

REGLAMENTO INTERNO

CENTRO CULTURAL ITACA

NIVEL LICENCIATURA

INDICE

Presentación, Ideario, Propósitos Académicos.....	3
Objetivos institucionales, Marco Jurídico.....	4
Organigrama.....	6
CAPITULO I: De los objetivos generales	7
CAPITULO II: De los directores.....	7
CAPITULO III: De los planes de estudio.....	8
CAPITULO IV: Del personal académico.....	9
CAPITULO V: De los alumnos.....	10
CAPITULO VI: De la permanencia.....	11
CAPITULO VII: De los pagos.....	11
CAPITULO VIII: De las bajas.....	12
CAPITULO IX: De las becas.....	14
CAPITULO X: De los exámenes.....	15
CAPITULO XI: Del Servicio Social.....	17
CAPITULO XII: De la revisión de estudios.....	17
CAPITULO XIII: De las opciones de titulación.....	18
CAPITULO XIV: Reglas para la movilidad estudiantil.....	20
CAPITULO XV: requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales, y de títulos, diplomas o grados, según corresponda.....	21
CAPITULO XVI: instancia competente de la institución y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del particular.....	21
CAPITULO XVII: infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir.....	23
CAPITULO XVIII: Del uso de la biblioteca.....	24
CAPITULO XIX: vigencia del reglamento escolar, así como los medios a través de los cuales el plantel promoverá la difusión y publicidad de éste entre los alumnos.....	24

PRESENTACION

De acuerdo al programa de modernización y actualización de la normatividad interna vigente en el Centro Cultural Itaca, se ha desarrollado el presente escrito en el que se describe el esquema orgánico-funcional de esta Institución a fin de propiciar su mejor funcionamiento y facilitar la adecuada delimitación de funciones, derechos y obligaciones de esta comunidad educativa.

Este documento contiene la siguiente información:

- El objetivo que fundamenta la existencia de esta Institución.
- El carácter legal en la que se sustenta.
- La Misión y el Ideario Filosófico de la Institución.

El diagrama de organización en el que se establecen la relación de la jerarquía que guarda entre sí, señalando las funciones, obligaciones y derechos que cada uno tiene. Se recomienda la revisión periódica de este manual con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo para que fue elaborado. Por ello cualquier sugerencia, aportación o comentario a su contenido será tomado en cuenta.

IDEARIO

El Centro Cultural Itaca tiene como ideario institucional el proporcionar a sus alumnos y a su personal docente un espacio multidimensional en diversas disciplinas del conocimiento, que despierte en ellos un interés legítimo en el estudio sobre el hombre a través de una visión holística de ser un ser social, físico, emocional e intelectual con grandes potenciales que hacen de cada persona un ser único e irrepetible, desarrollando en ellos un espíritu de búsqueda constante y actualización dentro de un contexto horizontal más humano y espiritual donde la felicidad parte del hombre.

Por lo que el compromiso propio es estar consciente de ser un promotor de cambio de la realidad circundante, interpretándole adecuadamente para servir con objetividad a la sociedad.

PROPOSITOS ACADÉMICOS FUNDAMENTALES:

- Formar una conciencia madura que lleva al estudiante a un compromiso social con su entorno y con sus circunstancias inmediatas.
- Buscar la excelencia en todos sus programas académicos teórico-prácticos.
- Promover el avance de la ciencia y de la tecnología a través del contacto con otras instituciones nacionales e internacionales.
- Integrar los valores espirituales con los científicos y tecnológicos ya que no se pueden excluir unos de otros en la formación del estudiante.
- Defender la autonomía del quehacer educativo de los intereses económicos, religiosos, confessionales y políticos ajenos que encapsulan y limitan el crecimiento personal.

- Vigilar y lograr el respeto a la libertad académica de enseñanza e investigación con la única preocupación de buscar la verdad y la realidad con más profundidad.
- Respetar la libertad de conciencia de sus miembros con el intento de que cada quién piense aquello que vea clara y responsablemente en el fuero interno de su pensamiento.
- Respeto, diálogo y búsqueda efectiva a las diversas corrientes de pensamiento a favor y en disidencia de los planteamientos de base de la Licenciatura en Desarrollo Humano.

OBJETIVO INSTITUCIONAL

- En el Centro Cultural Ítaca, tiene como objetivo el dotar a sus alumnos de los conocimientos necesarios para contribuir a su formación como profesionales capaces de analizar con sentido crítico el desarrollo de las relaciones humanas interpersonales y sociales.
- Los egresados serán capaces de analizar, vincular y criticar las disciplinas filosóficas concernientes a las relaciones humanas tales como la antropología, ética y la teoría de los valores.
- Desarrollando una conciencia que lo lleve a una intervención social madura independientemente de las circunstancias que se le presente.
- Buscará la excelencia académica en todos los programas teóricos y prácticos a los que tenga acceso.
- Se fortalecerá el ambiente académico de los docentes, alumnos y egresados dentro de un contexto de excelencia y calidad permanente, multidisciplinario e interdisciplinario en base a contactos con profesionales de otras fuentes del conocimiento.
- Elaborarán y realizarán proyectos de colaboración inter-institucional nacional e internacionales.
- Fomentarán cada vez más la convivencia universal que incluye de hecho la convivencia ecológica y la defensa del medio ambiente, facilitar a los diferentes grupos sociales los logros, investigaciones y estudios de Desarrollo Humano a través de comunicación masiva, así como el intercambio cultural permanente y sistemático

MARCO JURIDICO

El Artículo 3º. Constitucional contempla el derecho que todo individuo tiene ecuación. En su fracción II determina que:

El criterio que orientará a la educación se basará en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus afectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios.

