CENTRO IBEROAMERICANO DE POSGRADOS

REGLAMENTO ESCOLAR DE

EDUCACIÓN SUPERIOR

C.C.T. 21MSU1226O

C.C.T. 21PSU1334T

JUNIO DE 2024

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO 3
DE LA MISIÓN Y VISIÓN 3
TÍTULO SEGUNDO 3
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 3
TÍTULO TERCERO 4
DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN 4
TÍTULO CUARTO 16
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y FALTAS DEL ESTUDIANTE 16
TÍTULO QUINTO 22
DE LAS FALTAS, SANCIONES Y BAJAS 22
TÍTULO SEXTO 30
DE LA ASIGNACIÓN, TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE LA BECA 30
TÍTULO SÉPTIMO 33
DE LA FORMA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 33
TÍTULO OCTAVO 38
DE LA MOVILIDAD Y DEL INTERCAMBIO ESTUDIANTIL 38
TÍTULO NOVENO 39
DEL SERVICIO SOCIAL, LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SU LIBERACIÓN 39
DEL SERVICIO SOCIAL 39
TÍTULO DÉCIMO 47
DE LA TITULACIÓN, MODALIDADES, REQUISITOS Y OPCIONES 47
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO 49
DE LA CERTIFICACIÓN 49
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO 51
DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS DEL SERVICIO EDUCATIVO 51
TÍTULO DÉCIMO TERCERO 53
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES POR ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL Y PLAGIO ACADÉMICO 53
TÍTULO DÉCIMO CUARTO: DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS 60
TRANSITORIOS 64
GLOSARIO 65

TÍTULO PRIMERO
DE LA MISIÓN Y VISIÓN

DE LA MISIÓN

Formar profesionistas actualizados en el ámbito de las ciencias sociales, administración y derecho, así como de educación, artes y humanidades, con responsabilidad social, humanitarios, con alto valor académico y competentes en el ejercicio de sus profesiones, mediante programas académicos pertinentes, en los que la teoría y la práctica se complementan; con la finalidad de promover y contribuir al desarrollo integral y sostenible de una sociedad más justa y solidaria.

DE LA VISIÓN

Ser una de las instituciones de educación superior más reconocidas por la sociedad en el ámbito de las ciencias sociales, humanidades, ciencias administrativas, educación y artes, que responda a los retos presentados por la globalización y la movilidad laboral actual, a través de la contribución de sus egresados con sólida formación académica teórica y práctica e investigativa y con vocación de servicio, quienes como ciudadanos del mundo generen un entorno favorable para el desarrollo y el crecimiento con excelencia

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general para:

a) Los estudiantes del CIP que cursan un programa escolar de los niveles de educación superior siguientes: Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Maestría y Doctorado esto conforme al Acuerdo Secretarial, (RVOE) Reconocimiento de Validez Oficial modalidad virtual o en línea y mixta.

b) Los estudiantes inactivos del CIP.

c) Los docentes activos que imparten clases en cualquiera de las asignaturas designadas y los tutores virtuales.

d) Todo el personal y directivos que forman parte de la estructura organizacional y administrativa del CIP.

e) Padres de familia o tutores de estudiantes inscritos

f) Todas las personas mencionadas en los incisos anteriores, sin excepción alguna deben conocer, aceptar y acatar el presente Reglamento, sus lineamientos y normatividades debido a su observancia general.

TÍTULO TERCERO

DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN

Artículo 2. Para solicitar su ingreso, el aspirante deberá presentar la documentación académica-administrativa que le requieran los departamentos de mercadotecnia y/o Control Escolar del CIP, para efecto de integrar su expediente, mediante correo electrónico o presentación en ventanilla.

Artículo 3. El CIP tiene autorizadas las siguientes modalidades educativas para la impartición de su oferta académica: presencial, línea o virtual, y mixta.

Artículo 4. Para que el aspirante a inscripción sea registrado oficialmente como estudiante del CIP, deberá entregar todos los documentos oficiales referidos en los requisitos de admisión en la fecha o plazos que establezca el CIP; el trámite de inscripción que el CIP realiza ante la Secretaría de Educación Pública correspondiente se realizará conforme a las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

Artículo 5. El CIP no admitirá las solicitudes de inscripción de nuevo ingreso cuando éstas no cumplan con la documentación y/o con los requerimientos establecidos para

tal efecto.

Artículo 6. Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable tanto al aspirante a inscripción o al estudiante en curso, el CIP suspenderá de "mótu proprio" sin el consentimiento del usuario o estudiante, el servicio educativo sin estar obligado a reembolsar pagos realizados previamente por el usuario o estudiante ni acreditar su escolaridad (expedición de constancia de estudios) y turnará la denuncia de hechos a la autoridad administrativa competente de la institución y a la autoridad educativa que corresponda. En caso de comprobarse esta irregularidad cuando el estudiante ya se hubiera inscrito, será motivo de baja inmediata y definitiva.

Artículo 7. Los aspirantes (nacionales o extranjeros) por inscribirse a cualquiera de los programas académicos que oferta el CIP y que radiquen fuera de la entidad federativa, también deben cumplir con los requerimientos y documentos oficiales contemplados en este reglamento y sus correspondientes apostillamientos según sea el caso.

Artículo 8. Los aspirantes extranjeros, que necesiten radicarse en México para realizar sus estudios, además de cumplir con los requisitos señalados anteriormente, deberán acreditar su calidad migratoria para estudiar en el país.

Artículo 9. Los documentos de los aspirantes extranjeros en los que sustenten su nivel académico deberán contar con la legalización que de ellos haga el Consulado de México en su país de origen y solicitar al CIP la equivalencia correspondiente, bajo el procedimiento administrativo que este último designe.

Artículo 10. Los aspirantes deberán entregar a la institución los siguientes documentos conforme al nivel que desean ingresar:

A. **REQUISITOS PARA INGRESAR A ESTUDIOS DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO / LICENCIATURA**

1. Acta de Nacimiento Original y/o digital (actualizada) y dos fotocopias tamaño carta simples y legibles.

2. CURP digital completa y dos fotocopias de esta con antigüedad no mayor a tres meses.

3. Certificado total de Bachillerato legalizado (de ser necesario) o equivalente Original y/o digital, así como dos fotocopias simples tamaño carta y legibles por ambos lados.

   El Certificado de Bachillerato o equivalente, deberá estar legalizado ante la Secretaría de Gobernación que corresponda si no fue expedido por instituciones incorporadas al Sistema Educativo Nacional.

4. Equivalencia de estudios (si lo requiere)

5. Revalidación de Estudios (para estudios en el extranjero)

6. Comprobante de domicilio digital no mayor a tres meses de antigüedad y dos fotocopias simples tamaño carta y legibles. (Recibo de energía eléctrica o de telefonía fija o servicios de tv o internet por cable, o estados de cuenta bancario o recibo de predial o agua).

7. Identificación oficial vigente, para la modalidad presencial dos fotocopias por ambos lados, para la modalidad virtual copia digital en formato PDF. (credencial del INE o pasaporte o FM2 vigentes)

   En caso de que el aspirante sea menor de edad, el padre o tutor deberá además entregar una autorización en el formato establecido al efecto, para la inscripción del estudiante candidato, por escrito y firmada, dirigida a la Secretaría Académica del CIP.

