolar	51
IX.	Servicios de apoyo	51
X.	Servicio social	52
XI.	De la movilidad estudiantil	55
XII.	Opciones de titulación	57
XIII.	De las inconformidades y el procedimiento para su atención	61
	Transitorios	62

FUNDAMENTO LEGAL

El presente reglamento escolar tiene como fundamento legal:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- La Ley General de Educación
- La Ley de General de Educación Superior
- Ley General para la Coordinación de la Educación Superior
- Acuerdo número 243
- Acuerdo número 279
- Acuerdo número 17/11/17

DEFINICIONES

Estas abreviaturas se utilizarán en el documento al mencionar las autoridades e instancias Educativas e Institucionales:

ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.

DREOE: Dirección de Registros Escolares, Operación y Evaluación

FIMPES: Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior.

IES: Institución de Educación Superior.

Por la institución y/o asociación se entenderá: Universidad Marista de Mérida, A.C.

Por “el Plantel” se entenderá: “Instituto Marista de Estudios Superiores”

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. El presente reglamento escolar tiene como propósito establecer las normas que regulan la organización y administración escolar de la Institución en la prestación de los servicios educativos y aplica al alumnado y en general a todo el personal de la institución para quienes será de observancia obligatoria la aplicación de lo dispuesto en este reglamento, así como con los lineamientos, reglamentos u otros documentos normativos que emita la Autoridad Educativa Federal.

Reformas

Artículo 2. Las modificaciones al presente reglamento escolar se remitirán para su revisión y autorización a la Dirección de Registros Escolares, Operación y Evaluación (DREOE).

El procedimiento interno para modificar el presente reglamento involucra la participación de los representantes de cada una de las funciones sustantivas de la Institución. Para tal efecto, la rectoría los convocará y conformará una comisión de trabajo exprofeso para este fin.

CAPÍTULO II LA INSTITUCIÓN

Adscripción legal

Artículo 3. La Institución es una asociación civil constituida conforme a derecho denominada en su origen, Centro Marista de Estudios Superiores, A. C., de conformidad con la Escritura Pública No. 120, tomo XV, volumen “D”, otorgada el 21 de mayo de 1996 ante la fe del abogado José Enrique Tadeo Solís Zavala, Notario Público número 51, quedando inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado bajo el No. 3173, partida 1ª, folio 215 del tomo 59, volumen “CH” del libro 7º, el 29 de mayo de 1996.

Tuvo modificación en su razón social para denominarse Universidad Marista de Mérida, A. C., por acuerdo tomado en asamblea general extraordinaria celebrada el 10 de abril de 2003, cuya acta fue protocolizada ante la fe del abogado José Enrique Tadeo Solís Zavala, Notario Público número 51, en la Escritura Pública No. 233, tomo XXVII, volumen “B”, folio 11, quedando inscrita en el Registro de Comercio del Registro Público de la Propiedad del Estado bajo el No. 3173, partida 5ª, folio 188 del tomo 70, volumen “C” del libro 7º el 19 de noviembre de 2003.

Misión

Artículo 4. La Institución tiene como misión fundamental formar académica, humana y cristianamente a los jóvenes universitarios con el carisma educativo marista de: sencillez, ambiente de familia, presencia prolongada con los alumnos y amor al trabajo perseverante, en una tarea compartida por hermanos y laicos calificados, a través de las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario.

Visión

Artículo 5. Los egresados de nuestra institución deberán ser profesionales capaces de: resolver problemas personales, de la familia y de la comunidad, trabajar con perseverancia, alegría y respeto a la dignidad humana, tener una clara actitud de servicio, en especial a los más necesitados y dar testimonio permanente del lema de la Institución, *Ser para servir*; comprometidos con la construcción de una sociedad más justa, respetuosa, solidaria y responsable.

Objeto

Artículo 6. El objeto de la Institución es impartir enseñanza de estudios medios superiores y superiores con grados universitarios a nivel de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado con autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación y de la Ley General de Educación Superior.

Valores

Artículo 7. Para el logro de la misión, la Institución promueve el trabajo honesto, productivo y perseverante, la verdad, equidad, justicia, respeto a la dignidad humana y Ser para servir.

Modelo educativo

Artículo 8. El modelo curricular de la Institución está fundamentado en su filosofía y en su misión, visión y valores. Los objetivos generales y el perfil de egreso de cada uno de los programas académicos fueron determinados con base en la lectura del contexto, esto es, considerando las problemáticas educativas, sociales y profesionales.

La propuesta curricular de los programas académicos, en adición al eje disciplinar que incluye todas las asignaturas relativas a la profesión correspondiente, incluye cuatro ejes más:

- a. De la "Formación universitaria para el siglo XXI".
- b. De la "Formación humana".
- c. De la "Formación interdisciplinar".

d. De la “Formación para la conciencia y responsabilidad social y pensamiento crítico”.

El perfil de egreso está expresado en competencias de desempeño, las cuales trabajan los conocimientos, habilidades y actitudes de una manera coordinada e integrada, exponiendo al estudiantado a experiencias complejas para la resolución de problemas-eje situados (cada asignatura se trabaja desde problemáticas complejas) que requieren necesariamente esta integración.

El perfil de egreso tiene dos tipos de competencias. Las competencias específicas, que hacen referencia a los saberes y saberes hacer propios de la profesión, y las competencias comunes o genéricas a todos los programas académicos, que son:

- a. Conocerse y autodeterminarse como persona.
- b. Participar con responsabilidad social y servicio a los demás.
- c. Usar el pensamiento científico para la toma de decisiones y resolución de problemas.
- d. Pensar crítica y reflexivamente.
- e. Desempeñarse con enfoque sostenible.
- f. Trabajar colaborativa e interdisciplinariamente.

Estructura organizacional

Artículo 9. La conducción de la Institución está a cargo de la rectoría quien tiene las atribuciones de representación legal y los poderes que se le han otorgado en el estatuto constitutivo de la asociación.

Los puestos directivos que apoyan a la rectoría en el cumplimiento de la misión a través de las funciones sustantivas son: las vicerrectorías, las direcciones generales, las direcciones de escuela y las direcciones de área.

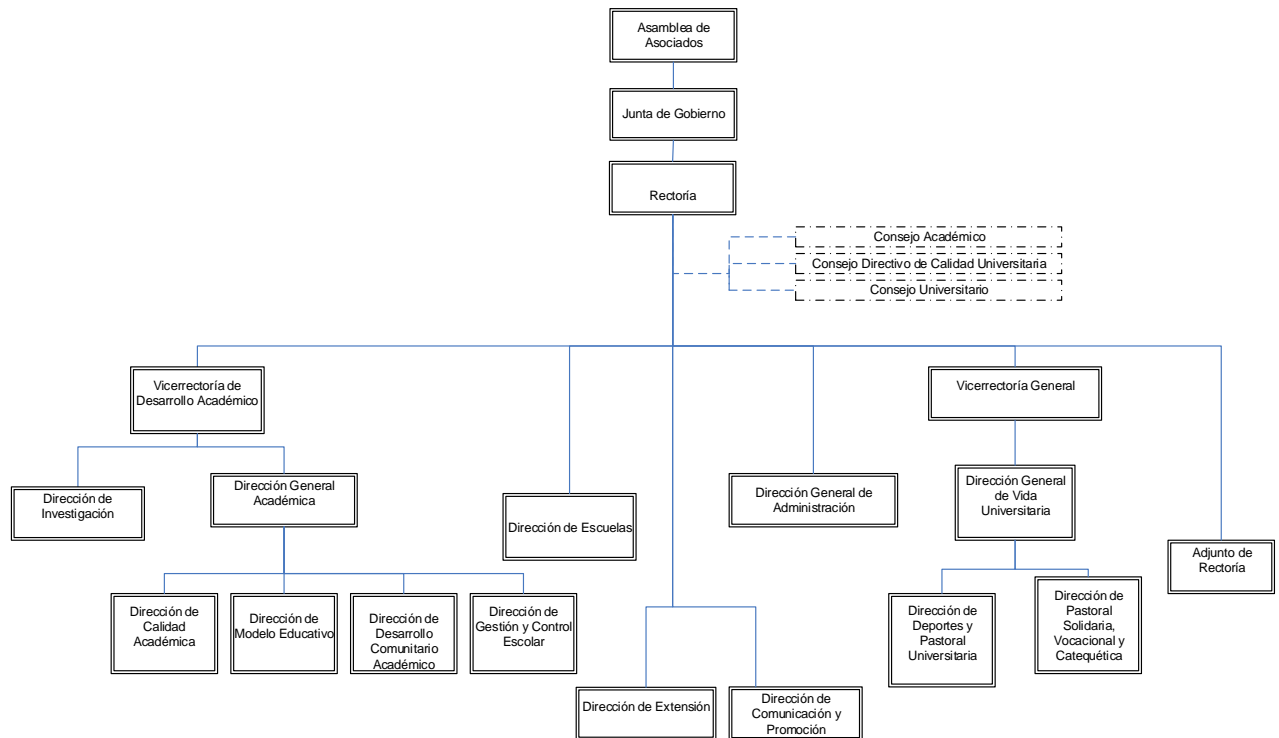
El poder supremo de la asociación recae en la asamblea general de asociados. La organización y toma de decisiones estará a cargo de una junta de gobierno, que será un órgano normativo y que en el desempeño de sus funciones tendrá todas las facultades que permitan a la asociación una eficaz organización en los aspectos académico y administrativo, aplicando las políticas y criterios técnicos y administrativos más acordes al cumplimiento de los fines sociales.

Asimismo, la junta de gobierno tiene la responsabilidad de velar por que sea preservado el espíritu y la filosofía marista.

Las relaciones entre la junta de gobierno y las demás autoridades de la institución se mantendrán por conducto de la rectoría.

Artículo 10. Es responsabilidad de la Institución presentar a la Autoridad Educativa Federal, el nombre, cargo y firma (autógrafa o electrónica), de los directivos responsables para suscribir los documentos oficiales.

Artículo 11. El presente organigrama describe la estructura organizacional de primer nivel de la Institución.



Estructura organizacional de la Institución

Miembros de la comunidad

Artículo 12. La comunidad educativa está integrada por la asamblea de asociados, el consejo directivo de la Asociación, la junta de gobierno, el alumnado, el personal docente y administrativo, las(os) egresadas(os) y los consejos consultivos.

Los puestos cuyas funciones se vinculan de manera directa a las autoridades educativas son: rectoría, vicerrectoría de desarrollo académico, dirección general académica, direcciones de escuela y coordinaciones de los programas académicos, dirección de investigación y dirección de gestión y control escolar.

Asamblea de asociados

Funciones y miembros

Artículo 13. El poder supremo de la asociación recae en la asamblea de asociados y está integrada por un grupo de asociados quienes constituyeron la asociación civil de la Institución. La representación y administración legal de la asociación está a cargo de un consejo directivo, cuerpo ejecutivo integrado por ocho personas que ocupan los cargos de presidente, secretario, tesorero y cinco vocales.

La asamblea de asociados tiene en todo momento el derecho de acordar, ratificar o modificar sus acuerdos, para lo cual existirán dos tipos de asambleas generales: ordinarias y extraordinarias.

Las asambleas generales ordinarias se celebrarán dentro de los primeros cuatro meses del año y las asambleas generales extraordinarias se celebran en cualquier fecha.

Obligaciones y derechos de los asociados

Artículo 14. Son obligaciones de los asociados:

- a. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones que se tomen en las asambleas generales de asociados, así como los acuerdos y las resoluciones que dicte el presidente del consejo directivo con apego a los estatutos de la Institución.
- b. Concurrir a las asambleas, ordinarias y extraordinarias, a las que sean convocados, de conformidad con los estatutos y las disposiciones legales.
- c. Realizar las tareas encomendadas por el consejo directivo de la asociación o, en su caso, por la asamblea de asociados.
- d. Presentar propuestas al consejo directivo que tiendan al mejor funcionamiento de la asociación.
- e. Las demás que establezcan los estatutos de la Institución.

Son derechos reconocidos de todos los asociados:

- a. Separarse de la asociación, previo aviso dado por escrito al consejo directivo. El presidente del consejo directivo lo firmará de recibido y lo hará del conocimiento de los asociados en la celebración de la asamblea ordinaria o extraordinaria inmediata siguiente.
- b. Poder ser votados para cualquier cargo del consejo directivo de la asociación a excepción del cargo de presidente.
- c. Concurrir con voz y voto a las asambleas generales de asociados.
- d. Presentar por escrito o de manera verbal al presidente del consejo directivo o en su caso, a la asamblea de asociados, las propuestas que juzguen convenientes.
- e. Participar en las actividades de la asociación.

- f. Los demás derechos que les reconozca la asamblea de asociados y los estatutos de la Institución.

Junta de gobierno

Funciones y miembros

Artículo 15. La junta de gobierno se formará hasta por dieciocho personas, que podrán ser asociados o personas ajenas a la asociación. Estará integrada por un presidente, un secretario, el Rector de la Institución y quince vocales, serán electas por la asamblea ordinaria de asociados y durarán en su cargo el término de dos años, pero deberán continuar en sus funciones mientras no se realice el nuevo nombramiento. Los miembros de la junta de gobierno podrán ser reelectos y sus nombramientos serán otorgados por el presidente del consejo directivo de la asamblea de asociados.

La junta de gobierno, en el ejercicio de sus funciones, tendrá las siguientes facultades:

- a. Revisar, en su caso aprobar y velar que se dé cumplimiento a los diversos reglamentos de la Institución que sean propuestos por la rectoría, el consejo académico o por la propia junta de gobierno.
- b. Revisar y en su caso aprobar los reglamentos y documentos no incluidos anteriormente y que sean necesarios o convenientes para la debida organización académica y administrativa del plantel educativo que administre la Institución, que sean propuestos por la rectoría y el consejo académico o por la propia junta de gobierno.
- c. Participar en el proceso establecido para el nombramiento de la persona que será la titular de rectoría de la Institución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo cuadragésimo octavo de la escritura constitutiva de la asociación.
- d. Aprobar, a partir de las ternas que para tal efecto presente la rectoría, los nombramientos de los puestos directivos, autorizando sus sueldos, salarios u honorarios. En el caso de los demás miembros del personal académico y administrativo, la junta de gobierno podrá hacer recomendaciones tanto en lo que se refiere a contratación como a permanencia, en aquellos casos excepcionales que así lo requieran.
- e. Aprobar los mapas curriculares de la Institución y la fundamentación de estos, así como decidir la apertura o clausura de facultades, escuelas y programas académicos de todos los niveles, siempre con base en las propuestas que para tal efecto presenten la rectoría y el consejo académico; la junta de gobierno podrá también sugerir a estos últimos, el análisis de las propuestas que sobre programas académicos considere pertinentes.
- f. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de la Institución, así como el informe financiero que deberá presentar mensualmente la rectoría a la junta de gobierno.