Además:

- a) Será democrático, como derecho a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo;

- b) Será nacional en cuanto- sin hostilidades ni exclusivismos- atenderá a la comprensión de nuestros problemas, al aprovechamiento de nuestros recursos, a la defensa de nuestra independencia económica y a la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura y
- c) Contribuirá a la mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin de robustecer en el educando, junto con el aprecio hacia la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad, cuanto por el cuidado que ponga en sustentar los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, evitando los privilegios de gozar de religión de grupos, de sexo o individuos.

Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades. En los términos que establezcan la ley, el estado otorgará y retirará el reconocimiento de validez oficial a los estudios que se realicen en los planteles particulares por lo que:

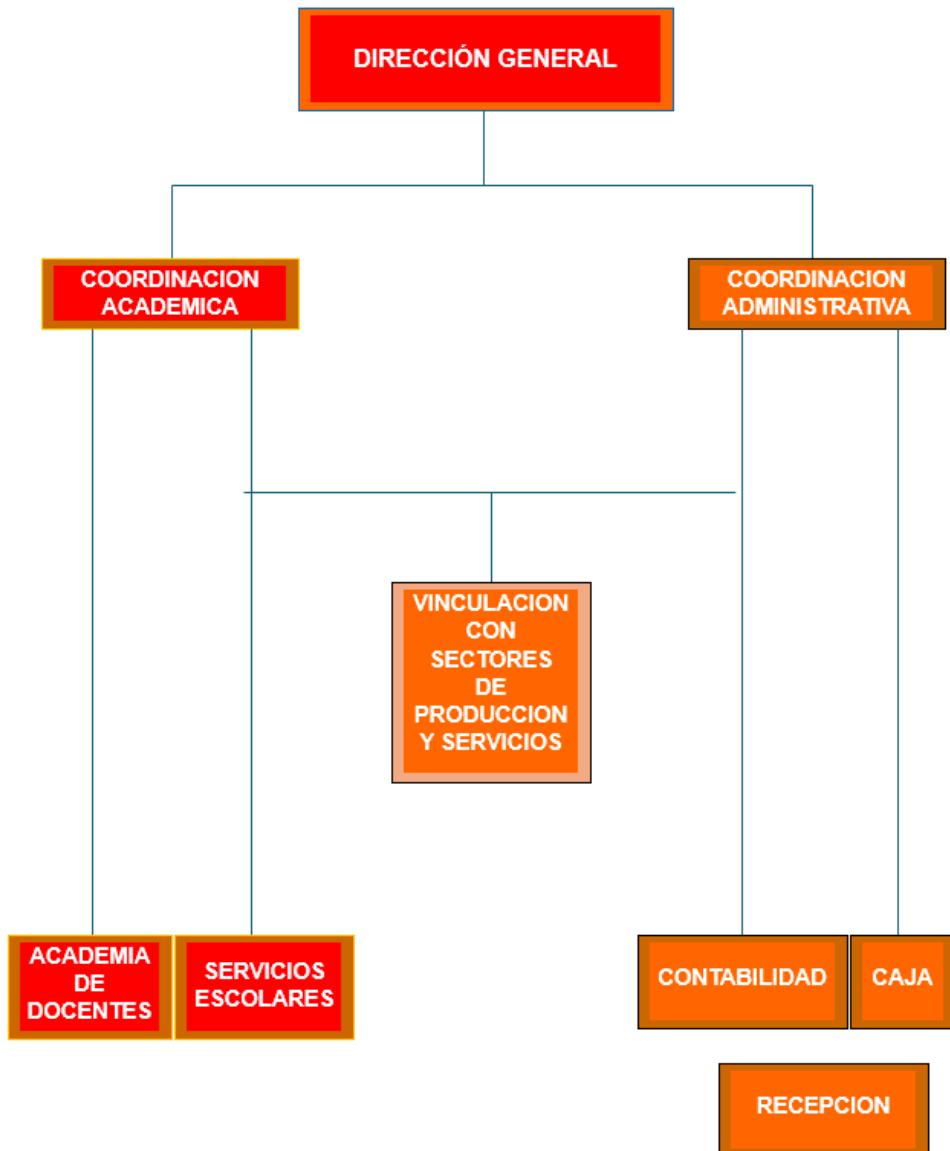
1.- El Centro Cultural Ítaca es una Institución Educativa fundada el 9 de diciembre de 1991 y tiene como ideario la búsqueda de la convivencia humana universal sin límites de credo, doctrinas y fronteras ideológicas. Para el desarrollo humano la única educación válida es la de la comunicación formada en la apertura a la realidad con la conciencia abierta, madura, libre y regulada por la naturaleza despierta de si mismo, de los demás y del compromiso con todo lo humano convirtiéndolos en valores perennes.

2.-El Centro Cultural Ítaca tiene facultad para gobernarse y autodeterminarse de conformidad con sus propios ordenamientos jurídicos, así como respetar y aceptar los requerimientos que la Dirección General de Educación Superior nos haga.

3.- Establecer e impartir los cursos de enseñanza superior, especialidad, maestría, así como de otros estudios que estime convenientes.

4.- Expedir certificados de estudios parciales y totales, así como títulos profesionales.

ORGANIGRAMA



CAPITULO I

DE LOS OBJETIVOS GENERALES

ARTICULO 1 la Institución Centro Cultural Ítaca, es una Institución privada dotada de personalidad jurídica conforme a Derecho, que tiene como finalidad general la formación de profesionales, teniendo como principios ejes en toda actividad: integración y desarrollo humano, alto rendimiento académico con sentido crítico y orientación social.

ARTICULO 2 Como Institución Cultural, de educación superior, las Licenciaturas tienen la finalidad de formar personas íntegras, así como crear programas, sistemas y dependencias académicas de acción social, que den como resultado, profesionales responsables y competentes, entregados a un servicio social.

Para llevar a cabo tales metas, Centro Cultural Ítaca se propone desarrollar un alto nivel académico y cultivo de los valores humanos centrados en la responsabilidad profesional, solidaridad comunitaria y amor a la verdad, la justicia y la paz; todo ello indispensable para el desarrollo de las personas de nuestra institución.