   El padre o tutor que realiza la solicitud de autorización para la inscripción del menor estudiante debe además acreditar el parentesco o derecho de tutoría que le permite gestionar los trámites. (acta de nacimiento certificada o resolución judicial donde se otorguen los derechos de tutor).

8. Una fotografía digital a color

B. REQUISITOS PARA INGRESAR A ESTUDIOS DE MAESTRÍA

1. Acta de Nacimiento Original y/o digital (actualizada) y dos fotocopias simples tamaño carta y legibles.
2. CURP digital completa y dos fotocopias de la misma con antigüedad no mayor a tres meses.
3. Título Original y/o digital de licenciatura; y para los modelos presencial o mixta dos fotocopias simples tamaño carta y legibles por ambos lados.
4. Cédula Original y/o digital de licenciatura, y para los modelos presencial o mixta dos fotocopias simples tamaño carta y legibles por ambos lados.
5. Certificado total de estudios de licenciatura original y/o digital, y para los modelos presencial o mixta dos fotocopias simples tamaño carta y legibles por ambos lados.
6. Comprobante de domicilio digital no mayor a tres meses de antigüedad y dos fotocopias simples tamaño carta y legibles. (Recibo de energía eléctrica o de telefonía fija o servicios de tv o internet por cable, o estados de cuenta bancario o recibo de predial o agua).
7. Identificación oficial vigente, para la modalidad presencial dos fotocopias por ambos lados, para la modalidad virtual copia digital en formato PDF. (credencial del INE o pasaporte o FM2 vigentes)
8. Currículo actualizado y su soporte documental digitalizado.
9. Carta exposición de motivos para ingresar a la maestría.
10. Una fotografía digital

REQUISITOS PARA INGRESAR A ESTUDIOS DE DOCTORADO

1. Acta de Nacimiento Original y/o digital (actualizada) y dos fotocopias tamaño carta simples y legibles.
2. CURP digital completa y dos fotocopias de esta con antigüedad no mayor a tres meses.

3. Título Original y/o digital de licenciatura; y para los modelos presencial o mixta dos fotocopias simples tamaño carta y legibles por ambos lados.

4. Cédula Original y/o digital de licenciatura, y para los modelos presencial o mixta dos fotocopias simples tamaño carta y legibles por ambos lados.

5. Certificado total de estudios de licenciatura original y/o digital, y para los modelos presencial o mixta dos fotocopias simples tamaño carta y legibles por ambos lados.

6. Certificado total de estudios de Maestría Original y digital, y para los modelos presencial o mixto dos fotocopias simples tamaño carta y legibles por ambos lados.

7. Comprobante de domicilio digital no mayor a tres meses y para los modelos presencial o mixta dos fotocopias simples tamaño carta y legibles.

8. INE digital, y para los modelos presencial o mixta dos fotocopias simples tamaño carta y legibles por ambos lados.

9. Currículo actualizado y soporte documental digitalizado.

10. Carta exposición de motivos para ingresar al doctorado.

11. Una fotografía digital.

Artículo 11. Cuando el estudiante, al momento de la inscripción, no entregue la documentación original que la Secretaría de Educación y el CIP requieren, contará con un plazo de seis meses para entregarla, en caso contrario y sin responsabilidad alguna para el CIP el estudiante será dado de baja; no será reembolsable cantidad económica alguna en favor del estudiante o usuario, ni otorgar ningún documento que acredite el grado de estudios o certificado de este.

Artículo 12. El CIP no se hace responsable en caso de que la Secretaría de Educación rechace o no admita los documentos presentados por el usuario o estudiante por tener alguna deficiencia o anomalía de forma o en su contenido.

El estudiante está de acuerdo y consciente que no existirá prorroga alguna para la entrega de la documentación correspondiente y el CIP no está obligado a volver a generar el proceso de recepción de la documentación y el trámite ante la institución educativa para el mismo ciclo escolar.

El CIP devolverá los documentos originales, con acuse de recibo que incluya las causales por la que no se cumplimentó el trámite de inscripción.

Artículo 13. El estudiante deberá firmar el acuse oficial de conocimiento, enterado y conformidad acerca de las disposiciones del presente Reglamento y entregarlo y/o enviarlo de manera digital al Departamento Escolar del CIP.

El estudiante está de acuerdo en que cualquier comunicación oficial que le envíe el CIP a la dirección de correo personal que el propio estudiante proporcionó, será aceptado por el estudiante-usuario y servirá de acuse de recibo válido.

Artículo 14. Aquellos estudiantes que soliciten admisión por equivalencia o revalidación se turnarán al Comité Académico correspondiente del CIP para su evaluación y autorización del bimestre, trimestre, cuatrimestre y/o semestre al que ingresará, teniendo que cubrir en su totalidad los trámites administrativos, así como hacer efectivo los pagos establecidos.

Artículo 15. El estudiante recibirá un recibo por recepción de documentos originales entregados al CIP, garantizándole que la institución resguardará la integridad física de dicha documentación, así como la confidencialidad correspondiente a su contenido.

Los aspirantes que no presenten a la coordinación de admisiones, los documentos requeridos por este reglamento en los plazos o tiempos establecidos para su trámite de inscripción o bien, cuando iniciado el trámite no lo concluyan, se entenderá que renuncian al trámite de inscripción.

DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 16. Los requisitos para que los estudiantes puedan reinscribirse son los siguientes:

I. Situación académica al corriente. Kardex proporcionado por el departamento de Control Escolar, que demuestre aprobadas las asignaturas de los bimestres, trimestres, cuatrimestres y/o semestres anteriores. (cuando las asignaturas sean seriadas)

II. Situación de pagos al corriente.

Artículo 17. En caso de que el estudiante no asista en el periodo establecido para la reinscripción, o no presente alguno de los documentos solicitados, no se considerará efectivo el trámite, por lo que no podrá acudir a clases ni aparecerá en las listas del grupo ni tendrá acceso a la plataforma del CIP; aunque, podrá realizar el proceso de reinscripción de forma tardía.

Artículo 18. Las consecuencias de reinscripción tardía son las siguientes:

I. Por cada semana que pase sin el proceso completado, en el modelo presencial se tomará como inasistencia por día en todas las materias del curso académico correspondiente; en los modelos en línea o mixto la inasistencia ocurre si falta a la sesión semanal de asesoría con el tutor.

II. No se aceptarán ni se contarán las tareas, trabajos, proyectos y demás relativos que el estudiante presente en cualquiera de los modelos, presencial mixto o en línea mientras no se complete el proceso.

III. La reinscripción tardía tiene como plazo límite el día último de la segunda semana siguiente al inicio de clases (mismo límite para asistencias que otorgan el derecho a presentar las actividades evaluables, en caso de licenciatura o TSU de modelo presencial o mixto).

Artículo 19. Para los casos no incluidos en los artículos anteriores será necesario, por parte del estudiante, solicitar por escrito algún trámite determinado ante la Dirección General del CIP, con la finalidad que esta resuelva y determinar, mediante la evaluación del caso, el bimestre, trimestre, cuatrimestre y/o semestre al cual habrá de ingresar.

EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN

Artículo 20. El ingreso de estudiante por equivalencia podrá ser con estudios de TSU, Licenciatura y Maestría afines a las que el CIP imparte.

Artículo 21. Este apartado se cumplirá apegándose al acuerdo número 02/04/17 de la Secretaría de Educación por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

Artículo 22. Para efectos del presente apartado, se entenderá por:

Equivalencia de estudios, al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

Revalidación de estudios, al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

Artículo 23. La recepción y tramitación de solicitudes de revalidación no confiere derechos de admisión.

Artículo 24. Las solicitudes de revalidación y/o equivalencia de estudios se acompañarán de los documentos siguientes:

1. Un estudiante que habiendo terminado sus estudios de un programa de Técnico Superior Universitario (TSU) y desee continuar estudiando para obtener título de licenciatura, puede solicitar la revalidación o equivalencia de estudios que sean factibles de acuerdo con su certificado legalizado de TSU.

2. Solicitud de revalidación conforme al formato oficial de la Secretaría de

Educación, el cual se podrá obtener en el sitio web de dicha Secretaría o en departamento del control escolar del CIP.

a) Acta de nacimiento actualizada o en copia certificada o en formato digital certificada.

b) Certificado total de estudios de Técnico Superior Universitario.

c) Certificado total de los estudios de bachillerato o equivalente.

d) Planes y programas de estudios que se pretende revalidar.

3. En el caso de revalidación para concluir estudios de licenciatura:

a) Solicitud de revalidación conforme al formato oficial de la Secretaría de Educación.

b) Acta de nacimiento actualizada o en copia certificada o en formato digital certificada.

c) Certificado de bachillerato o equivalente.

d) Certificado parcial de los estudios que se pretenda revalidar.

e) Planes y programas de estudios que se pretende revalidar.

4. En el caso de revalidación para ingreso a estudios de maestría:

a) Solicitud de revalidación conforme al formato oficial de la Secretaría de Educación.

b) Acta de nacimiento actualizada o en copia certificada o en formato digital certificada.

c) Certificado total de estudios de licenciatura.

d) Certificado parcial de los estudios que se pretenda revalidar.

e) Planes y programas de estudios que se pretenda revalidar.

5. En el caso de equivalencia para obtener título de licenciatura:

a) Acta de nacimiento actualizada o en copia certificada o en formato digital

certificada.

b) Antecedente académico (certificado total de bachillerato o equivalente)

c) Certificado parcial de estudios de licenciatura realizados en el Sistema Educativo Nacional.

d) Predictamen de las asignaturas a equiparar emitido por el CIP conforme al programa educativo al que decida ingresar.

e) Solicitud de equivalencia conforme al formato oficial de la Secretaría de Educación.

f) Planes y programas de estudio, cuando así lo determine la Subdirección de Profesiones.

6. En el caso de equivalencia para obtener título de especialidad:

a) Acta de nacimiento actualizada o en copia certificada o en formato digital certificada.

b) Antecedente académico (certificado de licenciatura)

c) Certificado parcial de estudios de especialidad realizados en el Sistema Educativo Nacional.

d) Predictamen de las asignaturas a equiparar emitido por el CIP conforme al programa educativo al que decida ingresar.

e) Solicitud de equivalencia conforme al formato oficial de la Secretaría de Educación.

f) Planes y programas de estudio, cuando así lo determine la Subdirección de Profesiones.

7. En el caso de equivalencia para obtener título de maestría:

a) Acta de nacimiento actualizada o en copia certificada o en formato digital certificada.

b) Antecedente académico (certificado de licenciatura)

c) Certificado parcial de estudios de maestría realizados en el Sistema Educativo Nacional.

d) Predictamen de las asignaturas a equiparar emitido por el CIP conforme al programa educativo al que decida ingresar.

e) Solicitud de equivalencia conforme al formato oficial de la Secretaría de Educación.

f) Planes y programas de estudio, cuando así lo determine la Subdirección de Profesiones.

8. En el caso de equivalencia para obtener título de doctorado:

a) Acta de nacimiento actualizada o en copia certificada o en formato digital certificada.

b) Antecedente académico (certificado de maestría)

c) Certificado parcial de estudios de doctorado realizados en el Sistema Educativo Nacional.

d) Predictamen de las asignaturas a equiparar emitido por el CIP conforme al programa educativo al que decida ingresar.

e) Solicitud de equivalencia conforme al formato oficial de la Secretaría de Educación.

f) Planes y programas de estudio, cuando así lo determine la Subdirección de Profesiones.

Para los casos de equivalencia de estudios, independientemente del nivel que se gestiona, el aspirante a inscripción deberá cubrir previamente el importe correspondiente por el predictamen de equivalencia o revalidación de acuerdo con las tarifas vigentes por servicios que oferta el CIP; así como los derechos correspondientes de trámite establecidos por la Secretaría de Educación.

Artículo 25. Los documentos a que alude este capítulo se deben presentar

certificados, apostillados y legalizados en caso de que sean expedidos por autoridad extranjera, además si están escritos en un idioma distinto al español, se deberán acompañar de la traducción realizada por perito autorizado.

Artículo 26. Recibida la solicitud por escrito por parte del estudiante, y la documentación correspondiente, el departamento de control escolar del CIP, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción, procederá a lo siguiente:

a) Revisar la autenticidad de los documentos.

b) Calificar que los documentos se tratan de estudios del nivel superior.

c) Verificar que no existe impedimento legal para la revalidación o equivalencia.

d) Calificar la procedencia de la solicitud en virtud de haber reunido satisfactoriamente todos los requisitos para su procedencia, en cuyo caso enviará la documentación a la autoridad educativa correspondiente para solicitar la autorización y poder gestionar la inscripción del estudiante al CIP.

Artículo 27. La coordinación de control escolar del CIP enviará las solicitudes procedentes, junto con la documentación probatoria, a la Secretaría Académica del CIP para efecto de que su Comisión de revalidación y equivalencia de estudios emita el dictamen correspondiente en un plazo máximo de 20 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud por parte de la comisión.

Artículo 28. La revalidación y la equivalencia parciales no podrán ser mayores del 50% ni menores de 10% del total de créditos del plan de estudios correspondiente del CIP.

Artículo 29. Los dictámenes de revalidación o de equivalencia de estudios se remitirán a la Secretaría académica del CIP,

Artículo 30. La Secretaría Académica del CIP comunica al departamento de control

escolar los resultados del dictamen de revalidación o equivalencia de estudios. A su vez el departamento de control escolar del CIP comunica a los interesados dichos resultados y los procedimientos subsecuentes que correspondan a través de los medios institucionales en plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción del dictamen.

Artículo 31. Las resoluciones que se emitan en los procedimientos establecidos en este Reglamento deberán expresar los argumentos que justifiquen la decisión respectiva.

Artículo 32. Dado que los calendarios escolares están apegados a los emitidos por la Secretaría de Educación correspondiente**, l**os períodos para realizar los trámites de revalidación o equivalencia de estudios se ajustarán a dichos calendarios vigentes. Los calendarios estarán disponibles en los medios institucionales de comunicación del CIP.