- g. Nombrar a las personas que integran el comité de becas, una de las cuales será el titular de la rectoría de la Institución, así como establecer los lineamientos generales a los cuales deberán ceñirse la actividad y las decisiones del referido comité.

Artículo 16. La junta de gobierno, como órgano supremo en las áreas académica, administrativa y filosófica de la Institución, además de las facultades mencionadas anteriormente, tendrá también las siguientes atribuciones:

- a. Analizar y aprobar en primera instancia, los planes estratégicos que debe presentar la rectoría con la periodicidad que la vida de la Institución requiera y cuya aprobación definitiva recae en la asamblea de asociados de la asociación.
- b. Vigilar que en todo momento se procure la superación del nivel académico de la Institución.
- c. Conocer, aprobar y en su caso eliminar, todos los planes y proyectos de la Institución, pero siempre escuchando los argumentos que en defensa de estos puedan ofrecer la rectoría y el consejo académico.

Rectoría

Funciones y perfil

Artículo 17. La rectoría tiene como función primordial promover el logro de la misión educativa marista de formar profesionales con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan *Ser para servir* a los demás, en especial a los más necesitados.

Con apego a la filosofía institucional, dirigirá los procesos de planeación, organización y evaluación de las funciones sustantivas de la Institución: docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario.

Entre sus obligaciones y facultades están:

- a. Cuidar el cumplimiento de las disposiciones de la junta de gobierno.
- b. Formar las ternas para la designación de los puestos directivos.
- c. Hacer las designaciones y remociones del personal docente y administrativo.
- d. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, planes y programas y por la conservación de un orden libre y responsable.
- e. Cuidar que las labores escolares se desarrollen ordenada y eficazmente.
- f. En general, cumplir las funciones que el estatuto orgánico y los reglamentos generales de los niveles de licenciatura y posgrado del plantel le otorguen.
- g. Expedir y firmar juntamente con el titular de la dirección de la escuela y/o programa académico, documentos oficiales como:
 - i. Calificaciones.
 - ii. Certificados de estudio parciales y completos.

- iii. Actas de exámenes ordinarios y de regularización.
- iv. Actas de exámenes profesionales y/o exámenes de grado.
- v. Títulos profesionales y/o grados académicos.
- vi. Constancias de servicio social.

Artículo 18. La persona titular de la rectoría de la Institución será designada, por un máximo de tres períodos de cuatro años cada uno, a través del procedimiento establecido por la junta de gobierno.

El titular de rectoría será sustituido en sus ausencias, que no excedan de dos meses, por la vicerrectoría de desarrollo académico.

En caso de ausencia permanente del titular de rectoría por cualquier circunstancia extraordinaria, la junta de gobierno presentará a la asamblea de asociados una persona que funja como Rector interino, la cual será aprobada por la asamblea, en su caso. El presidente del consejo directivo de la asociación convocará a la junta de gobierno y a la asamblea de asociados para que inicien el proceso de selección de un nuevo Rector.

Artículo 19. El perfil para ser titular de la rectoría de la Institución es el siguiente:

- a. Ser mayor de 40 años.
- b. Tener título universitario y es altamente deseable tener grado de maestría o equivalente, o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su actividad profesional.
- d. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- e. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- f. Aceptar y comprometerse a vivir el carisma educativo marista.
- g. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y/o docente.
- h. Es indispensable haber dado testimonio de presencia respetuosa con los jóvenes.
- i. Es altamente deseable que tenga experiencia docente en los niveles medio superior y/o superior y que cuente con experiencia en las obras educativas maristas, habiendo dado testimonio de vivir el carisma educativo marista.
- j. Es deseable que:
 - i. Tenga experiencia en administración y en conducción educativa.
 - ii. Se haya distinguido en la investigación y/o en la divulgación del conocimiento.
 - iii. Haber fungido como director de tesis.
 - iv. Haya cursado estudios en algún colegio marista.

Consejo académico

Funciones y miembros

Artículo 20. El consejo académico, órgano asesor establecido de conformidad a los estatutos constitutivos de la asociación, tiene como objetivo principal dar acompañamiento a la rectoría en los procesos de planeación, organización y evaluación de las funciones sustantivas de la Institución: docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario, en cumplimiento del logro de la misión educativa marista. El consejo académico contará con un secretario técnico que será nombrado, de entre sus integrantes, por la rectoría.

Artículo 21. El consejo académico está integrado por el titular de la rectoría, quien lo preside, y los titulares de los siguientes puestos directivos:

- a. Vicerrectores.
- b. Directores generales.
- c. Directores de escuela.
- d. Director de investigación.
- e. Directores de área.
- f. Hermano marista en la obra.
- g. Adjunto(a) de rectoría.

Consejo directivo de calidad universitaria

Funciones y miembros

Artículo 22. El consejo directivo de calidad universitaria es un órgano de apoyo a la rectoría en procesos de planeación y toma de decisiones relacionadas con la mejora continua de las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario, y de los procedimientos académico/administrativos de la Institución.

El consejo directivo de calidad universitaria contará con un secretario técnico que será el adjunto del Rector.

El consejo directivo de calidad universitaria tiene las responsabilidades y funciones de:

- a. Revisión periódica y, en su caso, elaboración de los planes, programas y procedimientos académico/administrativos para la mejora continua de la calidad universitaria.
- b. Presentación de propuestas de políticas y procedimientos para la elaboración, evaluación y actualización de documentos que rigen la vida institucional.
- c. Evaluación de los planes de trabajo semestral de las direcciones responsables de funciones sustantivas de la Institución.

- d. Ser un espacio de reflexión colectiva sobre las tendencias en educación superior local, regional, nacional e internacional que apoye la toma de decisiones de rectoría.
- e. Fungir como órgano consultivo de la rectoría en situaciones de la vida universitaria que por su naturaleza así lo requieran y, en su caso, formar comités de honor ad hoc para contribuir a la toma de decisiones institucionales.

Artículo 23. El consejo directivo de calidad universitaria está integrado por la persona titular de rectoría, quien lo preside, y las personas titulares de los siguientes puestos directivos:

- a. Vicerrectores.
- b. Directores generales.
- c. Director de calidad educativa.
- d. Hermano marista en la obra.
- e. Adjunto(a) de rectoría.
- f. Cuatro vocales nombrados por la rectoría.

Cuando la sesión así lo amerite, podrán asistir en calidad de invitados otros colaboradores de la Institución.

Consejo universitario

Funciones y miembros

Artículo 24. El consejo universitario, órgano asesor establecido de conformidad a los estatutos constitutivos de la asociación, tiene como objetivo principal dar acompañamiento a la rectoría en los procesos de planeación, organización y evaluación de las funciones sustantivas de la Institución: docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario, en cumplimiento del logro de la misión educativa marista. El consejo universitario contará con un Secretario Técnico que será nombrado, entre sus integrantes, por la rectoría.

Artículo 25. El consejo universitario está integrado por la persona titular de rectoría, quien lo preside, y las personas titulares de los siguientes puestos directivos:

- a. Vicerrectores.
- b. Directores generales.
- c. Directores de escuela.
- d. Director de investigación.
- e. Directores de área.
- f. Adjunto(a) de rectoría.
- g. Hermano marista en la obra.

Asimismo, como miembros invitados, participarán:

- h. Un(a) docente por programa académico con la mejor evaluación de desempeño y con antigüedad mínima de dos años.
- i. Un(a) alumno(a) por programa académico con el mejor promedio, que haya cursado dos años o más en la Institución.
- j. El hermano marista que desempeñe el cargo de superior de la comunidad de los hermanos maristas de la ciudad.

Vicerrectoría general

Funciones y perfil

Artículo 26. La vicerrectoría general tiene como función primordial orientar y apoyar a la rectoría para promover el logro de la misión educativa marista de formar profesionales con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan *Ser para servir* a los demás, en especial a los más necesitados.

Con apego a la filosofía institucional, asesorará los procesos de planeación y evaluación de las funciones sustantivas de la Institución: docencia, investigación, extensión y servicio y desarrollo comunitario.

Pondrá especial énfasis en el acompañamiento a los más necesitados dentro de nuestra comunidad educativa y cuidará que las labores escolares se desarrollen con orden, eficacia y respeto a la dignidad humana.

Artículo 27. El perfil de la persona titular de la vicerrectoría general es el siguiente:

- a. Ser mayor de 40 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Es deseable que tenga experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- f. Haber fungido como director de tesis de licenciatura y/o maestría.
- g. De preferencia, contar con experiencia en la conducción en las obras educativas maristas, habiendo dado testimonio de vivir el carisma educativo marista.
- h. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- i. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- j. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- k. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- l. Es deseable que se haya distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento.
- m. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Vicerrectoría de desarrollo académico

Funciones y perfil

Artículo 28. La vicerrectoría de desarrollo académico tiene como función primordial impulsar el proyecto académico institucional y apoyar a la rectoría en el logro de la misión educativa marista promoviendo la mejora continua de la calidad educativa.

Con apego a la filosofía institucional, asesorará los procesos de planeación y evaluación de las funciones sustantivas de docencia, investigación y servicio y desarrollo comunitario, y coadyuvará a que las labores escolares se desarrollen con orden, eficacia y respeto a la dignidad humana.

Artículo 29. El perfil de la persona titular de la vicerrectoría de desarrollo académico es el siguiente:

- a. Ser mayor de 40 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- f. Haberse distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento.
- g. Haber fungido como director de tesis de licenciatura, maestría y/o doctorado.
- h. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- i. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- j. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- k. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- l. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- m. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección general académica

Funciones y perfil

Artículo 30. La dirección general académica tiene como función primordial:

- a. Promover los procesos de planeación, organización y evaluación de las distintas expresiones del quehacer académico de la Institución.
- b. Fortalecer y procurar la mejora continua de los programas académicos que ofrece la Institución.
- c. Coordinar y supervisar la planeación y desarrollo de los programas de licenciatura y posgrado que propongan al consejo directivo de calidad universitaria las direcciones de las escuelas para ser sometidos a la aprobación de la junta de gobierno.

- d. En apego a la filosofía institucional y al lema institucional, Ser para servir, impulsar siempre el mejoramiento continuo de la calidad educativa y cuidar que las labores escolares se desarrollen con orden, eficacia y respeto a la dignidad humana.

Artículo 31. El perfil de la persona titular de la dirección general académica es el siguiente:

- a. Ser mayor de 40 años.
- b. Tener título universitario y grado de doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel superior.
- f. Haberse distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento.
- g. Haber fungido como director de tesis de licenciatura, maestría y/o doctorado.
- h. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- i. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- j. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- k. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- l. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- m. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección general de administración

Funciones y perfil

Artículo 32. La dirección general de administración tiene como funciones primordiales:

- a. Planear, organizar y supervisar el flujo de ingresos y egresos de la institución y determinar, en plazos específicos, los activos y los programas de mantenimiento del campus que la institución debe tener para sustentar la operación académica la Institución.
- b. Coordinar el desarrollo de los recursos tecnológicos institucionales que facilitan la gestión de la información, la toma de decisiones y controles administrativos.
- c. En apego a la filosofía institucional y al lema institucional, *Ser para servir*, cuidar que las labores administrativas se desarrollen con orden, eficacia y respeto a la dignidad humana.

Artículo 33. El perfil de la persona titular de la dirección general de administración es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.

- f. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- g. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- h. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- i. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- j. Es deseable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- k. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección general de vida universitaria

Funciones y perfil

Artículo 34. La dirección general de vida universitaria tiene como función primordial, promover el desarrollo integral del estudiantado en los ámbitos personal y comunitario durante su trayectoria académica, vinculándola a los tres ejes de formación: académico, humano y cristiano.

Asimismo, promover y apoyar las actividades de pastoral que se diseñan y realizan para la comunidad educativa.

En apego a la filosofía institucional y al lema institucional, *Ser para servir*, dirigir el servicio de acompañamiento a la comunidad educativa, con especial énfasis a quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad.

Artículo 35. El perfil de la persona titular de la dirección general de vida universitaria es el siguiente:

- a. Ser mayor de 40 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Tener interés y sensibilidad por la promoción de las expresiones artísticas, culturales y deportivas.
- f. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- g. Haber fungido como director de tesis de licenciatura y/o maestría.
- h. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- i. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- j. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- k. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- l. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- m. Es deseable haberse distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento.
- n. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección de escuela

Funciones y perfil

Artículo 36. La dirección de escuela tiene como función primordial, representar dignamente los programas académicos a nivel licenciatura y/o posgrado que se le encomendó mediante la realización de un plan que potencie las cuatro funciones sustantivas: la docencia, la investigación, extensión universitaria y el servicio y desarrollo comunitario, cuidar que las labores escolares se desarrollen ordenada y eficazmente y firmar documentación oficial ante la Autoridad Educativa Federal.

La persona titular de una dirección de escuela será designada por la junta de gobierno con base en terna propuesta por el Rector. Su nombramiento tendrá una duración de tres años con posibilidad de ratificación de otros dos períodos de tres años cada uno. Podrá ser removido por la junta de gobierno a petición de la rectoría, por causa justificada.

Artículo 37. El perfil de la persona titular de la dirección de escuela es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.
- b. Tener título universitario y es deseable que cuente con grado de maestría o doctorado afín al plan de estudios que dirige; se aceptará la especialidad médica como maestría y la subespecialidad como doctorado.
- c. Haberse distinguido por un periodo mínimo de 5 años en el ejercicio de la profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior o superior.
- f. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- g. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- h. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- i. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- j. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- k. Es deseable que se haya distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento.
- l. Es deseable haber fungido como director o asesor de tesis de licenciatura, maestría y/o doctorado.
- m. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección de investigación

Funciones y perfil

Artículo 38. La dirección de investigación tiene como principal objetivo fomentar la función sustantiva de investigación, la conducción de la unidad experimental marista y la supervisión de sus laboratorios, cuidando que las labores de investigación se desarrollen ordenada y eficazmente.

Artículo 39. El perfil de la persona titular de la dirección de investigación es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría y doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Es indispensable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- f. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- g. Haberse distinguido en la investigación y en la divulgación del conocimiento de su área de especialidad, contando con publicaciones científicas en revistas especializadas con arbitraje internacional.
- h. Haber fungido como director de tesis de maestría y doctorado.
- i. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- j. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- k. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- l. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- m. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- n. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección de gestión y control escolar

Funciones y perfil

Artículo 40. La dirección de gestión y control escolar tiene como función principal, realizar la gestión institucional frente a las autoridades educativas u organismos públicos y privados con los que tenga relación la Institución y su rectoría. Es también objetivo fundamental de esta dirección el realizar el control y seguimiento de trámites y documentación del alumnado y del personal docente.