ARTICULO 3 Centro Cultural Ítaca sostiene como condiciones indispensables y permanentes el mantener académicamente:

- Libertad de expresión.
- Libertad de cátedra.
- Autonomía académica libre de dependencia de fuerza económica o política alguna.
- Apertura a toda corriente de pensamiento humano.
- Unificación del conocimiento.

ARTICULO 4 Esta Institución, estará formada por:

- Autoridades integras en concordancia con los fines de las Licenciaturas.
- Un cuerpo selecto de académicos.
- Personal administrativo competente.
- Selección de alumnos por su capacidad y preparación.
- Instalaciones y equipos funcionales y actualizados.
- Condiciones idóneas para la enseñanza e investigación científica.
- Sistemas de integración, que promuevan la acción colegial en comunidad, tomando en cuenta a sus autoridades, funcionarios, profesores, investigadores, alumnos, empleados y padres de familia, respetando su individualidad.

ARTICULO 5 Para llevar a cabo este compromiso, se crearán, de ser necesario, órganos, sistemas y dependencias académicas, y un reglamento que identifique los ideales y pensamientos de los objetivos de esta Institución, para ser el instrumento jurídico que ayude a realizar tales ideales, una vez promulgado por la autoridad.

CAPITULO II

DE LOS DIRECTORES

ARTICULO 6 El Centro Cultural Ítaca, para cumplir su función docente y de investigación, cuenta con la Unidad Académica y de Docencia, presidida y organizado por un director Académico.

ARTICULO 7 Solamente la Unidad Académica y de Docencia podrá impartir estudios acreditables y expedir títulos, constancias, grados o cualquier otro documento que acredite una actividad académica curricular.

ARTICULO 8 Toda instauración de Unidades Académicas y Docencia, así como de niveles de maestría y doctorado lo hará Coordinación Académica. Para la apertura de cursos de actualización, diplomados y especialidades, bastará con la aprobación del consejo Académico.

ARTICULO 9 Todo estudio de licenciatura, de diplomado y de especialidad requieren de planes y programas de estudio, formulados por la Coordinación Académica. Así como toda reforma a los mismos antes de ponerse en práctica. Estos estudios podrán ser libres o con Reconocimiento de Validez Oficial por parte de SEP.

ARTICULO 10 Para ser director de Coordinación Académica se requiere:

- Poseer un grado académico superior a bachillerato.
- Tener estudios relacionados con Desarrollo Humano y/o Psicología.

ARTICULO 11 Son facultades y obligaciones de la Coordinación académica:

- Vigilar el cumplimiento de programas y actividades académicas aprobadas.
- Nombrar y remover al personal docente.
- Vigilar programa de selección de alumnos.
- Rendir informes periódicos de sus logros.

CAPITULO III

DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ARTICULO 12 El plan de estudios es todo un conjunto organizado de actividades académicas que ofrecen las instituciones de educación superior a los alumnos, para la realización de estudios de Licenciatura.

ARTICULO 13 Los planes de estudio contienen el perfil de ingreso del aspirante, con el requisito de admisión.

- Las asignaturas que integran el plan, calendarizadas.

- El plan obligatorio, operativo y complementario.
- El valor en créditos de cada asignatura y el plan completo.

ARTICULO 14 Todo programa de estudios debe incluir:

- El valor en créditos de cada asignatura.
- Objetivos y contenidos por asignatura.
- Métodos y técnicas de enseñanza.
- Bibliografía mínima.
- Procedimientos de evaluación para el alumno.

CAPITULO IV

DEL PERSONAL ACADEMICO

ARTICULO 15 El personal académico está integrado por todo aquel que desempeñe funciones de docencia, de investigación y apoyo a la enseñanza y educación.

ARTICULO 16 Para que ingrese un profesor a la Institución es necesario presentar:

- Copia de Acta de Nacimiento.
- Copia de Título Profesional.
- Copia de Cédula Profesional.
- Copia de Constancia de Situación Fiscal.
- 2 fotografías tamaño infantil.

ARTICULO 17 Los profesores pueden ser:

- Titulares: con cargo de labores permanentes.
- Visitantes: con cargo de actividades especiales y eventuales.

ARTICULO 18 El personal académico será seleccionado por la Coordinación Académica en coordinación con el director.

ARTICULO 19 Derechos del personal docente:

- Ejercer la libertad de cátedra dentro del marco del ideario de la Institución.
- Percibir los honorarios pactados, en el lugar y tiempo señalado.

ARTICULO 20 Son obligaciones del personal docente:

- Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones.
- Llevar a cabo la labor inherente a su cargo:
 - Exámenes ordinarios y extraordinarios.
 - Corrección de tareas y trabajos escolares.
 - Atención personal al alumno.
- Cumplimiento de programas oficiales.

- Cumplimiento del ideario institucional y de este reglamento.

CAPITULO V

DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 21 Todo aspirante a ser miembro de Centro Cultural Ítaca deberá pasar un examen de admisión, así como cubrir los siguientes requisitos:

- Haber concluido el ciclo de estudios inmediato anterior.
- Solicitar la inscripción de acuerdo con los lineamientos que se establezcan.
- Ser aceptado mediante concurso de selección.

ARTICULO 22 Los aspirantes que cumplan con los requisitos de ingreso y realicen los trámites de inscripción y reglamentación, adquirirán la calidad de alumnos, con los derechos y obligaciones que esto conlleva.

ARTICULO 23 Se entiende que renuncian al derecho de inscribirse o reinscribirse los aspirantes o alumnos que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas que para tal efecto haya establecido Centro Cultural Ítaca.

ARTICULO 24 Derechos de los alumnos:

- Recibir del Centro Cultural Ítaca la formación académica correspondiente al plan de estudios.
- Ser tratado con respeto y dignidad.
- Ejercer la libertad de expresión respetando a los demás y al ideario de la comunidad Ítaca.
- Recibir constancias de estudio, títulos diplomas, etc., a que se hagan acreedores

ARTICULO 25 Obligaciones de los alumnos:

- Cumplir con el presente reglamento y las normas establecidas.
- Conducirse con respeto.
- Cubrir sus cuotas económicas puntualmente.
- Cumplir con el plan de estudios.
- Cumplir con toda actividad académica.