TÍTULO CUARTO
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y FALTAS DEL ESTUDIANTE

Artículo 33. Son derechos de los estudiantes:

I. El respeto irrestricto de sus derechos humanos y garantías individuales establecidos en La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los cuales nuestro país sea parte.

II. Recibir la enseñanza y conocimientos de acuerdo con los planes y programas de estudios vigentes, previamente aprobados por la Secretaría de Educación, para ser impartidos por el CIP, con puntualidad, regularidad y profesionalismo, tanto en sus modalidades presenciales, no presenciales y mixtas.

III. Asistir y participar en los eventos académicos presenciales o virtuales que organice el CIP y/o en los que sea invitada su comunidad educativa, por parte de la Secretaría de Educación u otras instituciones de educación superior públicas o privadas.

IV. Obtener diplomas, constancias, y documentos que expida el CIP por los eventos académicos o extracadémicos en los que el estudiante haya participado y cumplido con los requisitos para la expedición de documentos correspondientes.

V. Además, tiene derecho a recibir el certificado profesional, la carta de pasante, la constancia de Servicio Social y el título profesional, estos documentos deben ser expedidos por la Secretaría de Educación, en los términos de la legislación respectiva, previo cumplimiento de los requisitos y pago de derechos económicos establecidos en el Reglamento de pagos vigente.

VI. Recibir información en cuanto a su situación escolar vigente, becas, premios, y demás estímulos a que se hagan acreedores.

VII. Recibir de parte de los docentes o asesores el programa de cada asignatura al inicio del curso.

VIII. Conocer las condiciones de evaluación, asistencia y demás lineamientos que para ese efecto establezca el CIP y sus docentes.

IX. Recibir la credencial digital que lo acredite como estudiante del CIP. En caso de que el estudiante requiera la credencial de manera física, deberá pagar el costo de envío.

X. Recibir en un periodo no mayor a un día hábil a través de la plataforma educativa o correo electrónico institucional, el informe de si la asignatura cursada fue acreditada o no acreditada.

XI. Pedir al docente o al tutor que corresponda conforme al modelo educativo en el que esté inscrito (virtual, presencial o mixto) por escrito en formato libre y con acuse de recibo, la revisión de su calificación en caso de inconformidad, dentro de los 2 días hábiles posteriores a su publicación en la plataforma educativa o a través de correo electrónico institucional.

XII. Presentar quejas y solicitudes ante las instancias respectivas del CIP

respecto de asuntos académicos o administrativos que le competen.

XIII. Ser evaluado para obtener calificación ordinaria, cuando haya cubierto los requisitos correspondientes de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente reglamento y en el plan de estudios, incluyendo los lineamientos o condiciones que establezca el docente y que previamente hayan sido autorizados por las autoridades académicas del CIP.

XIV. En caso de que el RVOE aprobado por la Secretaría de Educación correspondiente, del programa académico que esté cursando el estudiante establezca la posibilidad de presentar examen extraordinario, el estudiante podrá realizar las gestiones para solicitarlo y realizarlo conforme las disposiciones establecidas en el presente reglamento y en el plan de estudios.

XV. Gozar del respeto que merecen como estudiantes por parte de autoridades, profesores, y personal administrativo del CIP.

XVI. Ser atendidos oportuna y eficientemente, en los trámites escolares y administrativos que soliciten.

XVII. Contar con las condiciones y servicios de apoyo académico adecuados, para el desarrollo de sus actividades.

XVIII. Los demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias del CIP, así como de la legislación educativa vigente.

OBLIGACIONES

Artículo 34. Son obligaciones de los estudiantes:

I. Conocer, respetar y cumplir el presente Reglamento y las disposiciones aplicables que rigen la vida del CIP.

II. Cumplir con las actividades académicas inherentes a los planes y programas académicos del CIP, conforme a este Reglamento y la

legislación educativa aplicable vigente.

III. Subir a la plataforma educativa virtual del CIP, los productos o trabajos académicos que le correspondan, oportunamente en las fechas requeridas por los tutores en cualquiera de las modalidades del CIP (escolarizada, no escolarizada y mixta).

IV. Apegarse a las fechas de evaluación establecidas.

V. Cumplir con los pagos correspondientes en tiempo y forma.

VI. Revisar en el término de cada curso su situación académica y reportar de manera oportuna a la coordinación académica correspondiente, cualquier anomalía que detecte, para que el CIP realice el trámite que corresponda ante la Secretaría de Educación; en caso de no hacerlo, el CIP se libera de responsabilidad de los hechos o anomalías puestas de su conocimiento.

VII. Cumplir oportunamente con el Servicio Social y las Prácticas Profesionales en los términos que establezca la Secretaría de Educación.

VIII. Contribuir al cuidado y preservación de las instalaciones y espacios físicos del CIP.

IX. Resarcir los desperfectos y daños causados a las instalaciones y demás bienes que conforman el patrimonio del CIP, cuando provengan de causas imputables al estudiante o usuario.

X. Observar un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad del CIP, sobre todo en los temas de no discriminación, equidad de género, etc.

XI. Asistir puntual y regularmente a las clases presenciales, o por medio de la Plataforma Virtual del CIP los eventos síncronos que los programas establezcan.

XII. No incurrir en conductas contrarias al código de ética vigente del CIP.

XIII. Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias. El CIP no se hace responsable de la pérdida o extravío de bienes y pertenencias particulares de los estudiantes dentro de sus instalaciones.

XIV. Evitar la presencia de acompañantes, salvo si son requeridos por aspectos de movilidad personal y evitar traer artículos potencialmente peligrosos que no forman parte de su material escolar cuando se acuda a recibir asesorías presenciales.

XV. Adquirir el material de trabajo requerido para cursar el plan de estudios.

XVI. Queda prohibido fumar y/o consumir cualquier tipo de bebida embriagante o droga dentro de las instalaciones, de acuerdo con la normatividad aplicable.

XVII. Notificar al CIP sobre el uso personal de medicamentos controlados o usados por el padecimiento de alguna enfermedad.

XVIII. Será responsabilidad del estudiante mantenerse informado sobre los horarios a los que está inscrito o reinscrito y a las actividades, trámites y calificaciones.

XIX. Será responsabilidad del estudiante devolver en el mismo estado de conservación en que fueron recibidos y en el periodo de préstamo que fue autorizado, los libros que le hayan sido prestados por la Biblioteca física o causará sanción administrativa y económica.

XX. Las acciones y omisiones tratadas y no tratadas en el presente artículo serán objeto de análisis y resolución inapelable de la comisión de ética del CIP.

XXI. Respetar los derechos humanos de sus compañeros, planta docente, personal administrativo y de apoyo, así como otros miembros de la comunidad del CIP.

DE LAS FALTAS

Artículo 35. Se consideran faltas administrativas escolares de los estudiantes a la disciplina, al orden, al reglamento interno y las demás disposiciones emitidas por la autoridad educativa, las siguientes:

I. Cometer faltas de respeto contra cualquier miembro de la comunidad CIP dentro y fuera de las instalaciones, así como en modo virtual.

II. Utilizar la infraestructura física y equipo del CIP para fines distintos de aquellos a los que está destinado, sea dentro de las instalaciones o en su caso si fuese prestado al estudiante para utilizarlo fuera.