Artículo 41. El perfil de la persona titular de la dirección de gestión y control escolar es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.

- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en procesos de administración y/o gestión educativa de preferencia en instituciones maristas.
- e. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- f. Es deseable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior o superior.
- g. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- h. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- i. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- j. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.
- k. Firmar las actas de examen profesional, cartas de inicio de servicio social, actas de examen ordinario, solicitud de examen profesional, solicitud de autorización de sinodales y otros documentos internos de la Institución.
- l. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección de extensión

Funciones y perfil

Artículo 42. La dirección de extensión tiene como principal función, promover la vinculación de las acciones y programas de extensión con los demás organismos que tengan relación con la Institución y la sociedad en general.

Artículo 43. El perfil de la persona titular de la dirección de extensión es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia y facilidad para las relaciones humanas, liderazgo de grupos de trabajo y en la realización de acciones de vinculación institucional.
- e. Tener interés y sensibilidad por la promoción de las expresiones artísticas, culturales y deportivas.
- f. Es deseable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior o superior.
- g. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- h. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- i. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- j. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Dirección de comunicación y promoción

Funciones y perfil

Artículo 44. La dirección de comunicación y promoción tiene como principales objetivos la comunicación interna de la institución, dirigida a alumnos(as), personal académico, administrativos y padres de familia; la comunicación externa sobre la difusión de la oferta educativa y la construcción de la imagen institucional.

Artículo 45. El perfil de la persona titular de la dirección de comunicación y promoción es el siguiente:

- a. Ser mayor de 35 años.
- b. Tener título universitario y grado de maestría o doctorado.
- c. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- d. Tener experiencia en administración y conducción educativa.
- e. Haber dado testimonio de presencia respetuosa y cercana con los jóvenes universitarios.
- f. Tener interés y disposición para hacer suyo el carisma educativo marista.
- g. Tener interés y disponibilidad para continuar su formación profesional y docente.
- h. Llevar una vida con testimonio de honestidad y actitud de servicio a los demás.
- i. Tener experiencia y facilidad para liderazgo de grupos de trabajo.
- j. Es deseable que cuente con experiencia docente a nivel medio superior y superior.
- k. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Coordinación académica

Funciones y perfil

Artículo 46. La coordinación académica tiene la función de apoyar a la dirección de la escuela en los aspectos fundamentales de la vida de la escuela que fomenten las cuatro funciones sustantivas: docencia, investigación, extensión universitaria y el servicio y desarrollo comunitario, respaldando el liderazgo fundamental depositado y ejercido por el titular de la dirección de escuela y desempeñándose bajo el marco de referencia del carisma marista y cuidar que las labores escolares se desarrollen ordenada y eficazmente. Se espera imparta al menos una cátedra en la escuela.

Artículo 47. Los requisitos para ser titular de una coordinación académica serán los siguientes:

- a. Deberá ser mayor de 30 años.
- b. Tener experiencia acreditable en el ejercicio de la profesión.
- c. Tener experiencia docente.
- d. Es deseable que haya participado en la investigación y en la divulgación del conocimiento.

- e. Llevar una vida con testimonio de honestidad.
- f. Poseer licenciatura y de preferencia posgrado afín al plan de estudios que coordina.
- g. Impartir una cátedra en la escuela.
- h. Es deseable que haya cursado estudios o trabajado en algún colegio marista.

Colegio de profesores

Funciones y miembros

Artículo 48. El colegio de profesores se compone de todo el personal docente que imparta al menos una asignatura en el programa académico.

Artículo 49. El colegio de profesores tiene las siguientes funciones:

- a. La reunión periódica, como colegio de profesores, para el análisis del avance de la vida académica desde los programas en los que cada uno participa.
- b. Apoyar a la dirección del programa en las tareas de seguimiento del alumnado de licenciatura en función del perfil de egreso que se persigue.
- c. Sugerir a la dirección del programa estrategias que permitan impulsar la calidad educativa del programa de licenciatura.

Personal docente

Funciones y perfil

Artículo 50. El personal docente de la Institución, adicionalmente a su función docente, podrá desempeñar labores de investigación, extensión y servicio comunitario, según el acuerdo realizado y la asignación de horas establecidas con su dirección de escuela.

Artículo 51. Los requisitos para personal docente de alguna licenciatura de la Institución son los siguientes:

- a. Ser mayor de 25 años.
- b. Poseer título de licenciatura y de preferencia posgrado afín al programa académico en el cual vaya a laborar.
- c. Haberse distinguido, de acuerdo con su edad, en el ejercicio de la profesión, y/o en la investigación y/o en la divulgación del conocimiento.
- d. Es deseable que tengan experiencia docente y que demuestre dominio sobre la asignatura a impartir.
- e. Llevar una vida con testimonio de honestidad y espíritu de servicio.
- f. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

De la evaluación de los planes de estudio

Evaluación interna

Artículo 52. En la evaluación interna de la Institución acerca de los planes de estudio, destacan:

- a. *Logro de los objetivos del plan por generación*, para lo cual, al final de cada semestre, se realizará un estudio del avance en el logro de las competencias del perfil de egreso.
- b. *Análisis de la estructura del plan de estudios*, esto a través de la evaluación final de carrera que consiste en la evaluación del plan de estudios al momento de egreso del alumnado, así como a través de la evaluación curricular del personal docente, cada ocasión de reestructura curricular.
- c. *Congruencia entre los elementos que integran el plan de estudios*, a través de los reportes de resultados de aprendizajes que permiten verificar las trayectorias de aprendizaje.
- d. *Análisis de la población estudiantil y los recursos humanos y materiales disponibles*, a través del programa de investigación evaluativa de calidad educativa que se lleva semestralmente por programa académico, compuesto de 17 indicadores de los cuales los siguientes están enfocados al estudio de la población estudiantil:
 - i. Examen de egreso.
 - ii. Percepción del desempeño de sus profesores.
 - iii. Entrega de resultados de autoevaluación del alumnado.
 - iv. Retención.
 - v. Eficiencia terminal.
- e. *Evaluación del desempeño docente*, a través de la evaluación que se realiza semestralmente para tal efecto.

Evaluación externa

Artículo 53. La evaluación curricular externa de los planes de estudio incluye:

- a. *Seguimiento de egresados*.
- b. *Encuesta a empleadores*.

Artículo 54. En la medida en que se consoliden los programas académicos, se invitará a pares académicos de reconocido prestigio nacional e internacional para que evalúen y presenten recomendaciones para el mejoramiento permanente de los planes de estudios y de la calidad de la docencia, así como de la investigación científica y tecnológica que la institución irá realizando en el tiempo.

Artículo 55. Los procedimientos y criterios de diseño y revisión de planes de estudio son propuestos por la vicerrectoría de desarrollo académico, a través de la dirección general académica, y elaborados por las direcciones de las escuelas.

Para la interpretación, aplicación, evaluación y actualización de los planes de estudio, la Institución cuenta con los colegios de profesores al interior de cada programa educativo y con la vicerrectoría de desarrollo académico que provee de los medios para la realización de las funciones y acompaña a los colegios en la realización de esta.

Artículo 56. El reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado a cada uno de los planes y programas de estudios se refrendará por una periodicidad de uno punto cinco veces la duración de plan y programa de estudios respectivos.

CAPÍTULO III PERSONAL DOCENTE

Perfil del personal docente

Artículo 57. El perfil con el que debe contar el personal docente es el siguiente:

De su persona

- a. Tiene potencial para su realización personal y profesional a través de su labor docente y formativa de nuevas generaciones de profesionistas.
- b. Con sencillez y en un ambiente de familia sustentado en el respeto a la dignidad humana participa en la vida universitaria.
- c. Mantiene interés por su superación en su campo de conocimiento y en el área.
- d. Busca la presencia prolongada con sus alumnos(as) para proporcionarles el acompañamiento académico y humano que requieren.
- e. Mantiene una actitud madura y abierta a la diversidad de ideas y sugerencias que recibe de los universitarios maristas.
- f. En su trabajo profesional cotidiano y en su vida familiar se desempeña con la ética y los valores que se comparten en las aulas de la Institución.
- g. Mantiene una actitud constructiva y de colaboración al interior del colegio de profesores promoviendo siempre la superación académica, humana y cristiana de los maestros de la escuela.
- h. Muestra interés en las actividades formativas cocurriculares y extracurriculares que se desarrollan a lo largo del ciclo escolar. Participa con respeto en actividades que promueven el carisma educativo marista.

- i. Demuestra interés y disposición para hacer suyos la filosofía y el carisma educativo marista.

De su formación y experiencia profesional y académica

- a. Posee el grado académico de licenciatura.
- b. Es deseable que tenga experiencia en el ejercicio de la profesión.
- c. Es deseable que tengan experiencia docente.
- d. Tener experiencia comprobable en el área de conocimiento a la que pertenece la asignatura a impartir.
- e. Tener interés y disposición para continuar su formación profesional y docente.
- f. Llevar una vida con integridad, testimonio de honestidad y espíritu de servicio.
- g. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Normas que rigen la labor docente

Artículo 58. El personal docente tiene las siguientes obligaciones: Asistir al proceso de inducción para profesores nuevos.

- a. Previo al inicio de cada semestre, el personal docente presenta a la dirección del programa académico su planeación docente del curso que impartirá, la cual deberá ajustarse al formato de planeación institucional debiendo incluir al menos dos evaluaciones parciales con sus criterios de evaluación. El programa de asignatura podrá ser revisado y actualizado por el profesor con autorización de la dirección de la escuela. La planeación docente podrá ser revisada por algún miembro de la directiva del programa académico o de la vicerrectoría de desarrollo académico.
- b. Asistir puntualmente a clase y al 100% de las clases según calendario entregado por la dirección de la escuela al inicio del curso, incluyendo a las evaluaciones ordinarias y extraordinarias.
- c. Dar a conocer al alumnado en el primer día de clase el programa de la asignatura y su planeación docente con todos los elementos que conlleva, enfatizando cada elemento de este: ubicación en el plan de estudios, objetivo general, actividades de aprendizaje, actividades y criterio de evaluación, contenido temático y sus objetivos específicos, bibliografía.
- d. Fomentar un ambiente de trabajo que privilegie el respeto, el ambiente de familia, la responsabilidad, la honestidad y la sencillez.
- e. Promover, a través de la práctica educativa, acciones que apunten a fortalecer las competencias que conforman el perfil del egresado universitario marista.
- f. Reportar puntualmente a la dirección de escuela a la que pertenece los resultados de evaluaciones parciales y finales que periten hacer seguimiento del desempeño del alumno(a).

- g. Entregar calificaciones de evaluación final a la dirección de la escuela a más tardar 48 horas después de haber sido aplicada. De igual forma reportar al momento de la entrega de resultados ordinarios, los resultados de aprendizaje por competencia del perfil de egreso según le corresponda a la asignatura.
- h. Retroalimentar a los alumnos sobre las evaluaciones aplicadas dentro del plazo mencionado en el inciso anterior.
- i. Se espera que el profesor realice una evaluación de mitad de semestre del proceso de aprendizaje-enseñanza con sus estudiantes cuyos resultados serán empleados para la toma de acuerdos de mejora continua del grupo mismo.
- j. Pasar lista de asistencia al alumnado, reportando a la dirección de la escuela en el formato de seguimiento de alumnos.
- k. Reportar a la dirección cualquier anomalía referente al ambiente del salón de clase o de la Institución en su conjunto.
- l. Asistir a las juntas de colegio de profesores que convoque su dirección de escuela.
- m. Dialogar con su director(a) de escuela cualquier situación de alumnos antes de acordar con ellos situaciones extraordinarias.
- n. Actualizarse en práctica educativa, a través de su asistencia un curso de formación docente al año, que ofrece la Institución. De igual forma, responder a la invitación que la Institución hace a algún curso en función del momento institucional que se viva.
- o. Conocer y respetar las disposiciones del reglamento escolar de la Institución que se encuentra publicado en la página Web de ésta.
- p. Promover el crecimiento humano, académico y cristiano de su alumnado.
- q. Promover entre los estudiantes una actitud de servicio en especial a los más necesitados.
- r. Fomentar un ambiente de trabajo que privilegie el respeto, el ambiente de familia, la responsabilidad, la honestidad y la sencillez en congruencia con el Código de Ética institucional, fomentando su observancia y cumplimiento.
- s. Tener siempre una actitud responsable en su comunicación en eventos académicos y públicos y en medios impresos y electrónicos, actuando en congruencia con los principios y valores de la institución.
- t. Contribuir permanentemente al logro de la misión educativa marista de formar profesionistas con las competencias que les permitan Ser para servir a los demás, en especial a los más necesitados.

Los derechos del personal docente

Artículo 59. Los derechos del personal docente abarcan:

- a. Recibir de las autoridades educativas un proceso de inducción, en su primer ingreso, que le permitan la más fluida y eficiente inserción en el proyecto educativo.
- b. Recibir de la institución educativa las oportunidades de superación docente y profesional en la forma de cursos y/o diplomados que se ofrezcan semestralmente.
- c. Tener acceso a los recursos didácticos que se indican en el programa académico para el desempeño de su programa educativo en la institución.
- d. Recibir de las autoridades educativas la retroalimentación a su desempeño docente basada en la evaluación institucional realizada semestralmente.

Sobre las categorías del personal docente

Artículo 60. El nivel de licenciatura de la Institución contempla las siguientes categorías de personal académico: profesor de asignatura, profesor de carrera de medio tiempo, profesor de carrera de tiempo completo y profesor investigador de tiempo completo. Los profesores de tiempo completo se clasifican en profesores titulares A, B y C en función del máximo grado académico y a los profesores investigadores de tiempo completo en A B C y D en función de su formación académica, su experiencia docente, la formación de recursos humanos a nivel de posgrado (tesis dirigidas) y su producción científica (publicaciones en revistas especializadas con arbitraje internacional).

Artículo 61. La institución determinará el perfil idóneo de los docentes según los requerimientos del plan académico que corresponda y en congruencia con los criterios que establezca la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 62. De conformidad con el perfil determinado la institución otorgará la autorización para que un docente pueda participar en la impartición de planes y programas de estudio.

Artículo 63. El personal docente sin experiencia previa, podrán impartir clases, siempre y cuando la Institución los acompañe en su proceso de desarrollo de habilidades de enseñanza.

Artículo 64. El personal docente con estudios realizados en el extranjero podrá impartir clases siempre y cuando revalide con anticipación sus estudios profesionales ante la autoridad correspondiente.

Requisitos del personal docente

Artículo 65. La selección del personal docente se rige por el cumplimiento del perfil del personal docente de la Institución, a través de los documentos probatorios de experiencia docente y profesional, así como de entrevistas de evaluación.