ARTICULO 26 Tienen derecho a reinscribirse los alumnos que concluyeron el período anterior sin haber causado baja en los términos de este reglamento.

ARTICULO 27 La inscripción y reinscripción deberá solicitarse requiriendo los formatos correspondientes.

CAPITULO VI

DE LA PERMANENCIA

ARTICULO 28 Los alumnos deberán cursar el total de las asignaturas previstas en el período escolar programado; excepto en los casos de asignaturas pendientes de acreditar en períodos anteriores.

ARTICULO 29 Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios de Licenciatura, podrán adquirir por otra ocasión la calidad de alumnos sujetándose al plan de estudios vigente a la fecha de su ingreso. Cuando la interrupción en los estudios sea mayor de 2 años, el alumno deberá inscribirse en el 1er. periodo y cursar todas las asignaturas del plan de estudios vigente.

CAPITULO VII

DE LOS PAGOS

ARTICULO 30 Regamento de pagos:

- El alumno que no haya cubierto la cuota de inscripción o reinscripción el día que inicie el período correspondiente, no tendrá derecho a iniciar sus estudios.
- Si la colegiatura no está cubierta en un plazo de 10 días, habrá un cargo moratoria de 10%. Mensual.
- Si al término del período el alumno presenta un adeudo de 2 meses, quedará automáticamente dado de baja de la institución.

ARTICULO 31 El alumno al concluir cada semestre o ciclo escolar deberá recabar en la dirección Académica una orden de reinscripción en la que constará que se cumplieron los lineamientos académicos exigidos y se tuvo una conducta deorosa. Con esa orden quedará inscrito, una vez cubiertos los requisitos financieros y administrativos.

ARTICULO 32 Si un alumno desea darse de alta extemporáneamente, es requisito indispensable que obtenga la autorización de parte de la dirección de la Institución. Después de lo cual procederá a cubrir el importe de la inscripción y el recargo correspondiente de acuerdo con el instructivo de pagos. Y esta sólo procederá en caso de contar con la autorización de la SEP.

CAPITULO VIII

DE LAS BAJAS

ARTÍCULO 33 En los casos de baja temporal o definitiva, el alumno deberá de cubrir los adeudos que existen a su cargo en esta fecha para que tenga derecho a la devolución de sus documentos personales. La baja procederá una vez que el alumno presente por escrito al departamento de Servicios Escolares la forma de aviso de baja debidamente autorizada por la dirección de la institución, unidad de comunicación audiovisual, área de cobranzas y biblioteca.

ARTICULO 34 Sólo tendrán efectos administrativos las bajas que se transmiten conforme a los procedimientos anteriores.

ARTICULO 35 El alumno que por su documentación o situación académica irregular deje de asistir a clases, quedará sujeto al reglamento de baja voluntaria y no tendrá derecho a devoluciones.

ARTICULO 36 El comité de Bajas se integrará por el Director General, el Director Académico, y el Coordinador Académico.

ARTICULO 37 Este comité es el único organismo facultado para dar de baja a los alumnos de la Institución.

ARTICULO 38 El comité se reunirá a petición de la parte interesada y en virtud de la convocatoria que el Director de la escuela realice, al que esté inscrito el alumno en cuestión lance para tal efecto. Los miembros del Comité de Bajas tendrá derecho de voz y voto y las resoluciones se tomarán, por mayoría, en los casos de suspensión y baja temporal y, por unanimidad, en la baja definitiva.

ARTICULO 39 Queda reservado al Director de la Institución el derecho de suspensión del dictamen cuando, con elementos objetivos y válidos considere que hay lugar para revisión del caso por el propio comité, el cual libremente ratificará o rectificará su dictamen. El Director tiene voto de calidad para cualquier dictamen emitido por el Comité de Bajas.

ARTICULO 40 La autoridad del del Centro Cultural Ítaca que solicite la baja, convocará al alumno para que sea oído en el seno del comité de bajas y exponga las razones que a su derecho convengan.

ARTICULO 41 El comité promoverá recursos en las partes involucradas para resolver el caso, evitando las soluciones extremas.

ARTICULO 42 Las resoluciones de suspensión y baja se harán por escrito, agregándolas al expediente del alumno. Una copia se enviará inmediatamente por mensajero o correo certificado al domicilio del mismo. Y la resolución se hará pública en el lugar que se estima prudente dentro del Centro Cultural Ítaca, sin señalar la causa de baja.

ARTICULO 43: A partir de la fecha del dictamen de suspensión o baja temporal, el alumno quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financieras-

administrativas.

ARTICULO 44 La segunda suspensión no podrá exceder de 15 días hábiles.

ARTICULO 45 El alumno que sea suspendido dos veces y reincida en su proceder inadecuado, causará baja definitiva.

ARTICULO 46 El alumno podrá causar baja temporal o definitiva por alguna de las siguientes situaciones:

- Por propia voluntad.
 - Se entiende baja por propia voluntad la que solicita el alumno libremente mediante oficio presentado a la Dirección Académica. La fecha de la solicitud se tomará en cuenta para los fines financiero-administrativos.
- Por insuficiencia académica.
 - Se entiende baja por insuficiencia académica, el no haber cumplido con los requisitos académicos de la carrera, y el reprobado, en un mismo semestre, incluidos exámenes extraordinarios, más del 25% de asignaturas.
- Por conducta inadecuada.
 - Se entiende baja por conducta inadecuada: A. Atentar dentro del recinto contra las buenas costumbres, B. Introducir bebidas embriagantes, narcóticos, psicóticos, o presentarse al Centro Cultural Ítaca bajo los efectos de estas substancias. C. Atentar contra las instalaciones y equipo de la institución las personas o bienes de las autoridades, del personal, de los alumnos y de los visitantes. D. Alterar o interrumpir las actividades académicas de la institución. E. Alterar o falsificar documentos escolares y otros documentos oficiales. F. Desacatar cualquier disposición del presente reglamento y/o de las reglas complementarias.
- Por incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas.
 - Se entiende baja por incumplimiento a las obligaciones financieras-administrativas cuando el alumno no cumpla con los requerimientos de los pagos según esté indicado en el reglamento financiero-administrativo.
- Por impedimento especial, ajeno o no a la voluntad del alumno.
 - Se entiende baja por impedimento especial, ajeno o no a la voluntad del alumno que, a juicio del Comité de bajas obstaculice su desempeño dentro del Centro Cultural Ítaca, o no justifique su permanencia en ella. Y será baja temporal cuando no exceda dos semestres, y será baja definitiva cuando el alumno quede inhabilitado para reincresar al Centro Cultural Ítaca.
- Por incumplimiento en la entrega de los documentos y antecedente académico requeridos, en el tiempo estipulado en el Acuerdo 17/11/17 artículo 63.

ARTICULO 47 Los alumnos que incurran en alguna de las responsabilidades anotadas en conductas inadecuadas se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- Amonestación.
 - Apercibimiento.
 - Suspensión
 - Expulsión.
- Se impondrá desde amonestación hasta suspensión por dos semestres o su equivalente, además del pago de daños y perjuicios, al alumno que destruya de manera

intencional, total o parcialmente los bienes patrimonio del Centro Cultural Ítaca.

- El alumno que en forma imprudencial destruya, total o parcialmente, bienes patrimonio del Centro Cultural Ítaca, deberá pagar los daños y perjuicios ocasionados.
- En el caso de que los alumnos se negaran a pagar los daños y perjuicios ocasionados, el Centro Cultural Ítaca se reserva el derecho de hacer efectivo su pago por los medios legales que estime convenientes, independientemente de la sanción que proceda.
- Se impondrá desde amonestación hasta suspensión por dos semestres o su equivalente, al alumno que en el interior del Centro Cultural Ítaca y en prejuicio de otro alumno o de persona incurra en alguna conducta imprudencial.
- En los casos de reincidencia en los hechos, el alumno será sancionado con la expulsión.
- Cualquier autoridad educativa tiene competencia para amonestar y para percibir a los alumnos por justa causa.

ARTICULO 48 Se entiende por impedimento especial, algún elemento de diferente índole, ajeno o no a la voluntad del alumno que, a juicio del Comité obstaculice su desempeño dentro del Centro Cultural Ítaca, o no justifique su permanencia en ella.

ARTICULO 49 Será baja temporal cuando no exceda dos semestres y baja definitiva cuando el alumno quede inhabilitado para reincorporarse al Centro Cultural Ítaca.

CAPITULO IX

DE LAS BECAS

ARTICULO 50 Se formará un comité de becas para la selección de solicitudes el cual estará integrado por 3 miembros:

- Un representante de la Dirección General.
- Un representante de la Dirección Académica.
- Un representante de la Coordinación Académica.

ARTICULO 51 Para solicitar una beca, el alumno deberá:

- Ser alumno inscrito. Haber cursado al menos un cuatrimestre.
- Tener una promedio mínimo de 9 (nueve)
- Tener una situación económica que justifique el otorgamiento de la beca.
- Estar sujeto a una investigación socioeconómica.
- Recoger, llenar y entregar la solicitud de beca, en el departamento de Servicios Escolares, anexando la documentación requerida en los plazos establecidos por la institución.
- Se otorgará como mínimo un número equivalentes al 5% de los alumnos inscritos en cada programa académico.

- Las becas corresponden a la exención del pago de inscripción y colegiaturas.

CAPITULO X

DE LOS EXAMENES

ARTICULO 52 El alumno tendrá 2 (dos) oportunidades para acreditar una asignatura: ya sea en examen ordinario y/o en examen extraordinario, de no haber acreditado la materia en alguna de estas dos ocasiones deberá recursarla.

ARTICULO 53 Se entiende por examen ordinario aquel que el alumno presenta al terminar el ciclo escolar en el que está inscrito.

ARTICULO 54 Se entiende por examen extraordinario aquel que, habiendo reprobado la asignatura en el ciclo escolar correspondiente, el alumno presenta posteriormente

ARTICULO 55 Al término de cada ciclo escolar se programará un período de exámenes ordinarios y uno de exámenes extraordinarios.

ARTICULO 56 Las pruebas y exámenes tienen como objetivo:

- Que el profesor disponga de elementos para valorar la eficiencia de la enseñanza y el aprendizaje del alumno.
- Que el estudiante conozca el grado de conocimientos que ha adquirido.

ARTICULO 57 La calificación se expresará mediante números que van del 5 (cinco) al 10 (diez). La calificación mínima para acreditar una materia es 6 (seis)

ARTICULO 58 Los exámenes finales y extraordinarios se realizarán de acuerdo con el calendario y los horarios que fije la Coordinación Académica. La documentación respectiva deberá remitirse a servicios escolares en un período de 48 horas.

ARTICULO 59 Los exámenes se efectuarán en los recintos escolares y en horarios comprendidos estrictamente dentro de las jornadas oficiales de trabajo de los planteles respectivos, salvo que por el carácter de los mismos, o por circunstancias de fuerza mayor, el Director de la Institución autorice lo contrario en forma fehaciente.

ARTICULO 60 La Coordinación Académica aprobará para las distintas asignaturas los tipos de ejercicios, prácticas y trabajos obligatorios, así como el carácter y el número mínimo de pruebas parciales.

ARTICULO 61 Deberán presentar examen ordinario los estudiantes inscritos que habiendo ursado la materia no hayan quedado exentos. Se considerará cursada la materia presencial cuando se hayan presentado y aprobado los exámenes y cugiendo el 80% de asistencia.