III. Portar armas de cualquier clase y tipo dentro de las instalaciones del CIP.

Salvo equipo de protección no letal, en especial el que se utiliza para seguridad de las mujeres y que fuese previamente autorizado y registrado por la vicerrectoría académica.

IV. Consumir, vender, proporcionar u ofrecer bebidas alcohólicas o estupefacientes dentro del CIP, así como asistir a las instalaciones del CIP bajo la influencia de dichas sustancias.

V. Obtener en forma ilegítima o a través de dádivas o estímulos económicos, tanto exámenes como trabajos escolares u otros beneficios por parte de otros miembros de la comunidad CIP.

VI. Utilizar el nombre, escudo, lema o logotipo del CIP para usos ajenos a trabajos y tareas escolares, sin autorización previa y por escrito.

VII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias del CIP.

VIII. Todos tenemos derecho a ser tratados por igual, con independencia de nuestra raza, etnia, nacionalidad, clase, casta, religión, creencias, sexo, género, lengua, orientación sexual, identidad de género, características

sexuales, edad, estado de salud u otra condición, sin discriminación alguna, por lo que el estudiante tiene obligación de acatar esta disposición de forma privilegiada.

IX. Este reglamento deberá ser acatado con perspectiva de género, por todos los miembros de la comunidad del CIP.

Artículo 36. La falsedad total o parcial de documentos exhibidos para efectos de trámites escolares, comprobados e imputables al estudiante, motivará la cancelación de la inscripción en el CIP, conforme al procedimiento establecido por la coordinación de control escolar y quedarán sin efecto los estudios realizados, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra el estudiante, conforme a las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO QUINTO
DE LAS FALTAS, SANCIONES Y BAJAS

Artículo 37. Los miembros integrantes de la Comunidad Educativa del CIP están obligados a cumplir el presente Reglamento y las normas complementarias que de él se deriven, por lo que son sujetos de la normatividad educativa en cuanto a faltas y sanciones.

Artículo 38. Las faltas en que puedan incurrir los estudiantes se clasifican en:

I. Falta grave.

II. Falta leve.

Artículo 39. Se consideran faltas graves y leves aplicables a todos los miembros de la comunidad del CIP, las siguientes:

FALTAS GRAVES:

I. Uso de documentación personal apócrifa o ilegal para la realización de algún trámite ante CIP o la autoridad educativa.

II. Uso de documentación de terceros, oficiales o privados, que sean apócrifos o ilegales para la realización de trámites ante CIP o la autoridad educativa.

III. Uso personal o venta o entrega gratuita de bebidas embriagantes o estupefacientes o psicotrópicos y similares dentro de las instalaciones físicas del CIP.

IV. Agresión física, verbal o emocional por parte del estudiante a algún miembro de la comunidad educativa tanto en las instalaciones físicas como en los medios digitales del CIP.

V. La práctica de~~l~~ acoso escolar o violencia repetida y/o bullyng o violencia sexual en contra de algún miembro de la comunidad del CIP.

VI. Hacer mal uso del correo institucional, usuario de plataforma, chat y credencial del CIP.

VII. Uso de lenguaje inadecuado, expresiones irrespetuosas u obscenas o palabras que menoscaben a los demás miembros de la comunidad del CIP tanto en las clases presenciales como en las virtuales.

VIII. Utilizar todo medio de comunicación digital como mensajes escritos, verbales, memes, etiquetas, capturas de pantalla, edición de fotos y videos, producción de audios o videos, con el fin de realizar el acoso o ciberacoso, a cualquier integrante de la comunidad del CIP.

IX. Grabar y difundir, de forma parcial o total, las clases presenciales o virtuales, sin el previo consentimiento del docente o de la institución educativa.

X. Hacer uso mal intencionado de las sesiones virtuales o de las plataformas del CIP en la que se hubiese realizado una la falta de respeto a algún miembro de la comunidad.

XI. Subir archivos digitales a la plataforma, correo electrónico o chat, en la que se utilicen de forma ilegal contenidos sin tener los derechos correspondientes y distintos a los permitidos por el docente.

XII. Hacer publicaciones o afirmaciones en las que se oriente o sugieran a otros miembros de la comunidad CIP a no acatar los reglamentos internos o legislaciones aplicables.

XIII. Plagio parcial o total de trabajos, así como de evaluaciones parciales o finales lo mismo que tesis u otros trabajos para la obtención de un grado académico.

XIV. La realización de actividades que se contrapongan al código de ética del CIP.

XV. La discriminación por razones de ideología o personales por la raza, etnia, nacionalidad, clase, casta, religión, creencias, sexo, género, lengua, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, edad, estado de salud u otra condición en contra cualquier miembro de la comunidad estudiantil; o de terceros cuando implique que indebidamente se puede involucrar al CIP o a su comunidad en actividades discriminatorias como institución.

FALTAS LEVES

I. Reiteradamente mantener el micrófono abierto durante las clases virtuales, cuando se entorpezca el audio del docente o de quien tenga uso de la voz.

II. No utilizar el mínimo de vestimenta aceptable tanto para las clases presenciales como las sesiones virtuales que será: pantalón, falda o vestido, blusa o camisa, zapatos, se puede incluir suéter, abrigo o chamarras.

III. Desobedecer las instrucciones expresadas por el docente en términos de seguridad, disciplina y orden dentro de las clases presenciales o sesiones virtuales.

IV. Poner imágenes o nombres distintos a la descripción o identificaciones personal en las clases en línea.

V. Toda conducta reiterada que sea contraria a las normas de comportamiento o usos normales, cuya infracción no sea considerada grave.

Artículo 40. Las sanciones que se impondrán a los estudiantes serán en función de la gravedad de la acción u omisión ejecutada, así como del agravio ocasionado a algún miembro de la comunidad del CIP o de terceros, misma que será calificada por la comisión de ética, siendo estas:

SANCIONES GRAVES:

I. Amonestación por escrito realizada por las autoridades educativas del CIP y que se incluirá en el expediente del estudiante.

II. Suspensión de clases presenciales o sesiones virtuales a juicio de la comisión de ética.

III. Baja: temporal o definitiva.

IV. Expulsión del estudiante de las instalaciones físicas del CIP al momento de ocurrir la falta y a juicio de la coordinación académica correspondiente.

V. Denuncias a organismos o autoridades externas, para poner de conocimiento las conductas que pudieran infringir la legislación vigente federal, estatal o municipal.

SANCIONES LEVES:

I. Diálogo personal y grupal, es el llamado de atención que hará el profesor, asistente técnico o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter

leve que suceda durante el desarrollo de una clase o sesión o fuera de ella, dejando a la coordinación académica correspondiente, el registro escrito de tal conversación, con el estudiante o el grupo.

II. Suspensión de actividades extraescolares.

III. Carta de compromiso por parte del estudiante para realizar una acción u omitir una conducta a fin de corregir una falta previa.

Artículo 41. En el procedimiento para imponer sanciones a los estudiantes por faltas cometidas, se observarán las siguientes reglas:

I. El miembro de la comunidad educativa que considere ha sido afectado por una acción u omisión de un miembro de la comunidad estudiantil, deberá presentar por escrito una queja ante la coordinación académica correspondiente y en caso de que aún no esté designado un coordinador entonces lo hará ante la secretaría académica.