Artículo 66. Los requisitos para poder formar parte del personal docente de la Institución son los siguientes:

- a. Integrar el expediente académico y laboral que deberá contener como mínimo el título de licenciatura, la experiencia docente y profesional y los demás que la institución establezca.
- b. Poseer como mínimo el grado académico de licenciatura.
- c. Contar con experiencia comprobable en el ejercicio de la profesión.
- d. Contar con experiencia comprobable en el área de conocimiento a la que pertenece la asignatura a impartir.
- e. Es deseable que tenga experiencia docente.
- f. Tener interés y disposición para hacer suyos la filosofía y el carisma educativo marista.
- g. Tener interés y disposición para continuar su formación profesional y docente.
- h. Llevar una vida con integridad, testimonio de honestidad y espíritu de servicio.
- i. Es deseable que haya cursado estudios en algún colegio marista.

Sobre la organización y participación del personal docente en la institución

Artículo 67. El personal académico de la Institución participa en el Colegio de profesores y podrá participar en el consejo universitario.

De la designación de los asesores, jurados y sinodales

Artículo 68. Para ser designado como asesor de tesis, el profesor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener título de licenciatura o grado superior en el área disciplinar sobre la que se asesorará la tesis.
- b. Demostrar experiencia profesional en el área sobre la que se asesorará la tesis.

Artículo 69. Para ser designado como sinodal de examen profesional, el docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener título de licenciatura o maestría en el área disciplinar o área afín.
- b. Demostrar experiencia profesional en el área sobre la que se evaluará al sustentante de la tesis.

Artículo 70. El jurado de un examen profesional estará compuesto por:

- a. Tres sinodales propietarios denominados: presidente, secretario y vocal. Adicionalmente se designarán dos suplentes.
- b. Los cargos de presidente, secretario y vocal del jurado se designarán de acuerdo a grado académico. En el caso que la persona titular de la dirección del programa académico se encuentre entre el sínodo, deberá ocupar el cargo de presidente indistintamente del grado académico.
- c. Deberán cumplir los requisitos mencionados en el artículo anterior.

La permanencia del personal docente

Artículo 71. La permanencia del personal docente dependerá de su desempeño según los procesos de evaluación institucional que abarcan la evaluación semestral dada por el alumnado y las direcciones de escuela y del cumplimiento de las disposiciones internas de la Institución contenidas en este Reglamento.

Sobre la evaluación del personal docente

Artículo 72. El personal docente será evaluado a la mitad del semestre y al cierre del ciclo de la asignatura impartida.

Artículo 73. La evaluación considerará tres fuentes: La dirección de la escuela a la que el profesor pertenece, sus alumnos(as) y el propio profesor.

Artículo 74. La evaluación del personal académico por parte de sus alumnos(as) considerará al menos los siguientes rubros: asistencia y puntualidad, contenido del curso, calidad de exposición, sistema de evaluación y manejo del grupo.

Artículo 75. La evaluación del personal académico por parte de los directivos y la realizada por el propio docente considerará los puntos que se desglosan en las normas que rigen la labor docente.

El desarrollo del personal docente

Artículo 76. Para propiciar que el proceso de evaluación derive en una mejora continua de la calidad docente, la dirección de la escuela tendrá una cita personal con los docentes que así lo soliciten, y con aquellos docentes que desde el punto de vista de la dirección de escuela requieren acompañamiento. En dicha entrevista les dará a conocer las opciones que ofrece la Institución para la mejora continua de la calidad docente:

- a. Evaluación formativa del proceso de aprendizaje enseñanza.

- b. Cursos de formación docente.
- c. Videograbación de una clase y su reflexión.
- d. Seminario de prácticas educativas.
- e. Herramientas docentes. Serie de documentos para la mejora continua de la calidad docente.
- f. Maestría en Educación.

Las sanciones

Artículo 77. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del personal docente, así como el incumplimiento de cualquier artículo de este Reglamento, tendrá las siguientes consecuencias:

- a. Amonestación oral en forma personal. Es la observación verbal que hagan de manera directa al personal docente respecto de algún incumplimiento. Deberá realizarla la dirección del programa académico con algún testigo. En el expediente del personal docente quedará la anotación de la fecha, causa, y persona que realizó la amonestación con la debida firma.
- b. Amonestación por escrito o acta administrativa. Es la observación escrita la cual podrá contener sanciones y recomendaciones, que hagan al personal docente respecto de algún incumplimiento. Deberá realizarla la dirección del programa académico con algún testigo. En el expediente del personal docente quedará la amonestación escrita debidamente firmada por el titular de la dirección de la escuela y el propio profesor.
- c. Suspensión temporal o definitiva. Es la separación del personal docente de sus funciones. Esta separación puede ser por un semestre o de manera definitiva. Deberá realizarla la dirección del programa académico con algún testigo. El personal docente debe ser notificado de esta suspensión y debe quedar registro de esta en su expediente.

CAPÍTULO IV ALUMNOS

Admisión de aspirantes

Artículo 78. Toda persona aspirante a ingresar a cualesquiera de los programas que ofrece la Institución, para que pueda ser registrada, matriculada e inscrita, deberá apegarse al proceso de admisión que consiste en: presentar y aprobar el o los exámenes de selección que determine y en su caso ofrezca la Institución, tener las entrevistas personales que la dirección de la escuela indique, responder la encuesta sobre intereses y disposiciones, y cubrir todos los requisitos administrativos y académicos que se soliciten para el caso y de acuerdo con la Autoridad Educativa Federal . En caso de aspirantes provenientes del extranjero, se someterán al proceso de admisión considerando las reglas particulares en función de la normatividad aplicable.

Artículo 79. La admisión para aspirantes de primer ingreso es anual.

Artículo 80. La Institución podrá admitir, mediante oficios de resolución de equivalencia o revalidación de estudios parciales, el ingreso de aspirantes que hubieren sido aceptados en otras instituciones mediante sus procesos de selección, siempre y cuando dichas instituciones cuenten con acreditación vigente de la ANUIES o FIMPES. El semestre al que podrán ingresar deberá determinarse en función de las normas que sobre el número y/o límite de asignaturas y créditos a revalidar que establece este Reglamento. La dirección de la escuela deberá realizar la revisión de la documentación correspondiente.

Registro del alumnado de primer ingreso

Artículo 81 El registro del alumnado es el proceso a través del cual la Institución, al inicio de cada curso, reporta el ingreso del alumnado ante la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 82. Será considerado como alumnado de primer ingreso a quienes se inscriban por primera vez en alguno de los programas de la Institución.

Artículo 83. El límite máximo de tiempo para inscribirse al primer semestre o a semestres subsecuentes en casos de equivalencia o revalidación, será de 10 días hábiles contados a partir del primer día de clases.

Artículo 84. Para registrar al alumnado de primer ingreso que cuente con estudios realizados en la República Mexicana, se requiere:

- a. Original del certificado completo de bachillerato, el cual deberá tener como fecha máxima de acreditación de la última asignatura el último día del mes de septiembre del año en que desea ingresar o en la fecha límite que establezcan las leyes aplicables en la materia.
- b. Clave única de registro de población (CURP). Cuando el alumnado sea extranjero y no tenga la CURP, deberá tramitarla ante la Secretaría de Gobernación.
- c. Acta de nacimiento.
- d. En caso de que el alumnado sea extranjero, deberá presentar el documento que acredite la calidad migratoria que, de conformidad con la legislación aplicable, le permita realizar sus estudios en el país, mismo que deberá mantener vigente durante el período de su programa académico.

Artículo 85. Para registrar al alumnado de primer ingreso que cuente con estudios realizados en el extranjero se requiere:

- a. Original del oficio de resolución de revalidación de los estudios antecedentes, expedido por la Autoridad Educativa Federal.

- b. Clave única de registro de población (CURP). Cuando el alumnado sea extranjero y no tenga la CURP, deberá tramitarla ante la Secretaría de Gobernación.
- c. Acta de nacimiento.
- d. En caso de que el alumnado sea extranjero, deberá presentar el documento que acredite la calidad migratoria que, de conformidad con la legislación aplicable, le permita realizar sus estudios en el país, mismo que deberá mantener vigente durante el período de su programa académico.

Artículo 86. Para la inscripción del alumnado a las asignaturas optativas del eje de “Formación universitaria para el siglo XXI”, deberán presentarse a la plática informativa que se programará para conocer sobre las mismas y realizar el proceso de inscripción en línea a la(s) asignatura(s) optativa(s) en las fechas que se establezcan.

Artículo 87. Las personas aspirantes para ingresar a un programa académico adquirirán la condición de alumna o alumno, con todos los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento, cuando hayan cumplido totalmente los requisitos de admisión y hayan quedado debidamente registrados ante la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 88.

Toda vez inscrito, el alumnado recibirá, a través de su portal, la lista de las asignaturas que cursará, y a través de la página Web de la Institución, el reglamento escolar, mismo que deberá conocer y aceptar a través del mismo portal. Para propósitos de identificación, deberán obtener su credencial de alumno conforme al procedimiento que para el efecto se establezca.

Artículo 89. En caso de que la Institución o la Autoridad Educativa Federal, como resultado del proceso de validación de autenticidad de los documentos probatorios de los estudios del nivel académico antecedente, dictaminen que es apócrifo, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma y se procederá conforme a las disposiciones legales y administrativas correspondientes.

Registro del alumnado de primer ingreso con equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura

Artículo 90. Es considerado alumnado de equivalencia con estudios parciales de licenciatura quienes se inscriben con un dictamen expedido por la autoridad educativa y a través del cual se declaran equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

Es considerado alumnado con revalidación de estudios parciales de licenciatura quienes se inscriben con un dictamen expedido por la Autoridad Educativa Federal, a través del cual se otorga validez oficial a sus estudios parciales de licenciatura realizados fuera del sistema

educativo nacional (extranjero), siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

Artículo 91. Para registrar al alumnado de primer ingreso con estudios parciales de licenciatura se requiere:

- a. Original del certificado completo de bachillerato.
- b. Original del dictamen de resolución de equivalencia o revalidación de los estudios parciales de licenciatura, expedido por la Autoridad Educativa Federal.
- c. Original del certificado parcial de estudios para el caso de equivalencia.
- d. Clave única de registro de población (CURP). Cuando la alumna o alumno sea extranjero y no tenga la CURP deberá tramitarlo ante la Secretaría de Gobernación.
- e. Acta de nacimiento.
- f. En caso de que la alumna o alumno sea extranjero, deberá presentar el documento que acredite la calidad migratoria que, de conformidad con la legislación aplicable, le permita realizar sus estudios en el país, mismo que deberá mantener vigente durante el período de su programa académico.

Artículo 92. El alumnado de primer ingreso inscrito con dictamen de resolución de equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura deberá cursar como mínimo el 50% de las asignaturas del total que corresponda al programa de estudios de la licenciatura en cuestión, no obstante que tenga asignaturas equiparables de semestres posteriores y el número máximo de asignaturas no acreditadas pertenecientes a semestres anteriores al que se inscribe no podrá ser mayor de ocho, contando con un máximo de cuatro periodos semestrales subsecuentes a su inscripción para aprobar el total de las asignaturas no acreditadas en su dictamen de resolución.

Sobre la reinscripción del alumnado

Artículo 93. Se considera alumnado de reinscripción al que habiendo estado inscrito en el curso inmediato anterior se inscribe en el siguiente período lectivo al curso inmediato posterior siguiente. La reinscripción será al inicio de cada curso y se efectuará de acuerdo con el calendario establecido para tal efecto.

Artículo 94. Solo podrá ser reinscrito al semestre inmediato superior el alumnado que, al finalizar el primer periodo de regularización, el cual es inmediato al término del curso correspondiente, adeuden como máximo tres asignaturas.

Artículo 95. El alumnado que, al término del período de evaluaciones ordinarias, repruebe más del 50% de sus asignaturas, computadas éstas como la suma de ordinarios de las asignaturas del semestre al que está inscrito, no tendrá derecho a presentar evaluaciones de regularización

del semestre en curso, ni de semestres anteriores, ni a ser inscrito al semestre inmediato posterior, causando baja académica temporal.

Artículo 96. El alumnado con equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura, para su reinscripción deberá sujetarse a los lineamientos previamente referidos en el artículo 92, esto es, no adeudar más de ocho asignaturas contando con un máximo de cuatro periodos semestrales subsecuentes a su inscripción para aprobar el total de las asignaturas no acreditadas en su dictamen de resolución.

Artículo 97. El alumnado repetidor cursará únicamente aquellas asignaturas del curso no acreditadas, inscribiéndose al semestre correspondiente.

Artículo 98. La inscripción y/o reinscripción del alumnado solo será vigente para el período escolar en que se solicite, dándole derecho, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Artículo 99. Podrá inscribirse al siguiente semestre el alumnado que adeude hasta tres asignaturas del semestre anterior.

Artículo 100. El límite máximo de tiempo para cursar una carrera en la Institución será dos veces la duración del plan de estudios correspondiente. Asimismo, el tiempo mínimo para cursar el plan de estudios será, igual a la duración del programa de estudios, a excepción del alumnado que ingresa con equivalencia o revalidación parcial de estudios de licenciatura, que pudieran concluir el programa en un tiempo menor, esto en función de las asignaturas que les fueron reconocidas como equiparable.

Sobre el reingreso del alumnado

Artículo 101. El alumnado de reingreso es aquel que, habiendo sido dado de baja académica temporal o haya solicitado de manera voluntaria su baja temporal, se inscribe nuevamente a la misma carrera, al curso correspondiente, siempre y cuando el plan de estudios sea el mismo y el alumnado se encuentre dentro del período reglamentario para concluirlo.

Artículo 102. Para cualquier caso de reingreso, el alumnado deberá continuar en el semestre de la asignatura más antigua no acreditada. En caso de que el plan de estudios sea distinto, deberá presentar el dictamen de resolución de equivalencia de estudios parciales de licenciatura otorgado por la Autoridad Educativa Federal.

Lineamientos generales para la equivalencia o revalidación de estudios parciales

Artículo 103. El registro del alumnado de equivalencia o revalidación se puede realizar al inicio de cada curso escolar y este trámite solamente procederá cuando medie el dictamen de resolución de los estudios parciales de licenciatura correspondiente.

Artículo 104. El dictamen de resolución de equivalencia o revalidación de estudios que se requiere para el registro del alumnado con estudios parciales de licenciatura será siempre por asignatura (no por semestre) y el número de asignaturas considerada como equiparables no podrá ser mayor al 50% de las contenidas en plan de estudios.

Artículo 105. El trámite para la obtención del dictamen de resolución de equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura correrá a cargo de la persona interesada, quien gestionará ante las autoridades respectivas lo conducente. La Institución no podrá hacerse responsable de la inscripción definitiva del alumnado en tanto éste no entregue el oficio con el dictamen de resolución.