ARTICULO 62 El período para exámenes ordinarios será al término de los cursos

correspondientes.

ARTICULO 63 Los exámenes ordinarios serán efectuados por el profesor del curso y deberán ser escritos, excepto cuando a juicio del Coordinador Académico y las características de la asignatura obliguen a otro tipo de examen. Las excepciones para examen escrito es el examen oral y /o práctico. En caso de que un profesor que no pueda concurrir a un examen, el Coordinador Académico nombrará un sustituto. Será necesario que el profesor titular del curso firme la documentación, aunque haya sido necesario suplirlo.

ARTICULO 64 Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar la capacitación de los sustentantes que no hayan acreditado las materias correspondientes cuando:

- Habiéndose inscrito en la asignatura, no hayan llenado los requisitos para acreditarla.
- Habiendo estado inscritos dos veces en una asignatura, no puedan inscribirse nuevamente.
- Hayan llegado al límite de tiempo en que pueden estar inscritos en la institución.
- Cuando el alumno adeude hasta dos materias para cubrir el 100% de créditos, podrá solicitar exámenes extraordinarios extemporáneos.

ARTICULO 65 En caso de error, procederá la retificación de la calificación final de una asignatura, si se satisfacen lo siguientes requisitos:

- Que el alumno la solicite por escrito a la dirección de la facultad o escuela correspondiente, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones.
- Que el profesor o profesores que hayan firmado el acta respectiva indiquen por escrito la existencia del error a la dirección de la escuela o facultad.
- Que el Coordinador Académico autorice la rectificación.
- Que la propia dirección comunique por escrito la rectificación correspondiente a la Coordinación de la Administración escolar.

A petición de los interesados, el Coordinador Académico acordará la revisión de las pruebas dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones, siempre que se trate de pruebas escritas, gráficas y otras susceptibles de revisión. Para tal efecto el Director designará una comisión formada preferentemente por dos profesores definitivos de la materia de que se trate, la que resolverá en un lapso no mayor de 15 días.

Los exámenes extraordinarios se efectuarán en los períodos señalados en el calendario escolar. Las pruebas deberán ser escritas y en concordancia con los temas, ejercicios y prácticas contenidos en el programa de la asignatura de que se trate. En los casos en que el programa así lo establezca bastará la prueba escrita.

ARTICULO 58 Los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta 2 materias por semestre mediante exámenes extraordinarios. Solamente el Director Académico podrá conceder un número mayor de exámenes, previo informe favorable de la dirección de la escuela o facultad, tomando en cuenta esta posibilidad en cada caso, dependiendo del historial académico del alumno. Todos los exámenes y pruebas o trabajos escritos deberán guardarse en la institución durante 6 meses.

CAPITULO XI

DEL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 66 El Servicio Social tiene como objetivo que los alumnos se enfrenten al campo laboral, presten un servicio social y conozcan la importancia de su profesión en la transformación del país.

ARTICULO 67 El alumno al efectuar el Servicio Social deberá cubrir los objetivos planteados por el programa elegido.

ARTICULO 68 El alumno deberá cubrir un mínimo de 480 horas de Servicio Social en un mismo lugar, que puede ser una dependencia de gobierno o alguna Institución Privada.

- Tendrá que realizarse en 6 meses como mínimo y 2 años como máximo.
- Para tal efecto se deberás solicitar carta de presentación en Servicios Escolares.
- Al concluirlo, presentar en Servicios Escolares la carta y hojas de registro que acrediten el cumplimiento del mismo y solicitar a su vez la carta de liberación.
- Requisitos indispensables para poder recibirse en cualquiera de las modalidades propuestas por la Institución.

CAPITULO XII

DE LA REVISION DE ESTUDIOS

ARTICULO 69 Los requisitos para la revisión de estudios son:

- El alumno podrá solicitar su Revisión de Estudios en el Departamento de Servicios Escolares, siempre y cuando haya cumplido con los siguientes requisitos: haber cubierto íntegramente el Plan de estudios y haber realizado el Servicio Social.
- Para efectuar el trámite de expedición de Revisión de Estudios, el alumno deberá cubrir las cuotas fijadas por la institución.

CAPITULO XIII

DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTICULO 70

- Tesis individual o colectiva (3 alumnos como máximo) y examen profesional.
- Examen General de Conocimientos.
- Reporte formal de Servicio Social y examen sobre el mismo
- Cursar 2 (dos) Cuatrimestres de maestría o cubrir 45 créditos.

DEL EXAMEN PROFESIONAL TESIS

ARTICULO 71 Tesis:

- El examen para recibirse se realizará en el lugar, fecha y hora autorizada por la Institución.
- La presentación del examen será individual, aún cuando se trate de una tesis colectiva o de grupo.
- La tesis individual y colectiva requiere una réplica oral individual ante un jurado.
- Para presentar el examen Profesional el alumno tiene como máximo 2 (dos) años después de haber concluido sus estudios.
- De no ser así, deberá de cursar las materias faltantes del programa que esté vigente en el momento de solicitar el examen.

ARTICULO 72 El resultado del examen profesional puede ser en los términos:

- Aprobado con mención honorífica.
- Aprobado por unanimidad de votos.
- Aprobado por mayoría de votos.
- Suspensión del examen (explicar causas)
- Aplazado.

ARTICULO 73 Requisitos para otorgar la mención honorífica:

- Tener promedio general no menos a 100/100
- Excepcional calidad de trabajo de tesis.
- No haber reprobado materias alguna en la carrera.
- Excepcional réplica al sustentar su tesis.
- Que el jurado la otorgue por unanimidad.

ARTICULO 74 Al sustentante que resulte aplazado, se le asignará una calificación reprobatoria y el alumno deberá iniciar una tesis diferente.

EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTICULO 75 El examen general de conocimientos consiste en la aprobación de un

examen que puede ser teórico-práctico u oral, y cuyo contenido se deberá referir a las áreas académicas fundamentales del estudio de la Licenciatura correspondiente, el cual será elaborado por el Comité de Licenciatura, conformado por el grupo de expositores un (expositor de cada una de las áreas académicas), quienes determinarán el contenido y número de reactivos del examen. Los requisitos para optar por esta forma de titulación son los siguientes:

- Los interesados deberán solicitarlo a la Coordinación de Estudios de Licenciatura dentro de un plazo no mayor a 2(dos) años después de haber concluido sus estudios, de no ser así, el alumno deberá cursar las materias del programa vigente al momento de hacer la solicitud.
- El examen deberá ser revisado, autorizado y supervisado en su elaboración y aplicación, por el Coordinador de estudios de Licenciatura de la Escuela correspondiente.
- El examen será calificado por el comité multidisciplinario que lo elaboró, mismo que emitirá el resultado mediante oficio a la coordinación de Estudios de Licenciatura y Servicios Escolares.
- Para aprobar el examen el alumno deberá obtener una calificación aprobatoria de 8.5 puntos.
- Los resultados del examen General de Conocimientos se publicarán en 1a Coordinación de Licenciatura 72 horas después de la aplicación del mismo, indicándose la fecha y hora de la ceremonia de titulación, misma que deberá ser designada por la Coordinación de Estudios de Licenciatura.
- En la ceremonia de titulación se tomará la protesta y se firmará el acta constitutiva correspondiente.
- El alumno que no acredite el Examen General de Conocimientos se considerará aplazado y podrá optar por otra de las modalidades de titulación, ya que esta opción se otorga por única ocasión.

ARTICULO 76 Los casos no incluidos en este reglamento serán revisados por la Coordinación de Licenciatura.

REPORTE FORMAL DEL SERVICIO SOCIAL

Consiste en un trabajo individual y/o colectivo (tres alumnos como máximo) de reporte formal de las actividades realizadas y resultados obtenidos en las prácticas del Servicio Social, para lo cual deberá el alumno contar con un asesor, tanto al elaborar el programa de intervención como durante la realización del mismo.

El Reporte y el examen deberán ser presentados, en un período no mayor a 8 (ocho) meses después de haber concluido los estudios correspondientes.

CURSAR DOS CUATRIMESTRES DE MAESTRIA.

Cursar 2(dos) cuatrimestres de maestría relacionados al Desarrollo Humano ó la Psicoterapia impartida por alguna institución que cuente con un programa con validez oficial. Y que haya obtenido como mínimo de calificaciones 8.0(ocho).

DE LOS ASESORES DE TESIS Y DE LOS SINODALES

ARTICULO 77 Los requisitos para ser asesor de tesis son:

- Ser titulado por lo menos en el grado académico equivalente.
- Tener como mínimo cinco años de experiencia docente.
- Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubique el tema de tesis.
- Ser maestro(a) de la planta de profesores de la Institución.

ARTICULO 78 Para ser sinodal en el examen profesional se necesita:

- Ser titulado por lo menos en el grado académico equivalente.
- Tener cinco años de experiencia docente a nivel superior.
- Ser maestro de la institución.
- Estar familiarizado con el área de conocimiento donde se ubique el tema.
- Número mínimo de sinodales 3.
- Deberá contar con dos sinodales suplentes.
- El orden del jurado será el siguiente:
 - El Presidente del jurado será el de mayor antigüedad. En caso de que el director general y/o el Director Académico estén dentro del jurado, serán los Presidentes.
 - El vocal será el segundo en antigüedad.
 - El secretario será el tercero en antigüedad. Es el encargado de llenar y leer el acta de examen profesional.
 - Se programarán dos suplentes siguiendo el criterio de antigüedad con el fin de poder sustituir a algún sinodal que no pueda asistir. Los dos jurados suplentes estarán en función del criterio de antigüedad

CAPITULO XIV

REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTICULO 79 El presente reglamento tiene por objeto normar la organización, desarrollo y cumplimiento de la movilidad estudiantil en los estudios profesionales de la universidad.

ARTICULO 80 Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria para la comunidad universitaria que participe en la movilidad estudiantil de estudios profesionales de la Universidad

ARTICULO 81 Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este reglamento: El Rector y la Coordinación Operativa

ARTICULO 82 La coordinación operativa la llevará a cabo el departamento de Servicios Escolares.

ARTICULO 83 Los alumnos inscritos y con promedio mínimo de 9 (nueve) tendrán acceso a este programa.

CAPITULO XV

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS, SEGÚN CORRESPONDA

ARTICULO 84 Los alumnos que deseen solicitar certificados de estudio, parciales o totales y títulos, diplomas o grados, deberán pasar al Departamento de Servicios Escolares, llenar los formatos correspondientes con los datos que se requieran, según sea el caso, y su firma. Y cubrir la cuota correspondiente.

CAPITULO XVI

INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR

ARTICULO 99 Queja por inconsistencia en algún texto del material proporcionado por la institución:

- El alumno podrá acudir a su Asesor Administrativo asignado, para que este, a su vez, acuda al Profesor Especialista asignado, a fin de que se haga la revisión procedente y se corrija el escrito, si fuere el caso.
- El Profesor Especialista cuenta hasta 72 horas para resolver el caso.
- Si, por el contrario, al hacer la revisión procedente se determinara que el alumno estaba equivocado en su solicitud de revisión, se le indicará al alumno exactamente el texto del escrito a tratar en donde se confirme que no hay error en el texto original.
- Si el alumno no quedara conforme con la explicación, este podrá acudir al Director Académico para aclarar las cosas.

ARTICULO 100 Queja por recibir trato inadecuado de un docente:

- El alumno podrá acudir al Director Académico para manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director Académico leerá el escrito y le solicitará al docente que le informe por escrito lo sucedido en relación al caso a tratar.
- El Director Académico cuenta hasta 72 horas para resolver la queja.
- El Director Académico estudiará ambas presentaciones presentadas por escrito para estudiarlas y resolver la queja. Si tuviera alguna duda sobre algún punto en concreto, podrá aclararlo con el interesado.