II. La coordinación académica deberá recabar toda la información e integrar un expediente con respecto a la queja recibida.

III. En el caso de las faltas categorizadas como leves la propia coordinación académica correspondiente decidirá sobre la queja recibida y en su caso la sanción correspondiente conforme a lo establecido en este reglamento.

En el caso de que la falta esté considerada como grave, entonces la coordinación académica convocará al comité de ética para sesionar y resolver sobre la queja recibida y sanción en su caso, conforme a lo establecido en este reglamento.

IV. La coordinación académica podrá resolver y/o comunicar la resolución del comité de ética hasta en cuatro días hábiles a partir de la recepción de la queja.

V. El estudiante tendrá en todos los casos la garantía de audiencia para ser oído en su defensa.

VI. La coordinación académica y/o el comité de ética se podrán auxiliar de la Dirección Jurídica para el análisis de la queja y la emisión de la resolución correspondiente.

VII. La resolución de la coordinación académica será fundada y motivada.

VIII. Las sanciones, en su caso, serán impuestas por la coordinación académica y con el visto bueno de la Secretaría Técnica y notificadas al estudiante en forma personal y por escrito con copia al miembro de la comunidad CIP que presentó la queja.

Artículo 42. En todos los casos, las sanciones tendrán carácter definitivo e inapelable, excepto las bajas temporal o definitiva en donde el estudiante podrá apelar a la Vicerrectoría Académica.

Cuando se establezcan dentro de las sanciones a algún estudiante por la comisión de una infracción grave, se aplicará la baja temporal o definitiva en caso de ser necesario, en términos de los procedimientos correspondientes expresados en el presente reglamento:

BAJAS

Artículo 43. Son motivos de baja académica en el CIP los siguientes:

I. Que el estudiante no realice el proceso de inscripción o reinscripción, en sus fases académica y administrativa, para el período correspondiente en tiempo y forma.

II. No cubra la cuota de inscripción o reinscripción en el plazo y procedimiento señalado para tal efecto.

III. Que el estudiante reciba una resolución inapelable por parte de la coordinación académica con previo consenso de la comisión de ética del CIP en donde se le comunica que ha sido dado de baja por una sanción académica o administrativa.

Artículo 44. Existen dos formas de baja del estudiante:

I. Baja temporal.

II. Baja definitiva.

Artículo 45. La baja temporal es la suspensión por un tiempo determinado de la relación académica del estudiante con el CIP.

Artículo 46. Causa baja temporal del CIP el estudiante que:

I. Lo solicite por voluntad propia. En caso de enfermedad o fuerza mayor que le impida asistir al mínimo de clases o tutorías.

El trámite deberá realizarse por escrito, señalando la causa y el período que comprenderá la baja, además tener el estado de cuenta al corriente.

II. Se le aplique una resolución en este sentido, por sanción a través de la coordinación académica correspondiente previa comunicación por escrito.

Artículo 47. Cuando un estudiante solicite baja temporal, se quedará en resguardo su documentación por un plazo máximo de cinco años, en caso de postergar su ausencia sin justificación, será dado de baja definitivamente.

Artículo 48. La baja definitiva implica la terminación de la relación académica y contractual del estudiante con el CIP.

Artículo 49. Previamente a aplicar una baja definitiva la coordinación académica correspondiente agotará todos los procedimientos administrativos o escolares pendientes con el estudiante.

Artículo 50. El estudiante podrá causar baja definitiva por alguna de las siguientes causas:

I. Por voluntad propia.

II. Por insuficiencia académica.

a) Que en el caso de TSU y Licenciatura: Obtenga una calificación reprobatoria en la misma asignatura por tres ocasiones. Para el

caso de posgrado que obtenga una calificación reprobatoria en la misma asignatura por dos ocasiones.

b) Por no entregar documentos originales en más de 6 meses con carta compromiso.

c) Por no tomar carga académica en más de 6 periodos consecutivos sin haber tramitado baja temporal.

III. Se le aplique una resolución en este sentido, por sanción a través de la coordinación académica correspondiente previa comunicación por escrito.

IV. Presentar comprobantes de pago falsos.

V. Por incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas.

VI. Por un impedimento especial que será analizado por la secretaría académica del CIP.

Artículo 51. Todo estudiante que esté sujeto a alguna sanción disciplinaria que afecte sus derechos de reinscripción, sólo podrá hacerlo al ciclo subsiguiente, en su calidad de "reinscripción condicionada"; debiendo firmar al momento de su "reinscripción condicionada" una carta compromiso que entregará a su coordinación académica y en caso de que aún no esté designado un coordinador entonces lo hará ante la secretaría académica; esta situación permanecerá vigente por un único periodo hasta que el estudiante reciba una resolución favorable a su situación disciplinaria en revisión.

La sanción disciplinaria antes mencionada, sólo es en relación con las faltas graves, o en aquellos casos cuando la autoridad sancionadora lo determine.

Artículo 52. No se admitirán nuevamente a los estudiantes que se les haya dado de baja por motivos de faltas graves de disciplina, salvo aquellos casos que la vicerrectoría académica lo autorice expresamente y por escrito.

TÍTULO SEXTO
DE LA ASIGNACIÓN, TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE LA BECA

Artículo 53. Dada la naturaleza del servicio educativo que proporciona el CIP y atendiendo a la realidad socioeconómica de las comunidades a las que sirve, resulta indispensable generar apoyo en términos económicos que pueda beneficiar a los estudiantes que, teniendo los méritos académicos, culturales o deportivos, no cuenten con los recursos monetarios necesarios para pagar sus servicios educativos las becas a las que podrán tener acceso los estudiantes del CIP serán conforme al Reglamento de becas de la misma institución y las que emanen de la normatividad educativa vigente, las cuales son las siguientes:

I. Becas Secretaría de Educación Pública: Son aquellas becas otorgadas por la institución educativa a través de la convocatoria emitida por la SEP respectiva; y comprenderán el 5% de la matrícula inscrita al CIP, al inicio del ciclo escolar, su vigencia será de acuerdo con el programa académico y ciclo escolar correspondiente.

II. Becas-Apoyo (Institucionales): Son las concedidas por el CIP, y éstas se otorgarán con base en el promedio de su antecedente escolar inmediato comprobable a través del certificado oficial; la situación socioeconómica de los estudiantes mediante un formato de solicitud aprobado por la dirección administrativa del CIP; y por último el cumplimiento por el becado en favor de la Institución de las diversas actividades que se le puedan encomendar. La vigencia y demás detalles procedimentales serán determinados por el CIP en el correspondiente reglamento de becas y comunicados al becario al momento de la inscripción.

III. Becas Especiales: Estas son autorizadas para casos y/o personas específicas por tiempos, eventos y porcentajes determinados, establecidos conforme al reglamento de becas correspondiente, por el comité de becas del CIP conformado por la dirección administrativa, la

vicerrectoría académica y la dirección de mercadotecnia que en su conjunto establecerán las características, requisitos y lineamientos de operación de las becas especiales.