Artículo 106.

El dictamen de equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura lo realiza la dirección de la escuela, considerando que los contenidos sean equiparables cuando menos en un 70%. Una asignatura puede ser equivalente a la integración de dos asignaturas, pero no a la inversa.

De las oportunidades para aprobar las asignaturas

Artículo 107. Las asignaturas deberán cursarse en el orden previsto en el plan de estudios respectivo, respetando el seriado correspondiente.

Artículo 108. El alumnado que es inscrito por primera vez a un semestre podrá tener hasta tres oportunidades para aprobar cada asignatura de dicho semestre antes de ser considerado alumno repetidor, esto es:

- a. En el semestre en el que cursa la asignatura por primera ocasión tendrá una evaluación ordinaria y una de regularización.
- b. En el semestre inmediato siguiente tendrá una oportunidad de evaluación de regularización.

Solo se tendrá derecho a las evaluaciones de regularización antes mencionadas cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 176, ya que en caso de no aprobar cuando menos el 50% de las asignaturas, no tendrá derecho a exámenes de regularización y causará baja temporal académica de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 117.

Artículo 109. Cuando el alumnado sea repetidor, deberá recurrar las asignaturas y tendrá las siguientes oportunidades para aprobarlas:

- a. Cuando se dé el supuesto del inciso a) del artículo 117, a su reingreso tendrá tres oportunidades más para aprobar cada asignatura:
 - i. En el semestre en el que recursa tendrá una evaluación ordinaria y una de regularización.
 - ii. En el semestre inmediato siguiente tendrá una oportunidad de evaluación de regularización.
- b. Cuando se dé el supuesto del inciso b) del artículo 117, a su reingreso solo tendrá dos oportunidades más para aprobarla cada asignatura:
 - i. En el semestre en el que recursa tendrá una evaluación ordinaria y una de regularización.

Artículo 110. Para el caso del alumnado que se encuentra en un plan de estudios en liquidación, tendrán derecho a su ordinario, dos regularizaciones y a un curso especial por asignatura, por semestre, sin contravenir lo dispuesto por este reglamento.

Artículo 111. Para las asignaturas no acreditadas mediante un dictamen de resolución de equivalencia o revalidación de estudios parciales de licenciatura, debe considerarse que este tipo de alumnado tiene un tiempo máximo de cuatro periodos semestrales de regularización a partir de la fecha de su primer registro a la Institución para ser acreditadas. Sin embargo, una vez que solicite la inscripción a la asignatura no acreditada, contará con dos oportunidades para regularizarla en dos semestres subsecuentes, sin rebasar los cuatro períodos permitidos para acreditar las asignaturas desde su primera inscripción. No tiene opción de curso especial.

Asignaturas cursativas

Artículo 112. Las asignaturas cursativas se definen como aquellas cuya evaluación del aprendizaje se realiza a través de procesos que son desarrollados a lo largo del semestre.

Artículo 113. Cuando la asignatura cursativa no sea aprobada en su primera oportunidad, el alumnado podrá volver a cursarla de manera presencial en el siguiente curso en el que la Institución la ofrezca, ya que no tiene derecho a evaluación de regularización o podrá ser acreditada mediante un curso especial, sin contravenir lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 114. El alumnado tendrá hasta tres oportunidades para cursar y poder aprobar la asignatura cursativa. De no aprobarla en su primera oportunidad, tendrá los dos periodos inmediatos posteriores para poder cursarla y aprobarla. Para asignaturas cursativas, el alumnado

podrá acceder a un curso especial en el semestre inmediato posterior en caso de no ofrecerse la materia. Cualquier oportunidad no ejercida por el alumnado se pierde.

Baja de alumnos

Artículo 115. Las bajas se clasifican de la siguiente manera:

- a. Baja por reglamento escolar.
- b. Baja voluntaria.

Artículo 116. La baja por reglamento escolar podrá ser:

- a. Cuando el alumnado de nuevo ingreso no hubiera entregado los documentos solicitados por la Autoridad Educativa Federal en el plazo fijado.
- b. Baja académica, pudiendo ser temporal o definitiva.
- c. Baja por sanción, pudiendo ser temporal o definitiva.

Artículo 117. Es baja académica temporal:

- a. Cuando el alumnado no hubiere aprobado en evaluación ordinaria cuando menos el 50% de las asignaturas del semestre al que está inscrito.
- b. Cuando el alumnado adeude más de tres asignaturas del curso anterior al término del período de regularización.
- c. Cuando al estar inscrito por primera vez a la asignatura no la acredite en alguna de las tres oportunidades que tiene, de acuerdo con el artículo 108 del presente reglamento.

Es baja académica definitiva:

- a. Cuando el alumnado, por segunda ocasión, repruebe en evaluación ordinaria más del 50% de las asignaturas del semestre al que está inscrito.
- b. Cuando el alumnado repetidor reprueba una misma asignatura con su ordinario y regularización, habiéndose apegado a las oportunidades que establece el artículo 109. Tratándose de asignaturas cursativas o cursativas seriadas, el alumnado se sujetará a lo dispuesto en el artículo 114.
- c. Cuando el alumnado agote las oportunidades de aprobar una asignatura.
- d. Cuando no termine el plan de estudios de licenciatura dentro del límite máximo de tiempo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 118. El alumnado, después de haber causado baja académica definitiva de algún programa de licenciatura, podría solicitar su inscripción como alumno(a) de nuevo ingreso a otro programa, pudiendo ser su nuevo ingreso con equivalencia de estudios parciales, sujetándose a los lineamientos que este reglamento establezca para tal efecto.

Artículo 119. Baja por sanción.

- a. Baja temporal por sanción: Cuando el alumnado cometa una falta, la cual amerite la suspensión temporal de sus derechos como alumno(a) de acuerdo con el presente reglamento.
- b. Baja definitiva por sanción: Cuando el alumnado cometa una falta, la cual amerite la suspensión permanente de sus derechos como alumno(a) de acuerdo con el presente reglamento.

Las causales de baja por sanción son las descritas en el presente reglamento en los artículos 143, 144 y 147. La omisión textual de alguna causal no impide, a juicio de rectoría, emitir una sanción que podrá ser hasta la suspensión definitiva del plantel.

El alumnado que sea dado de baja definitiva por sanción en alguno de los programas académicos perderá su derecho a reinscripción al mismo y a cualquier otro programa académico de la Institución.

Artículo 120. La baja temporal y/o definitiva deberá ser:

- a. Determinada por la dirección de gestión y control escolar, cuando sea por reglamento general.
En el caso de baja por sanción, será determinada por la dirección de escuela y/o rectoría.
- b. Solicitada por el(la) alumno(a), cuando sea voluntaria.

Artículo 121. Baja voluntaria. El alumnado que así lo decida podrá interrumpir sus estudios de manera voluntaria y tendrá opción de reinscribirse sujetándose al plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso.

Artículo 122. Para cualquier caso de baja el alumnado deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Deberá acudir a la coordinación académica de su licenciatura para recibir y completar el formato de baja.
- b. Deberá proporcionar la información solicitada y recabar el Vo.Bo. de no adeudo de libros y colegiaturas en las áreas correspondientes.
- c. Toda vez requisitado el formato de baja lo deberá entregar en la Coordinación de Control Escolar.
- d. En caso de ser baja definitiva, acordará con la Coordinación de Control Escolar la entrega de su documentación personal que entregó al momento de su inscripción.

Los derechos del alumnado

Artículo 123. El alumnado tendrá derecho a contar y acceder a una biblioteca actualizada según los horarios establecidos.

Artículo 124. El alumnado tendrá derecho a contar por lo menos con un bebedero de agua purificada.

Artículo 125. El alumnado tendrá derecho a contar con instalaciones bajo las normas de seguridad e higiene.

Artículo 126. El alumnado podrá acceder al equipo de cómputo e Internet como apoyo a su formación académica según los horarios establecidos.

Artículo 127. El alumnado tendrá acceso al equipo audiovisual de la Institución, así como a los laboratorios propios de su programa educativo, en los horarios establecidos.

Artículo 128. El alumnado podrá utilizar los recursos de la Institución para fines académicos en actividades organizadas por el plantel, siempre y cuando estén disponibles y se recabe la autorización de las autoridades de la Institución.

Artículo 129. La Institución se considera copropietaria de todos los trabajos académicos que se efectúen aprovechando su personal, instalaciones o recursos. La publicación, utilización, registro o venta del trabajo desarrollado, se reglamentará según el área específica con base a los derechos de autor o equivalente.

Derechos de la libertad de expresión

Artículo 130. El alumnado tiene libertad de expresión oral, escrita o por cualquier otro medio, siempre y cuando se apegue al Código de Ética Institucional de esta Institución y se respeten el orden, los derechos de terceros y el presente Reglamento.

Artículo 131. En el salón de clases, el alumnado puede mantener opiniones o puntos de vista distintos a los del profesor, siempre y cuando sean expresados con el debido fundamento, el orden, la consideración y el respeto que merecen el profesor y sus discípulos.

Derechos de la libertad de reunión y asociación

Artículo 132. Todo el alumnado tiene derecho a asociarse libremente, siempre que no contravengan los artículos establecidos en el Código de Ética Institucional o el presente Reglamento General o perturben el orden, impidiendo u obstaculizando las actividades académicas o administrativas.

Artículo 133. La Institución reconocerá a todas aquellas asociaciones de alumnos que se organicen por origen, intereses o actividades comunes, siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- a. Estén integradas, coordinadas y dirigidas exclusivamente por alumnos(as) de la Institución.
- b. Sus miembros sean alumnos(as) regulares del programa.
- c. Que la asociación reciba la aprobación del director de la escuela que corresponda.
- d. Tengan establecido en sus estatutos una forma democrática para la integración y funcionamiento de sus órganos de gobierno.
- e. Sus actuaciones y actividades no perturben el orden impidiendo u obstaculizando las actividades académicas o administrativas.

Artículo 134. El alumnado podrá organizar seminarios u otras actividades relacionadas con su formación. Los organizadores de este tipo de eventos tendrán la responsabilidad de que éstos se conduzcan de acuerdo con la filosofía de la Institución, Código de Ética Institucional y deberán contar con la autorización de la dirección de la escuela.

Artículo 135. Cuando en este tipo de reuniones intervengan personas ajenas a la Institución, los organizadores tienen la responsabilidad de obtener autorización por escrito de las autoridades de la Escuela.

Artículo 136. Solamente las asociaciones reconocidas de acuerdo con lo estipulado en los artículos anteriores tendrán derecho a organizar actividades encaminadas a la recaudación de fondos y obtención de donativos, servicio o prestaciones, previa autorización por escrito de las autoridades de la Institución.

De los derechos de petición

Artículo 137. Todo el alumnado tiene derecho de petición. En la Institución se respetará el ejercicio de ese derecho siempre y cuando se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa y en forma institucional. A toda petición deberá darse respuesta por escrito.

Artículo 138. Las peticiones deberán dirigirse al titular de la dirección de escuela, quien si lo estima necesario las turnará a rectoría.

Del derecho a la confidencialidad de los expedientes

Artículo 139. Todo el alumnado tiene derecho a la confidencialidad de sus expedientes, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Este derecho no deberá restringirse ni suspenderse, sino en los casos y con las condiciones extraordinarias, que quedarán a juicio de las autoridades de la Institución.

Artículo 140. La Institución, de acuerdo con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, hará uso de los expedientes para los fines pertinentes por conducto de las personas con autorización específica para ello.

Artículo 141. Los certificados oficiales de estudios completos de la licenciatura serán expedidos de manera automática al término del programa académico.

Los certificados de estudios parciales de licenciatura o duplicados serán expedidos a solicitud expresa del interesado.

Para la expedición de certificados se requiere que el alumno o alumna esté al corriente en sus pagos, cubra la cuota correspondiente y cuente en su expediente con la documentación original que se le solicitó a su ingreso (Deberá no tener algún documento en préstamo).

Artículo 142. La información sobre el carácter, conducta y otros aspectos académicos en el expediente del alumnado, se proporcionarán de acuerdo con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Responsabilidades y sanciones del alumnado

Artículo 143. Son responsabilidades del alumnado:

- a. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con las normas complementarias.
- b. Asistir puntualmente a sus clases dentro del horario y asignaturas en las que haya quedado inscrito.
- c. Participar y cumplir con las actividades académicas que sean indicadas por la dirección de la escuela.
- d. Contar con el material académico que solicite el profesor.
- e. Comprometerse y respetar la reglamentación de la Institución como Institución 100% libre de humo.
- f. Comprometerse y respetar el Código de Ética Institucional.

Artículo 144. Son infracciones los actos individuales o colectivos que:

- a. Desacaten el presente Reglamento.
- b. Desconozcan a las autoridades de la Institución.
- c. Comprometan la independencia de la Institución en políticas partidistas.
- d. Tiendan a impedir, obstaculizar o coartar los derechos reconocidos de las personas u órganos que integren la Institución.
- e. Atenten contra y/o dañen el patrimonio de la Institución y sus diversos espacios de trabajo.
- f. Dañen el patrimonio y/o materiales de clase de algún(os) miembro(s) de la comunidad educativa.

- g. Impidan la operación de la Institución para la consecución de sus fines y objetivos.
- h. Menoscaben el prestigio y buen nombre de la Institución.
- i. Constituyan faltas a la moral y buenas costumbres.
- j. Posean, distribuyan y/o consuman sustancias ilegales en las instalaciones de la Institución y/o durante las actividades que sean organizadas por la Institución.
- k. Asistan a la Institución o algún lugar como miembros de la comunidad educativa bajo el influjo del alcohol o de sustancias prohibidas y/o las consuman dentro de las instalaciones y sus diversos espacios de trabajo.
- l. Impliquen la participación en un acto ilícito en las instalaciones de la Institución y/o durante las actividades que sean organizadas por la misma.
- m. Impliquen la realización de actos de deshonestidad.
- n. Invadan la privacidad por cualquier medio.
- o. Acosen o violenten a cualquier persona en forma presencial o por cualquier medio.
- p. Impliquen la participación en actos que atenten contra la dignidad de las personas.
- q. Contravengan lo dispuesto en el Código de Ética Institucional, Protocolo de prevención y atención a la violencia de género, demás protocolos institucionales, reglamentos institucionales y políticas y procedimientos.
- r. Constituyan plagio académico.
- s. Constituyan actos de acoso escolar, acoso sexual, violencia de género; todos estos que deberán ser tratados de conformidad con el Protocolo de prevención y atención a la violencia de género autorizado por la Institución.