- Las resoluciones de estos casos pueden variar desde un acta administrativa para anexarse al expediente del docente, hasta la inhabilitación definitiva.
- Si el docente no estuviere conforme con la resolución, este podrá acudir al Consejo Académico para su revisión, presentando los escritos antes entregados de ambas partes.

ARTICULO 101 Queja por no estar de acuerdo con la calificación obtenida en el examen:

- El alumno podrá acudir al Profesor responsable y manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Profesor responsable contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo.
- El Profesor responsable entregará por escrito al alumno la resolución de la queja.
- Si el alumno no quedar conforme, puede acudir al Director Académico, presentando los escritos manejados durante el proceso de queja.
- El Profesor responsable entregará al Director Académico los escritos presentados por el alumno para presentar la queja y lo escritos hechos por él para manifestar la solución.
- El Director Administrativo cuenta con 72 horas máximo para dar una respuesta.

ARTÍCULO 102 Queja por no estar de acuerdo en algún proceso administrativo:

- El alumno podrá acudir al Director Administrativo y manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director Administrativo contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo, el cual será por escrito.
- En caso de no estar de acuerdo con el fallo dado por la Dirección Administrativa, el alumno podrá acudir al Director Académico para su intervención en el caso.

ARTICULO 103 Queja por no estar de acuerdo con algún trámite procesado por Servicios Escolares:

- El alumno podrá acudir con el Director del Departamento de Servicios Escolares y manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director del Departamento de Servicios Escolares contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo, el cual será por escrito.
- En caso de no estar de acuerdo con el fallo dado por la Dirección Administrativa, el alumno podrá acudir al Director Académico para su intervención en el caso.

ARTICULO 104 Queja por recibir un documento mal elaborado por parte de la universidad.

- El alumno podrá acudir con el Director del Departamento de Servicios Escolares y manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director del Departamento de Servicios Escolares contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo, el cual será por escrito.
- En caso de no estar de acuerdo con el fallo dado por el Departamento de Servicios Escolares, el alumno podrá acudir al Director Académico para su intervención en el caso.

ARTICULO 105 Queja por no habersele entregado a tiempo determinados documentos.

- El alumno podrá acudir con el Director del Departamento de Servicios Escolares para manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director del Departamento de Servicios Escolares contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo, el cual será por escrito.
- En caso de no estar de acuerdo con el fallo dado por el Director del Departamento de Servicios Escolares, el alumno podrá acudir al Director Académico para su intervención en el caso.

ARTICULO 106 Queja por habersele hecho un cargo económico que no reconoce:

- El alumno podrá acudir al Departamento de Caja para manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Departamento de Caja contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo, el cual será por escrito.
- En caso de no estar de acuerdo con el fallo dado por el Departamento de Caja, el alumno podrá acudir al Director Administrativo para su intervención en el caso.

ARTICULO 107 Queja por recibir bullying escolar:

- El alumno podrá acudir al Director Académico para manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director Académico cuenta hasta 72 horas para resolver la queja.
- El Director Académico investigará la información que juzgue pertinente para objetivar el caso.
- Las resoluciones de estos casos pueden variar desde una llamada de atención, hasta la expulsión del agresor.

CAPITULO XVII

INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN EN CADA CASO, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

ARTICULO 108 Los casos relacionados con alguna infracción, incluyendo acoso escolar, acoso sexual o plagio, se remitirán al Comité Directivo, constituido por el Director General, el Rector, y el Director Académico.

ARTICULO 109 La persona o personas que manifiesten el caso deberán hacerlo por escrito y con las respectivas firmas.

ARTICULO 110 Según lo demande la situación, dicho comité lo resolverá en el menor tiempo posible.

ARTICULO 111 Si el caso es grave, ameritará la expulsión del alumno y se buscará la retribución del daño.

ARTICULO 112 Si el caso no es grave, se indicarán las acciones a seguir para corregir la conducta errónea manifestada y se buscará la retribución del daño.

CAPÍTULO XVIII

DEL USO DE LA BIBLIOTECA

ARTICULO 113 Sólo se prestarán libros:

- Dejando en depósito, la credencial vigente del Centro Cultural Ítaca.
- Llenando el formato de préstamo, anotando datos personales y datos de control bibliotecario, así como fecha de préstamo y vencimiento.
- Por 5 días hábiles, a partir de la fecha de entrega. Al vencimiento de la fecha de entrega, se podrá resellar en caso de ser necesario. Por una ocasión más.

ARTICULO 114 Situaciones a considerar:

- En caso de no realizar el resello y pasarse de la fecha de entrega, se tendrá que pagar una multa de \$5.00 pesos por cada día de atraso. Este dinero formará parte del fondo de la biblioteca para la adquisición del material nuevo.
- La persona que tenga más de 3 atrasos en la entrega de libros solicitados a la biblioteca perderá el derecho a hacer uso de esta.
- No se podrá inscribir al siguiente semestre, si se encuentra con adeudo de libros. Para inscribirse al siguiente semestre, se deberá presentar un comprobante de NO ADEUDO en el área de Caja.
- La única persona facultada para entregar y recibir libros, exclusivamente en los horarios preestablecidos, es la Coordinadora de Servicios Escolares, responsable de la biblioteca

CAPITULO XIX

VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES EL PLANTEL PROMOVERÁ LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE ÉSTE ENTRE LOS ALUMNOS.

ARTICULO 115 Vigencia del reglamento escolar: dos años. del 31 de enero de 2024 al 31 enero de 2026.

ARTICULO 116 Promoción, difusión y publicidad del reglamento:

- En el momento en que el nuevo alumno quede inscrito, se le entregará el reglamento.

- Al editarse el nuevo reglamento cuando sea renovado, se le entregará al alumno la última versión.
- En el departamento de Servicios Escolares estará disponible para consultarlo.