IV. Becas por Convenio: El CIP podrá firmar convenios con instituciones públicas o privadas para que éstas otorguen apoyos económicos que se aplicarán al pago de inscripciones, reinscripciones y/o colegiaturas de estudiantes que deseen cursar o estén cursando alguno de los programas académicos que oferta el CIP en cualquiera de sus niveles y modalidades. Los requisitos para la obtención y renovación de estas Becas por Convenio serán acordados entre el CIP y la institución pública o privada patrocinadora, siempre que el convenio se encuentre vigente.

DE LA ASIGNACIÓN

Artículo 54. Cada ciclo escolar, **l**os estudiantes deberán renovar su Beca-Apoyo, siempre y cuando estén reinscritos y al corriente en sus pagos con el CIP teniendo reinscripción consecutiva, además que su historial académico demuestre un promedio mínimo de ocho punto cinco (8.5) y que no hayan reprobado ninguna materia.

Artículo 55. Los estudiantes de nuevo ingreso podrán obtener una Beca-Apoyo de conformidad con los requisitos establecidos en el Reglamento de Becas vigente.

Artículo 56. La solicitud, otorgamiento y renovación de las becas institucionales (Apoyo y Especiales) se hará conforme a la disponibilidad anual de recursos aplicables a estos proyectos académicos y conforme a la convocatoria emitida por la Dirección General del CIP al término de cada ciclo escolar.

Artículo 57. Para efectos de asignación de “Becas de la Secretaría de Educación” se aplicarán las disposiciones establecidas los artículos 149 de la Ley General de Educación y 70 de la Ley General de Educación Superior, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el otorgamiento de Becas, así como en el presente reglamento.

Artículo 58. También se considera estudiante becario al estudiante que, por cumplir

los requisitos, es beneficiario de algún convenio suscrito entre el CIP y alguna institución pública o privada y goza de un descuento en el pago de cualesquiera de sus cuotas escolares.

Artículo 59. Conforme a este reglamento escolar y al Reglamento de Becas vigente, los coordinadores académicos designarán las características y condiciones de los servicios que prestarán al CIP, los estudiantes que pertenezcan a las modalidades presencial, virtual o mixta y sean beneficiarios vigentes de las Becas-Apoyo.

Artículo 60. Los becarios de la Beca-Apoyo, prestarán servicio de acuerdo con el reglamento de becas del CIP vigente y en función del porcentaje de beca que disfruten.

Artículo 61. Las coordinaciones académicas correspondientes con apoyo de la dirección administrativa darán seguimiento al cumplimiento del reglamento de becas por parte de los beneficiarios.

Artículo 62. Los estudiantes beneficiarios con la Beca-Apoyo retribuirán horas mensuales de servicios de apoyo de tareas académicas o administrativas conforme lo establezca el reglamento de becas del CIP.

Artículo 63. De acuerdo con la normatividad oficial vigente, el CIP otorgará un mínimo de cinco por ciento de sus inscritos para el ciclo escolar correspondiente, en becas “Secretaría de Educación”, totales o su equivalente en mitades o cuartos de beca.

Artículo 64. La solicitud, otorgamiento y renovación de las becas “Secretaría de Educación” se hará conforme a los términos y tiempos establecidos por la convocatoria anual de la Secretaría.

El estudiante beneficiario por la Beca Secretaría de Educación podrá renovar su beca cumpliendo con la normatividad especificada por la propia Secretaría de Educación.

TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE LA BECA

Artículo 65. El estudiante becado en el CIP podrá perder su beca en cualquier modalidad que la tenga conforme está estipulado en el Reglamentos de Becas del CIP

y/o de la Secretaría de Educación.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA FORMA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 66. La evaluación del estudiante es el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de los instrumentos técnicos y didácticos que permitan verificar los logros obtenidos y determinar un valor específico de dicho conjunto. Lo anterior deberá verse reflejado en un portafolio de evidencias en los medios que al estudiante le sean indicados según su modalidad y será por rúbricas.

Artículo 67. El estudiante registrado en el plan de estudios de Técnico Superior Universitario o Licenciatura o Especialidad o Maestría o Doctorado en las modalidades no escolarizada o mixta deberá tomar como mínimo una sesión semanal de tutoría por asignatura a través de los medio y herramientas que el CIP establezca.

Artículo 68. Las coordinaciones académicas, deberán convocar a reunión de academia al personal docente asignado al programa correspondiente, por lo menos una vez al año al inicio de cada ciclo escolar, para determinar colegiada y académicamente los criterios de evaluación para las asignaturas que conforman los programas que serán impartidos en el ciclo correspondiente; estos criterios serán base para que el docente establezca la rúbrica de evaluación de la asignatura que tenga asignada. Esta rúbrica deberá ser comunicada a los estudiantes al inicio de cada curso a través de los medios y herramientas que el CIP establezca.

Artículo 69. No acreditarán la asignatura, los estudiantes que presenten adeudos de colegiaturas y otras cuotas escolares, salvo en caso de obtener un convenio previo con la dirección administrativa del CIP si no es así recursarán la materia. Tampoco tendrán posibilidad de reinscripción hasta que el monto total del adeudo quede cubierto.

Artículo 70. Las calificaciones de las evaluaciones de las asignaturas son resultado de un promedio como se establece en este mismo reglamento y se clasifican como:

I. De 1 a 6 es reprobatorio, para los niveles de licenciatura y técnico superior universitario del CIP en cualquiera de sus modalidades de estudio.

II. De 7 al 10 es aprobatorio para los niveles de licenciatura y técnico superior universitario del CIP en cualquiera de sus modalidades de estudio.

III. De 1 a 7 es reprobatorio para posgrado del CIP en cualquiera de sus modalidades de estudio.

IV. De 8 al 10 es aprobatorio para posgrado del CIP en cualquiera de sus modalidades de estudio.

Artículo 71. Los puntos que no se encuentren en el presente reglamento se resolverán a través del criterio de la Secretaría Académica del CIP en conjunto con la Dirección General del CIP.

Artículo 72. El personal docente del CIP deberá:

I. Impartir clase o proporcionar tutoría virtual y dar seguimiento docente en cualquiera de las modalidades: presencial, en línea o virtual y mixta a los estudiantes inscritos, a través de los diferentes medios establecidos por el CIP.

II. Aplicar la normatividad estipulada en el presente reglamento y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación establecidos por las academias de cada programa de estudio.

III. Realizar las acciones necesarias para la planeación de la asignatura y/o el encuadre, previo al inicio de la impartición que le fue asignada para el periodo respectivo, dicha planeación incluye la aplicación de los criterios de evaluación durante el curso considerando la extensión, profundidad y complejidad de cada uno de los contenidos a evaluar conforme a la libertad de cátedra. Este plan debe ser comunicado a la coordinación académica respectiva y también a los estudiantes inscritos a la asignatura a cursar.

IV. Las evaluaciones serán elaboradas siempre respetando los criterios generales establecidos por las academias. El docente debe aplicar y calificar las evaluaciones respetando dichos criterios autorizados en los programas de estudio, permitiendo la variabilidad en los esquemas de evaluación que el docente de cada asignatura considere convenientes.