Artículo 145. Las autoridades de la Institución, a través del comité correspondiente, establecerán las sanciones a las infracciones cometidas dentro y fuera de las instalaciones. La Dirección del programa académico hará del conocimiento del implicado la resolución del comité.

Artículo 146. De acuerdo con la gravedad de la infracción cometida el comité correspondiente podrá determinar alguna de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación escrita. Es la observación escrita que el director del programa académico le haga al alumnado respecto de algún incumplimiento.
- b. Suspensión o separación temporal de alguna clase. Es la separación del alumnado del espacio de la o las clases, de uno a diez días.
- c. Suspensión desde once días hasta dos semestres escolares en sus derechos. Es la separación del alumnado del espacio institucional con la suspensión de todos sus derechos como tal.
- d. Expulsión definitiva de la Institución. Es la separación definitiva del espacio institucional quedando nulificados todos sus derechos escolares para cualquier programa académico.

En todos los casos el alumnado será notificado de la sanción por escrito por la dirección de la escuela y el tipo de sanción quedará registrada en el expediente del alumno(a).

Artículo 147. Las infracciones que se cometan en la clase serán reportadas por el personal docente de la asignatura a la dirección de la escuela, las cuales podrán resultar en alguna o algunas de las sanciones marcadas en el artículo 146.

Artículo 148. Las infracciones académicas de deshonestidad serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y, en caso de ser necesario dada la naturaleza de la infracción, serán analizadas por el comité de integridad y será comunicada por la dirección de escuela de la siguiente manera:

- a. Cuando el alumnado realice por primera vez una falta de honestidad, se le aplicará una sanción consistente en reprobación de la asignatura, debiendo presentar evaluación de regularización. Si esta falta es cometida durante la evaluación ordinaria, el alumnado perderá el derecho a la evaluación de regularización. Si esta falta es cometida durante la evaluación de regularización, el alumnado pierde la siguiente oportunidad de regularización, debiendo volver a cursar la asignatura, esto aplica de igual forma para asignaturas cursativas. Adicionalmente a lo anterior, los casos del alumnado con beca, serán tratados en el seno del comité respectivo, de acuerdo con lo estipulado en el Programa de becas y financiamiento.
- b. Si el alumnado realiza una segunda falta de honestidad, aún en distinta asignatura en la que cometió la primera falta, la sanción será la reprobación de la asignatura, debiendo cursarla nuevamente y no teniendo la opción de curso especial.
- c. Cuando el alumnado realice por tercera vez una falta de honestidad causará baja definitiva de la Institución.

Cursos especiales

Artículo 149. Un curso especial es aquél en el que se imparte una asignatura de un plan de estudios de licenciatura que no ha sido programada en el curso ordinario.

Artículo 150. El curso especial de licenciatura podrá ofrecerse cuando:

- a. La asignatura ya no se ofrezca.
- b. El alumnado tuviera que retroceder más de un año debido a la desaparición o a una modificación del plan de estudios.
- c. El alumnado opte por un curso especial como primera oportunidad; en caso de no aprobarlo tendrá las oportunidades de regularización correspondiente.
- d. El alumnado que desea adelantar una asignatura de cursos inmediatos posteriores, siempre y cuando no adeude ninguna de los cursos anteriores y cumpla con los requisitos para

acreditarla; en este caso solo tendrá derecho a la evaluación ordinaria y si la reprobada se inscribirá al curso regular.

Artículo 151. El curso especial se sujetará a todos los requisitos de un curso curricular en cuanto a número de créditos, procesos de evaluación, calificación mínima aprobatoria, asistencia del alumno o alumna y exigencia académica.

Artículo 152. El o los cursos especiales serán solicitados por el director de la escuela, previo oficio de solicitud de la rectoría de la Institución en el que especifique el nombre de la asignatura y del profesor que la impartirá, la fecha de inicio y fin del curso. Asimismo, deberá anexar el programa de la asignatura en el que se especificará el horario en que se ofrecerá, las fechas en las que se impartirán los temas, los criterios y fecha de evaluación, así como el nombre del alumnado que se inscribirá.

Artículo 153. El curso especial no podrá iniciar si no cuenta con la autorización por escrito de la dirección general de educación superior.

Artículo 154. El curso especial deberá realizarse en el tiempo ordinario de un semestre, respetando el calendario académico establecido o en un período intersemestral, siempre y cuando exista una justificación válida y cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 155. La entrega de las calificaciones de las evaluaciones de estos cursos se hará en un acta elaborada para tal efecto y el proceso será el mismo que se sigue en cualquier tipo de evaluación.

Artículo 156. Los cursos especiales cuentan como una oportunidad para aprobar la asignatura sujetándose a las siguientes condiciones:

- a. Que el alumnado no haya cursado la asignatura del plan de estudios en liquidación por ser asignatura seriada y haber adeudado la previa o que ya haya cursado la asignatura y la haya reprobado.
- b. En caso de asignaturas seriadas no es posible quebrantar la seriación.
- c. El alumnado, una vez inscrito a un curso especial, no podrá solicitar su baja, por lo que, aunque no haga uso de esta opción, ésta contará como oportunidad tomada.

CAPÍTULO V EVALUACIONES

Lineamientos generales para las evaluaciones

Artículo 157. La evaluación parcial es aquella que se aplica periódicamente al alumnado, con el fin de evaluar los conocimientos adquiridos en cada asignatura, de acuerdo con el avance del programa respectivo.

Artículo 158. Son evaluaciones ordinarias las que se aplican al alumnado una sola vez al término de cada período lectivo o de cada curso especial, con base en el programa de cada asignatura.

Artículo 159. Con excepción de los exámenes de admisión y evaluaciones parciales, los demás tipos de evaluaciones deberán ajustarse a las disposiciones establecidas por la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 160. La escala para calificar las evaluaciones será de cero a cien puntos. La calificación mínima aprobatoria será de sesenta puntos. En el caso del plan de la licenciatura en Psicología será de setenta puntos.

Artículo 161. Perderá el derecho de evaluación el alumnado que no se presente en la fecha y hora establecida para tal efecto, considerándose la fecha como oportunidad dada.

Artículo 162. El personal docente contará con dos días hábiles a partir de la aplicación de la evaluación final para el registro de las calificaciones en el sistema de información institucional marista (SIIM), previa retroalimentación al alumnado. El personal docente deberá firmar el acta correspondiente.

Proceso para la revisión de las evaluaciones

Artículo 163. Para las evaluaciones ordinarias y de regularización, el personal docente deberá proporcionar, dentro de las instalaciones de la Institución, la retroalimentación al alumnado, en fecha informada oportunamente a la dirección de la escuela y al estudiantado, quien tendrán la obligación de asistir a la retroalimentación y verificar su calificación final. Esto deberá ocurrir antes de que el personal docente registre desde su portal las calificaciones finales.

Artículo 164. Inmediatamente después de la retroalimentación y habiendo agotado la instancia de revisión con su profesor(a), el alumnado podrá solicitar por escrito a la dirección de la escuela una revisión de su resultado de evaluación, ya sea ordinaria o de regularización. De no haber asistido a la retroalimentación o no haber solicitado la revisión en el momento señalado, se considerará definitiva la calificación.

Artículo 165. La Institución reportará a la Autoridad Educativa Federal los calendarios de exámenes ordinarios y de regularización, en los términos y medios que esta establezca.

Lineamientos específicos para evaluaciones parciales

Artículo 166. La evaluación del aprendizaje será permanente y dará lugar a las calificaciones parciales.

Artículo 167. El alumnado será notificado durante la primera semana de clases del semestre sobre las actividades y criterios de evaluación de cada asignatura, incluyendo los porcentajes de calificación que corresponden a las evaluaciones parciales y ordinaria.

Artículo 168. Los requisitos para que el alumnado tenga derecho a presentar las evaluaciones parciales son: estar matriculado en la asignatura objeto de la evaluación y cumplir con las fechas y horas establecidas para las mismas.

Lineamientos específicos para evaluaciones ordinarias

Artículo 169. Todas las asignaturas deberán evaluarse y no habrá alumnado exento.

Artículo 170. Son requisitos para presentar evaluaciones ordinarias:

- a. Estar inscrito en la asignatura objeto de la evaluación.
- b. Tener como mínimo el 80% de asistencia en la asignatura que corresponda, si se cursa por primera ocasión.
- c. En el caso de las asignaturas seriadas, deberá haber aprobado la inmediata anterior.
- d. Presentarse en las fechas y horas establecidas.

Artículo 171. Una vez aplicada la evaluación ordinaria, la Institución generará el acta de calificaciones obtenidas por el alumnado.

Artículo 172. El acta de calificaciones deberá ser firmada por el(los) profesor(es) titular(re)s de la asignatura y por la persona titular de la dirección de escuela.

Artículo 173. La dirección de gestión y control escolar será el área responsable de concentrar y resguardar todas las actas de calificaciones y tener a la mano para cuando la Autoridad Educativa Federal las requiera.

Artículo 174. Las direcciones de escuelas serán las responsables de programar, al inicio de cada ciclo escolar, el calendario de evaluaciones ordinarias correspondientes a cada una de las asignaturas a impartirse durante el semestre y serán la responsable de dar a conocer al personal docente y alumnado.

Lineamientos para evaluaciones de regularización

Artículo 175. Una evaluación de regularización es aquella que se aplica al alumnado de licenciatura que no presentó o no aprobó la evaluación ordinaria de la asignatura, con el fin de brindar una oportunidad para acreditarla.

Artículo 176. Son requisitos para presentar evaluación de regularización:

- a. Estar matriculado en la asignatura objeto de la evaluación.
- b. Haber aprobado en ordinarios cuando menos el 50% de las asignaturas.
- c. Haber asistido cuando menos al 60% de las clases de la asignatura en cuestión.
- d. Presentarse en las fechas y horas establecidas.
- e. En el caso de las asignaturas seriadas, deberá haber aprobado la inmediata anterior.

Artículo 177. En el caso del alumnado que esté inscrito a una sola asignatura y no la apruebe en ordinario, tendrá derecho a su regularización.

Artículo 178. Todo el alumnado que adeude asignaturas y tengan derecho a presentar evaluaciones de regularización, deberán hacerlo en cada uno de los períodos programados para estas evaluaciones y se presentarán en la Institución. En caso de no ejercer una oportunidad de evaluación, ésta se pierde.

Artículo 179. El tiempo máximo para que el alumnado se regularice en una asignatura será de un año, es decir, dos semestres; esto con excepción de las asignaturas cursativas que tendrán como tiempo máximo un año y medio.

Artículo 180. Una vez aplicada una evaluación de regularización, la Institución generará el acta de calificaciones obtenidas por el alumnado la cual deberá ser firmada por el(los) profesor(es) titular(re)s de la asignatura y por la persona titular de la dirección de escuela.

Artículo 181. Las direcciones de escuelas serán las responsables de programar el calendario de evaluaciones de regularización correspondientes y serán la responsable de dar a conocer al personal docente y alumnado.

Lineamientos para exámenes profesionales

Artículo 182. El examen profesional es aquel que la dirección de escuela a la cual corresponde el programa académico de licenciatura, concede a su alumnado para acreditar el nivel académico y obtener el título respectivo.

Artículo 183. Previo y posterior al examen profesional, la Institución deberá apegarse a las normas vigentes que para tal efecto se determinan.

Artículo 184. Para cada examen profesional, el sínodo estará integrado como mínimo por tres miembros propietarios y dos suplentes. Las dos terceras partes de los integrantes del sínodo deben de tener una formación profesional afín al área a examinar.

Artículo 185. La dirección de escuela designará a los sinodales quienes deberán contar con título de licenciatura o grado superior.

Artículo 186. Los lineamientos para asignación del presidium son:

- a. En caso, de que la persona titular de la dirección de escuela sea miembro propietario siempre ocupará el cargo de presidente.
- b. En el caso, de que el director(a) de tesis sea miembro propietario, siempre ocupará el cargo de vocal.
- c. Sin dejar de considerar los criterios de los incisos anteriores, el orden de los miembros propietarios deberá ser en atención al de mayor grado académico: presidente, secretario y vocal.

Artículo 187. Para iniciar el examen profesional se requiere que el sínodo esté completo y se declare el acto legalmente constituido; al término, por escrito y en el mismo acto, se dará a conocer al sustentante el resultado que podrá ser alguno de los siguientes:

- a. Aprobado con mención honorífica.
- b. Aprobado por unanimidad.
- c. Aprobado por mayoría.
- d. No aprobado.

Artículo 188. Solamente podrá otorgarse la calificación de “Aprobado con mención honorífica”, por unanimidad de los sinodales.

Artículo 189. Para que el alumnado sea candidato para obtener mención honorífica, deberá haber aprobado todas las asignaturas en evaluaciones ordinarias y cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- a. Haber obtenido un promedio general mínimo de noventa y cinco puntos y sustentar el examen profesional con tesis individual. En el caso de la licenciatura de Médico Cirujano, haber obtenido un promedio general mínimo de noventa puntos, sustentar el examen profesional con tesis individual y obtener un resultado con testimonio sobresaliente en el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) que aplica el Ceneval, en su primera oportunidad.
- b. Haber obtenido un promedio general mínimo de noventa y cinco puntos y obtener un testimonio de desempeño sobresaliente en el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) que aplica el Ceneval, en su primera oportunidad.

- c. Haber obtenido un promedio general mínimo de noventa puntos y obtener premio Ceneval al Desempeño de Excelencia-EGEL, en su primera oportunidad.

Artículo 190. La Institución contará con un libro de actas exprofeso para los exámenes profesionales.

Artículo 191. Al término del examen profesional se levantará constancia del dictamen a través de documento que firman de conformidad: el sustentante, los integrantes del jurado y autoridad de la institución.

Artículo 192. En caso de no aprobar el examen profesional, el alumnado tendrá una oportunidad para solicitarlo nuevamente, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses contados a partir de la fecha del examen, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 193. Si durante el proceso de elaboración y revisión del trabajo recepcional el asesor y/o el comité de tesis identifican un plagio total o parcial, se turnará al Comité de integridad quien determinará el fallo definitivo sobre el trabajo, levantándose un acta firmada por todos ellos. El fallo al que llegue el Comité será inapelable y entregado por escrito al aspirante al título profesional. El fallo podrá ser:

- a. Trabajo recepcional no aceptable por plagio.
- b. Trabajo recepcional aceptable.

Artículo 194. Antes de la deliberación del Comité, el aspirante, si así lo desea, podrá acudir ante la dirección de la escuela, para presentar por escrito los argumentos que juzgue válidos en su defensa, dentro de los cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se le comunicó la identificación del plagio.

Artículo 195. En caso de que el fallo sea trabajo recepcional no aceptable por plagio, la consecuencia será la imposibilidad definitiva de obtener el título profesional en esta Institución, no existiendo la posibilidad de ingresar a otro programa académico.

Comisión de titulación

Artículo 196. Con el objeto de vigilar y orientar el debido cumplimiento de los requisitos para presentar el examen profesional, existirá un organismo denominado comisión de titulación que estará formado por las personas titulares a cargo de la dirección y coordinación del programa académico y al menos un profesor de reconocida experiencia profesional.

Artículo 197. Es responsabilidad de la comisión de titulación nombrar y hacer la instalación formal del comité de tesis o de titulación para el caso de las otras opciones de titulación.

Comité de tesis

Artículo 198. Las responsabilidades del comité de tesis son:

- a. Aprobar el protocolo de investigación propuesto por el aspirante al título.
- b. Revisar y en su caso autorizar para la defensa oral, el trabajo recepcional del sustentante.

Artículo 199. La selección del tema de tesis deberá estar asesorado por uno de los miembros del comité de tesis.

Artículo 200. En la instalación del comité de tesis quedarán definidas las personas que fungirán como director y lectores del trabajo recepcional, quienes serán responsables de acompañar al aspirante en todo el proceso de elaboración. Deberán contar al menos con el mismo grado por el que está optando el sustentante.

Artículo 201. El director de tesis deberá vigilar que el trabajo se ajuste a las indicaciones de la guía de titulación y supervisará el desarrollo armónico de las diversas partes que lo componen mediante una supervisión metódica. La guía será proporcionada por la dirección del programa académico en la instalación del comité.

Artículo 202. El director de la tesis acompañará en la ejecución del trabajo práctico y en la obtención de los hechos y de los datos contenidos en el mismo.

CAPÍTULO VI

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 203. Para obtener el título profesional es necesario:

- a. Aprobar el total de los créditos establecidos en el plan de estudios cursado.
- b. Haber acreditado un segundo idioma de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales de acreditación, en un nivel definido y avalado por los lineamientos del centro marista de idiomas.
- c. Concluir el servicio social bajo los términos marcados por el presente reglamento.
- d. Aprobar el examen profesional.

Artículo 204. Para la expedición y registro del título profesional es necesario:

- a. Haber aprobado el examen profesional.
- b. Estar al corriente en sus pagos.
- c. Haber cubierto las cuotas correspondientes.

- d. Contar en su expediente con toda la documentación original que le fue requerida a su ingreso a la licenciatura (no tener algún documento en préstamo).

Artículo 205. El alumnado tendrá tres años como máximo para la realización del examen profesional a partir de la fecha en que se haya concluido el servicio social. Al vencimiento del plazo podrá tomar un curso de actualización y a partir de la fecha en que se asiente la calificación aprobatoria de dicho curso contará con un año como máximo para titularse. Por lo anterior, el período máximo para que el alumnado obtenga el título sería de cuatro años.

Opciones de titulación

Artículo 206. Las opciones de titulación para son las siguientes:

- a. Tesis individual.
- b. Examen general de conocimientos.
- c. Titulación por excelencia académica.
- d. Estudios de posgrado, excepto para el programa de Médico Cirujano.

Artículo 207. Una vez elegida la opción de titulación y registrada ante la dirección de la escuela, el alumnado sólo podrá solicitar cambio de opción con autorización de la dirección del programa académico.

Cursos de actualización

Artículo 208. El curso de actualización está dirigido a los egresados no titulados con plazo vencido para titularse, quienes con este curso actualizan sus conocimientos, habilidades y actitudes más importantes de la licenciatura que les corresponda, permitiéndoles elegir, posteriormente cualquiera de las opciones de titulación, excepto la de excelencia académica, y de esta manera iniciar el proceso para obtener el título de su profesión, para lo cual tendrán como plazo máximo un año a partir de la fecha en que haya acreditado el curso de actualización.

Artículo 209. Estos cursos deben poseer las siguientes características:

- a. Duración mínima de 60 horas.
- b. Incluir los temas relevantes de la licenciatura que permitan actualizar conocimientos, habilidades y actitudes esenciales del campo de trabajo del egresado no titulado.
- c. Ser impartidos por personal docente titulado y que cuente cédula profesional o de grado, previamente autorizados por la Institución.

Artículo 210. Para aprobar los cursos de actualización, los egresados no titulados deberán:

- a. Cubrir el 85% de asistencia.
- b. Cumplir con tareas o trabajos solicitados durante el curso.
- c. Obtener una calificación mínima general de 80 puntos.

CAPÍTULO VII OTORGAMIENTO DE BECAS

Reglamento general de Becas

Artículo 211. Al recibir el acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, la Institución se compromete a respetar la disposición de la autoridad educativa, de otorgar becas en colegiatura e inscripción equivalente al 5% de la matrícula inscrita en cada licenciatura que ofrezca al alumnado que reúnan los requisitos y tengan la documentación correspondiente, adecuándose a la convocatoria de la propia Institución. Este porcentaje excluye las becas otorgadas a trabajadores y sus familiares, y a los familiares del particular.

Artículo 212. La Institución tiene un programa de becas con el fin de ayudar al alumnado que por situación familiar requiera de apoyo económico para continuar sus estudios.

Artículo 213. La beca tendrá duración de un ciclo escolar y su renovación no será automática, sino que el alumnado hará las gestiones pertinentes. Su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad a cargo del becario.

Artículo 214. Para obtener o renovar una beca, el alumnado deberá tener un promedio de ochenta y cinco puntos y no adeudar materia alguna. A esta condición se agrega la necesidad económica de parte del interesado.

Artículo 215. La institución se compromete a la expedición y difusión oportuna anual de la convocatoria la cual incluirá los requisitos a cubrir, plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud, plazos, lugares y formas en los que deben realizarse los trámites, formas en las que se efectuarán los estudios socioeconómicos, procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados y condiciones para la aceptación, renovación y los supuestos para la cancelación y formas y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

Artículo 216. El comité de becas será la única autoridad competente para designar al alumnado merecedor de las mismas y sus decisiones serán inapelables.

Artículo 217. Al llenar la solicitud de beca, según condiciones de la convocatoria, el alumnado interesado responderá con toda veracidad los datos que le sean solicitados, los cuales serán verificados a través de un estudio socioeconómico realizado por la Institución.

CAPÍTULO VIII CONTROL ESCOLAR

Artículo 218. La Institución se compromete a:

- a. Abrir los libros de actas correspondientes que abarquen la trayectoria académica del estudiantado por cada licenciatura.
- b. Informar al estudiantado, mediante su portal, las calificaciones de todas las evaluaciones al final de cada período ordinario y de regularización.
- c. Devolver todos los documentos originales que el alumnado entrega al iniciar sus estudios.
- d. Gestionar la expedición de los certificados de estudios parciales y completos, constancias de terminación de servicio social, actas de exámenes y título profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento y los lineamientos establecidos por la Autoridad Educativa Federal.

CAPÍTULO IX SERVICIOS DE APOYO

Artículo 219. La Institución contará con las aulas, mobiliario, equipo e infraestructura adecuados para el buen desarrollo de todos los programas académicos que ofrezca.

Artículo 220. La Institución pone a disposición del alumnado y personal docente lo siguiente:

- a. Aulas con proyector de cañones y equipo de cómputo.
- b. Instalaciones especiales como talleres y laboratorios con el equipamiento adecuado y suficiente de acuerdo con las necesidades de cada programa académico.
- c. Biblioteca con acervo actualizado con el número de volúmenes suficientes por cada programa de académico que se imparta en la Institución.
- d. Auditorio.
- e. Salas de usos múltiples.
- f. Centros de cómputo.
- g. Centro de idiomas.
- h. Canchas deportivas de futbol soccer, básquetbol, volibol, futbol rápido y softbol.
- i. Acceso a internet desde todas las aula, instalaciones especiales y áreas abiertas principales de la Institución.
- j. Consultorio médico dentro de la Institución.
- k. Oratorio.
- l. Lactario.
- m. Talleres culturales.

- n. Cafetería.
- o. Rampas para facilitar la movilidad de las personas con algún problema físico.
- p. Dispensadores de agua purificada en número suficiente.
- q. Botiquines de primeros auxilios.
- r. Extinguidores en lugares específicos con señalamientos.
- s. Servicio de transporte de acuerdo con las rutas trazadas por la Institución.

Artículo 221. Los servicios que se ofrecen a los usuarios de la biblioteca son:

- a. Consulta en la sala.
- b. Préstamos a domicilio.
- c. Internet.
- d. Consulta electrónica de bases de datos y literatura especializada.

Artículo 222. Para hacer uso de las salas audiovisuales o el auditorio es necesario tramitar oportunamente la solicitud y recibir la confirmación del mismo.

CAPÍTULO X SERVICIO SOCIAL

Disposiciones generales

Artículo 223. El servicio social es la prestación de servicios de carácter temporal y de forma obligatoria que realizan los estudiantes de licenciatura.

Artículo 224. El servicio social es requisito indispensable para la autorización del examen profesional.

Artículo 225. El alumnado de los programas pertenecientes al área de ciencias de la salud será considerado "*Pasantes en servicio social*" cuando haya aprobado el 100% de los créditos o asignaturas que integran el plan de estudios correspondientes y deberá realizar su labor en instituciones públicas vinculadas con la normatividad establecida en el sector salud.

Artículo 226. El trabajo realizado como servicio social no implica remuneración alguna. Sin embargo, queda a criterio de la dependencia receptora otorgar algún estímulo económico o material al prestador de servicio social.

Artículo 227. La operación de los programas del servicio social en los establecimientos de salud, según lo establecido por la Ley General de Salud, se llevarán a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud sedes y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes.

Artículo 228. Con base en la Ley General de Salud, la coordinación del sistema nacional de salud estará a cargo de la Secretaría de Salud correspondiéndole, entre otros aspectos, apoyar la coordinación entre las instituciones de salud y las educativas, para formar y capacitar recursos humanos para la salud.

Artículo 229. De acuerdo con la Reglamentación general vigente, las características que debe cumplir el servicio social son las siguientes:

- a. El alumnado, para participar en el servicio social debe haber cubierto el 100% de los créditos del programa que haya cursado.
- b. El número de horas requerido para la prestación del servicio social estará determinado por las características específicas del programa al que esté adscrito el alumnado. La duración del servicio social será de un año.
- c. El servicio social se realizará exclusivamente dentro del territorio nacional, en los estados, en alguna institución de salud Estatal o Federal que determine el Sector Salud y con base en las políticas vigentes para la distribución de pasantes. De la misma manera se podrá realizar en alguna institución u organización reconocida sin fines de lucro, avalada por la Dirección de la Escuela de Ciencias de la Salud de la Universidad.

De las responsabilidades

Artículo 230. El área responsable del control y registro del servicio social del alumnado de la Institución será la Dirección de Gestión y Control Escolar de común acuerdo con la Dirección de la Licenciatura.

Artículo 231. El alumnado tiene la responsabilidad de entregar en los tiempos estipulados la carta de aceptación debidamente requisitada, así como de hacer entrega de un reporte final al término del servicio y será el responsable de recabar todas las firmas y sellos correspondientes.

Artículo 232. Al cumplimiento del tiempo estipulado para la prestación del servicio social, la institución donde el alumnado preste su servicio social deberá emitir una carta de liberación.

Artículo 233. La Rectoría de la Institución será la responsable de firmar la constancia de terminación del servicio social prestado por el alumnado, de acuerdo al formato institucional.

Medidas disciplinarias

Artículo 234. El prestador del servicio causará baja con la cancelación del tiempo acumulado cuando sin justificación alguna incurra en una o más de las siguientes faltas:

- a. Que durante la prestación del servicio social acumule tres faltas consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada.
- b. Que no entregue sus informes en las fechas y formas establecidas en el listado de procedimiento para la realización del servicio social.
- c. Que no cumpla con lo establecido en este Reglamento o con las disposiciones de la Institución en donde preste su servicio social
- d. Que abandone injustificadamente, no cumpla, o deje inconclusas las actividades asignadas por su supervisor en el sitio donde realice su servicio social
- e. Que durante la prestación del servicio social realice actos que vayan en detrimento de la misión y valores de la Institución.
- f. Cuando algún pasante cause baja en su institución de adscripción, tendrá otra oportunidad por única vez, en el año escolar siguiente

Artículo 235. El prestador podrá solicitar su baja temporal o definitiva del programa de servicio social en que esté participando, quedando a criterio de la dirección de la escuela, si se le computa o no el tiempo acumulado, quien acordará lo conducente con la dirección de gestión y control escolar.

De los procedimientos

Artículo 236. Para las carreras de ciencias de la salud el espacio para realizar el servicio social será asignado por la Secretaría de Salud con base en la lista de alumnos(as) ordenada por promedio.

Artículo 237. Toda vez asignado el espacio, el alumnado recibirá una carta de presentación para la institución donde prestará el servicio social y de igual manera recibirá el formato de asignación de servicios social el cual deberá llenar con la información solicitada y recabar la firma y sello de la institución receptora y la firma de la dirección de su escuela, recabadas dichas firmas deberá entregarlo a la dirección de gestión y control escolar en un tiempo no mayor a quince días contados a partir de haber iniciado el servicio social para su correspondiente firma, sello y registro por dicho departamento. Sin este documento no se podrá validar la prestación de este servicio.

Artículo 238. A los dos días hábiles de haber entregado la carta de asignación de servicio social a la dirección de gestión y control escolar, el(la) alumno(a) podrá acudir a dicho departamento a recoger el original y una copia, ya con el sello y firma de dicho departamento, para que en caso de que la institución receptora lo requiera le pueda hacer entrega. La institución se quedará con una copia para el expediente del alumno(a).

Artículo 239. Al cubrir el año de su servicio social, el alumnado solicitará a la institución receptora la carta de liberación de servicio social, de acuerdo con el formato autorizado y la entregará a la dirección de gestión y control escolar en original y copia.

Artículo 240. El alumnado presentará a la dirección de la escuela el reporte final del servicio social para recabar su firma. Dicho reporte deberá ser elaborado de acuerdo con el formato asignado y deberá contener las secciones indicadas en la guía de procedimientos de servicio social. El reporte deberá estar firmado y sellado por el receptor del servicio social, el(la) alumno(a) y la dirección de la escuela.

Artículo 241. El alumnado entregará a la dirección de gestión y control escolar el reporte final y se le devolverá una copia fotostática de la portada con el sello y la fecha de recibido.

Artículo 242. Con el visto bueno de la dirección de la escuela y la dirección de gestión y control escolar se elaborará la constancia de liberación del servicio social de acuerdo con el formato autorizado, recabando la firma del Rector.

Artículo 243. Esta constancia permanecerá en el expediente del alumnado hasta la entrega de sus documentos de titulación. El alumnado que así lo requiera, podrá acudir a la dirección de gestión y control escolar para solicitar una copia de la *Constancia de liberación del servicio social*.

CAPÍTULO XI DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 244. Los requisitos para participar en una estancia saliente nacional o internacional son:

- a. Haber cursado cuatro semestres seguidos en la Institución. El semestre límite para realizar una estancia dependerá de la licenciatura que se curse.
- b. Ser alumno(a) regular.
- c. Tener promedio general igual o superior a 80 puntos. Si un alumno expresa su intención de irse de a una estancia, pero no alcanza el promedio (teniendo un mínimo de 75 puntos), se inscribe al programa con la condición de que, durante los próximos 2 semestres, obtenga un promedio mínimo de 85 puntos. Después de este desempeño, y previa aprobación del comité de intercambios, el alumno podría aspirar a irse un semestre, siempre y cuando no transgreda lo establecido en el inciso a) que antecede.
- d. No tener más de tres materias en extraordinario en su historial académico, y el semestre inmediato anterior al intercambio no puede deber ninguna materia, de lo contrario se cancela su proceso.
- e. Contar con la autorización del director(a) de la carrera.

- f. Contar con la autorización de su(s) padre(s) o tutor(es).
- g. Acreditar el dominio del idioma en el que se imparten las clases del Programa Internacional solicitado.
- h. No tener adeudos de biblioteca y/o administrativos.
- i. Haber participado en la plática informativa que se realiza cada inicio de semestre.

Artículo 245. La solicitud de intercambio presentada por el alumno, cumpliendo todos los requisitos, será resuelta por el comité de intercambios. La autorización final queda a criterio de la dirección de la escuela correspondiente, y la aceptación del estudiante queda a criterio de la universidad receptora.

Artículo 246. El estudiante deberá contar con un seguro de gastos médicos con cobertura internacional durante su estancia en el extranjero.

Artículo 247. Queda bajo la responsabilidad del estudiante realizar cualquier tipo de gasto en su estancia (boleto de avión, contratación de alojamiento, transporte, alimentación, etc.).

Artículo 248. En cuanto a las responsabilidades administrativas del estudiantado:

- a. Cuando la Institución tiene convenio con la universidad receptora, el alumno(a) debe cubrir la inscripción y colegiaturas correspondientes en la Institución.
- b. En caso de que el estudiante elija una universidad que no tiene convenio con la Institución y éste(a) tenga que realizar algún pago en la universidad receptora, la Institución ofrecerá al estudiante, un 30 por ciento de descuento en su colegiatura regular mensual. El porcentaje no varía dependiendo del pago que se realice en la universidad receptora, y no es aplicable a la inscripción.

Artículo 249. El estudiante deberá llevar, invariablemente, mínimo cuatro asignaturas en la universidad receptora. Todo cambio y acreditación de materias estará sujeto a la aprobación del director y coordinador de programa académico de la Institución.

Artículo 250. El estudiante estará sujeto al reglamento de conducta de ambas instituciones durante su intercambio.

Artículo 251. El estudiante deberá observar, aceptar y cumplir las reglas contenidas en el documento de "Políticas de participación en estancias nacionales o internacionales de la Institución", vigente a la fecha de inicio de su programa de intercambio o estancia y deberá firmar la "Declaración del Estudiante" que se contiene en el mismo documento.

CAPÍTULO XII OPCIONES DE TITULACIÓN

Tesis profesional

Artículo 252. La tesis profesional es la presentación exhaustiva de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el(la) o los(as) pasantes, que contiene una proposición sobre una problemática, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico. La tesis puede ser realizada en parejas, con aprobación de la Dirección del programa académico, pero deberá ser defendida frente a sínodo de manera individual.

Artículo 253. Para la elaboración del informe final de la tesis, esta se considerará como un documento cuya extensión mínima será de cincuenta páginas de contenido sin contar la portada, dedicatorias, agradecimientos ni anexos o apéndices, y estará integrado por las siguientes partes:

- a. Pasta. Contiene el título del trabajo nombre del autor, título al que aspira, institución, fecha, lugar y el logotipo de la Institución. En el lomo debe estar impreso el año, nombre del autor, tipo del trabajo y la carrera.
- b. Hoja de respeto o guarda inicial. Es una hoja en blanco entre la pasta y la portada.
- c. Portada. Contiene el título del trabajo, nombre del autor, título al que se aspira, institución, fecha y lugar.
- d. Copia de la aprobación final emitida por el comité de tesis. Es un oficio dirigido al pasante donde se le informa la aprobación de su informe final de la tesis y se le autoriza para imprimir los ejemplares necesarios para tramitar su examen de grado.
- e. Hoja de advertencia. Aquí se manifiesta que todo el contenido es responsabilidad única del autor.
- f. Tabla de contenido. Muestra la ubicación de los temas y subtemas.
- g. Relación de tablas y figuras. Muestra la ubicación de las tablas y figuras.
- h. Resumen. Una breve descripción del trabajo especificando: el objetivo del estudio, el planteamiento del problema, la población, la metodología, los resultados más importantes y las conclusiones principales. No debe ser mayor de una y media cuartilla.
- i. Desarrollo en seis capítulos:
 - Capítulo I. Introducción. En este capítulo se incluyen los antecedentes de la situación problemática, el planteamiento del problema, los objetivos, las preguntas de investigación, las hipótesis si las hubiera, la definición de las variables y de los términos claves de la investigación, así como la justificación del estudio.
 - Capítulo II. Revisión de la literatura. Aquí se delimita el marco teórico de la investigación y se hace referencia a los diferentes estudios e investigaciones localizados al revisar la

literatura especializada. Generalmente se divide este capítulo en diferentes secciones, de acuerdo con la amplitud de los temas y subtemas, presentando de forma organizada la información de tal manera que cubra todos los aspectos del objeto de estudio. Al final de este capítulo debe incluirse una conclusión en torno a la relación entre la información presentada y los objetivos de la investigación.

- Capítulo III. Métodos. En este capítulo se describe el diseño y enfoque metodológico utilizado. Se describe de manera detallada cómo se llevó a cabo la investigación. Se presenta la descripción de la población y los procedimientos que se aplicaron para la selección de la muestra, los instrumentos de medición u observación empleados (comentando los aspectos de confiabilidad y validez), los procedimientos seguidos para recabar los datos, las variables medidas u observadas y el escenario del trabajo de campo. Si se trató de un estudio experimental, se debe describir la manera en que fueron asignados los sujetos a los diferentes grupos, los materiales y en general el desarrollo de experimento. Finalmente, también se deben incluir una relación de los problemas y limitaciones encontradas, así como la descripción de cómo se resolvieron éstos.
 - Capítulo IV. Resultados. Aquí se presentan los resultados del procesamiento de los datos. Generalmente se empieza por presentar un resumen de la información recolectada y del tratamiento estadístico o cualitativo usado. En el caso de enfoques cuantitativos, no se deben incluir conclusiones, ni recomendaciones, ni la discusión de las posibles implicaciones de la investigación. En el caso de investigaciones cualitativas, la presentación de resultados deberá acompañarse de su relación con la teoría que da luz a los resultados.
 - Capítulo V. Discusión. Para las investigaciones cuantitativas, en este capítulo se explican los resultados a la luz de los autores revisados.
 - Capítulo VI. Conclusiones. En este último capítulo se describen las conclusiones, se hacen recomendaciones para la utilización de los resultados según los objetivos de la tesis o bien para el desarrollo de otras investigaciones. Se debe analizar las implicaciones de los resultados obtenidos y establecer cómo se respondieron a las preguntas de investigación y si se cumplieron o no, los objetivos planteados desde el primer capítulo.
- j. Referencias. Es el listado de las fuentes de consulta utilizadas para elaborar el marco teórico.
- k. Apéndices o anexos. (Si los hay).

Artículo 254. Para la realización de la tesis el candidato tendrá un asesor(a), que será designado por la Dirección del programa.

Artículo 255. Los requisitos para tramitar el examen profesional en esta opción son:

- a. Aprobar todas las asignaturas de la licenciatura.
- b. Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica en fecha anterior a la fecha de solicitud del examen profesional.
- c. Presentar el oficio de la aprobación final emitida por el comité de tesis donde se le informa la aprobación de su trabajo recepcional y se le autoriza para imprimir los ejemplares necesarios para tramitar su examen profesional.

Artículo 256. En caso de que el sustentante no apruebe su examen profesional en la modalidad de tesis, tendrá la opción de solicitarlo nuevamente, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses contados a partir de la fecha del examen, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

Examen general de conocimientos

Artículo 257. El examen general de conocimientos consiste en que el(la) pasante demuestre el dominio de las diversas áreas de conocimiento incluidas en su plan de estudios, mediante la presentación de un examen escrito y otro oral, presentado este último ante un sínodo.

Artículo 258. El pasante que solicite esta opción deberá sostener una entrevista de treinta minutos con alguno de los integrantes del comité de titulación, antes de que se autorice la fecha del examen a fin de recibir las orientaciones pertinentes.

Artículo 259. El examen general de conocimientos escrito se aplicará a través de instrumentos certificados por el CENEVAL o elaborado por la escuela misma y con autorización de la vicerrectoría de desarrollo académico de la Institución.

Artículo 260. El alumnado presentará primero el examen escrito. Posteriormente, se procederá a la programación del examen oral, siempre y cuando haya aprobado el examen escrito y cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 261. Los requisitos que deberán cumplir los(as) aspirantes a esta opción son:

- a. Aprobar todas las asignaturas de la licenciatura.
- b. Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica en fecha anterior a la fecha de solicitud del examen profesional.
- c. Presentar la constancia del CENEVAL con testimonio satisfactorio o sobresaliente.
- d. Solicitar a la dirección de la escuela le asignen su fecha de examen oral y el sínodo que lo evaluará.

Artículo 262. En caso de que el alumnado no apruebe el examen escrito en la modalidad de Examen General de Conocimientos, tendrá la opción de solicitarlo nuevamente, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 263. En caso de que el alumnado no apruebe el examen oral en la modalidad de Examen General de Conocimientos, tendrá la opción de solicitarlo nuevamente, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

Estudios de posgrado

Artículo 264. La modalidad de titulación por estudios de posgrado se reserva para el alumnado que desea obtener el título profesional cursando estudios de maestría. Su titulación sólo podrá darse cuando no se encuentre vencido el plazo respectivo, en cuyo caso deberá tomar el curso de actualización. La maestría deberá contar con el reconocimiento de validez oficial de estudios del Estado de Yucatán o Federal, o de estudios de alguna institución superior autónoma reconocida, y que aporte conocimientos, habilidades y actitudes que refuercen su desempeño profesional.

Artículo 265. Los requisitos que deberán cumplir los(as) aspirantes a esta opción son:

- a. Aprobar todas las asignaturas del programa curricular correspondiente.
- b. Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica.
- c. Tener un promedio general de la carrera de ochenta puntos.
- d. Presentar ante la dirección de su licenciatura una constancia con sus calificaciones y el plan de estudios de posgrado a cursar a fin de recibir el visto bueno.
- e. Para obtener el título profesional, el pasante deberá aprobar los primeros dos semestres o los tres primeros cuatrimestres de la maestría, con una calificación mínima aprobatoria de ochenta puntos en cada asignatura.
- f. Deberá solicitar a la dirección de su licenciatura la fecha de su examen profesional, anexando el certificado parcial que avale el primer semestre o los dos primeros cuatrimestres de la maestría.
- g. La dirección de la licenciatura designará a los sinodales que asienten en un acta de titulación el nivel y el nombre del programa cursado y el lapso de realización. Dos sinodales obligatoriamente deben ser del área de la disciplina y el tercero puede ser de diferente área.
- h. El aspirante se presentará al examen profesional, que consistirá únicamente en un protocolo, en la fecha y las horas designadas para tal efecto.

Titulación por excelencia académica

Artículo 266. La titulación por excelencia académica se refiere a aquella en la que el alumnado obtiene su título profesional de manera automática al término de sus estudios siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Haber obtenido un mínimo de noventa puntos de promedio después de cursar el total de los créditos del programa curricular correspondiente.
- b. No haber presentado ningún examen de regularización en su trayectoria escolar.
- c. Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su preparación académica.
- d. No tener reporte por algún incumplimiento al Código de Ética Institucional
- e. Contar con tres cartas de apoyo, como alumno(a) sobresaliente, suscritas por sus maestros de las asignaturas del área mayor.
- f. Haber cursado todo el programa de estudios en la Institución.
- g. El aspirante se presentará al examen profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y hora designadas para tal efecto.

CAPÍTULO XIII

DE LAS INCONFORMIDADES Y EL PROCEDIMIENTO PARA SU ATENCIÓN

Artículo 267. Todo estudiante tiene el derecho de presentar cualquier alguna inconformidad respecto de la prestación del servicio educativo.

Artículo 268. Las inconformidades pueden ser derivadas de los procesos académicos, servicios estudiantiles y de la interrelación entre los diversos miembros de la comunidad institucional. La instancia para atender inconformidades académicas son los Directivos del Programa académico correspondiente. Cuando la inconformidad se deriva de la interrelación entre miembros de la comunidad, la instancia de atención es la Dirección General de Vida Universitaria. Sobre las inconformidades de servicios estudiantiles (excepto docencia), la instancia de atención es la Dirección de Calidad Educativa.

Artículo 269. Para la atención de las inconformidades derivadas de los procesos académico, se cuenta con el documento de Políticas y Procedimientos para cuidar la integridad académica. Cuando la inconformidad es sobre el director o coordinador académico de su programa, entonces se presenta ante la Dirección General de Vida Universitaria.

Artículo 270. Para la atención de la calidad de los servicios estudiantiles, la institución realiza semestralmente una evaluación en la que incluye todos los servicios que se prestan al estudiante y éste(a) evalúa cada uno de ellos con la opción de poner comentarios específicos. Estos resultados cuantitativos y cualitativos son revisados por la Dirección de Calidad Educativa y entregados a los responsables de cada servicio para la elaboración de planes de mejora.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el sitio web de la Institución: <https://www.marista.edu.mx/alumnos/reglamentos>.

SEGUNDO. Las situaciones académicas y/o administrativas no consideradas en este reglamento escolar, que den lugar a controversia, serán resueltas por las autoridades educativas que correspondan.

TERCERO. Lo prescrito en el reglamento escolar de la Institución tiene la menor jerarquía normativa en caso de ocurrir una discrepancia, oposición o incompatibilidad con respecto a lo que se establezca en alguna otra normatividad federal aplicable al caso.

CUARTO. La vigencia del presente reglamento será hasta el treinta y uno de julio del año dos mil veintiséis.

QUINTO. Los medios de difusión del presente reglamento serán la página web institucional de acceso público en <https://www.marista.edu.mx/alumnos/reglamentos> y los procesos de inducción de alumnos y profesores de nuevo ingreso.