V. En el caso de la modalidad virtual, el docente siempre debe requerir a los estudiantes la entrega de sus productos a través de la plataforma virtual del CIP y corroborar que los suban a la misma en las fechas establecidas en la planeación y/o encuadre de la asignatura que les fue previamente entregada.

VI. Verificará la recopilación y realizará la revisión de los productos que el alumno deposite en la plataforma virtual del CIP y que conformarán el portafolio de evidencias de cada uno de los estudiantes.

VII. Subir al aula de la plataforma virtual del CIP las rúbricas de la asignatura que le haya sido asignada y enviarlas por medios electrónicos a la coordinación académica y a los alumnos inscritos en su asignatura. Se entiende por rúbrica la lista de actividades, su forma de calificación y la ponderación que tienen sobre la nota final de la asignatura.

Artículo 73 -. En caso de que existan actividades complementarias de las asignaturas (por ejemplo, visitas a lugares de interés, asistencia a seminarios en la web de temas de interés prioritario, etc.) sea en cualquiera de las modalidades, éstas deberán aplicarse en las fechas programadas y publicadas, sin posibilidad de adelantarse o posponerse, incluyendo aquellas de carácter extraordinario que sean autorizadas por la coordinación académica.

Si la participación en la actividad complementaria se refiere a un menor de edad se requiere la autorización previa por escrito de su padre o tutor.

Artículo 74. Para tener derecho a las actividades mencionadas en el artículo 73, su pago es requisito indispensable y cumplir con los elementos y actividades establecidas

en el programa y este reglamento.

DE LA ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 75. Cada asignatura será cursada por el estudiante durante el tiempo establecido en el correspondiente plan de estudios.

Artículo 76. El resultado de las calificaciones promediadas y ponderadas conforme a la rúbrica establecida para la asignatura será expresado conforme a la escala de calificaciones de 0 al 10 utilizando valores numéricos en cifras de enteros.

Puesto que se trata de un promedio ponderado el resultado de dicha rúbrica puede contener valores decimales, los cuales subirán al inmediato superior siempre que exceda al 0.50, en caso de no ser así baja al inmediato inferior.

Artículo 77. Para asentarse en los reportes de acreditación oficial, cualquier calificación menor a la mínima aprobatoria deberá asentarse en los reportes de acreditación de la siguiente manera:

- Para los niveles de TSU y licenciatura y posgrado independientemente de su modalidad de estudio, la calificación reprobatoria que se asentará es de 5.0 (cinco punto cero) conforme está establecido en la normatividad.

Artículo 78. Una vez concluido el curso, el docente de la asignatura deberá promediar todos los elementos de la rúbrica de evaluación que hayan sido aplicados para generar la calificación final de la asignatura.

Artículo 79. Es responsabilidad del docente dar a conocer a los estudiantes la calificación final de la asignatura, a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a su generación, mediante el correo electrónico institucional.

Artículo 80. En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con el resultado de la evaluación ponderada, podrá solicitar la revisión de ésta con el docente o tutor virtual correspondiente. Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, esto se podrá solicitar al docente en forma personal o vía correo electrónico con acuse de recibo.

El docente tiene la libertad de modificar el resultado de la evaluación ponderada si está de acuerdo con la inconformidad que le presentó el estudiante, siempre y cuando dicho resultado aún no esté asentado en el acta de la calificación final.

El estudiante también tiene la posibilidad de presentar su inconformidad con el resultado de la calificación ponderada de una asignatura, a l coordinación académica respectiva en caso de que continúe inconforme con la respuesta de su docente o tutor.

Si la coordinación académica respectiva considera que la inconformidad presentada por el alumno es razonable y a su favor, intervendrá gestionando con el docente o tutor respectivo la modificación de la calificación, si el docente o tutor se niega se remitirá el caso a la Secretaría Académica para que en ejercicio de sus facultades pueda realizar dicha modificación a favor del estudiante.

Artículo 81. Las actas de calificaciones finales deberán ser entregadas por el docente a l coordinación académica respectiva, en forma presencial o virtual a través de la plataforma del CIP, a más tardar 4 (cuatro) días hábiles posteriores a las fechas de término de evaluación ponderada y periodo de posibles inconformidades por parte de algún estudiante, conforme se establece en el presente reglamento.

Artículo 82. Control escolar realizará el registro de las calificaciones finales en el Kárdex del estudiante, el cual es un documento de control interno del CIP.

Artículo 83. En caso de que el estudiante requiera copia o impresión del kárdex o bien una constancia de calificaciones se estará a las siguientes alternativas:

a) Copia o impresión simple del Kardex, que incluye nombre del estudiante, nombre del programa académico, nombre y calificación de las materias acreditadas. Esta copia no tendrá costo y estará disponible a través de la plataforma virtual del CIP.

b) Copia certificada por el CIP del kárdex, incluye lo mismo que el inciso (a) del artículo 83 del presente reglamento, pero se realiza en hoja membretada e incluye sello y firma autorizados. Esta copia tiene un costo por los derechos correspondientes.

Esta copia puede obtenerse a solicitud del estudiante, de manera digital o impresa en cuyo caso puede recogerse en el departamento de control escolar o bien se puede enviar vía paquetería al domicilio que indique el solicitante, previo pago por su parte de los gastos de envío.

c) Constancia de matrícula oficial vigente y calificaciones, esta incluye los mismos elementos del inciso (a) del artículo 83, salvo que no está disponible en la plataforma virtual del CIP, sino se obtiene previa solicitud. El documento adiciona a lo mencionado del inciso (a) que el estudiante se encuentra matriculado para un periodo respectivo, también se incluyen sello y firma autorizados. Este documento tiene un costo por los derechos correspondientes.

TÍTULO OCTAVO
DE LA MOVILIDAD Y DEL INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Artículo 84. En caso de intercambios o movilidad estudiantil con las instituciones que tengan firmados previos convenios para este tema con el CIP, los estudiantes del nivel superior podrán inscribirse y tomar cursos en otros programas de otras instituciones educativas, siempre que equivalgan a su programa educativo y éste lo permita.

Artículo 85. Los estudiantes inscritos en programas educativos de técnico superior universitario y de licenciatura, podrán cursar como máximo hasta 4 ciclos (periodos) en movilidad académica, ya sea en forma continua o discontinua, a partir del ciclo 2 en el primer caso y del ciclo 3 en el caso de licenciatura. Conforme a la normatividad de la Secretaría de Educación.

Artículo 86. Los estudiantes que participen en programas de movilidad estudiantil deben cumplir con todos los requisitos académicos y administrativos establecidos en la normatividad del CIP y de la institución receptora, nacional o extranjera.

DEL INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Artículo 87. El CIP podrá admitir estudiantes de otras instituciones educativas

nacionales o extranjeras para cursar determinado número de asignaturas en los distintos estudios que ofrece, en términos de los convenios previamente suscritos por el CIP.

Artículo 88. El CIP reconocerá las calificaciones de las asignaturas cursadas por sus estudiantes en un programa educativo de otra institución de educación superior con la que se tenga un convenio de intercambio y dentro de la normatividad establecida.

Artículo 89. Los convenios determinarán los requisitos y condiciones del intercambio, así como los compromisos de las partes de conformidad a la normatividad aplicable.

TÍTULO NOVENO

DEL SERVICIO SOCIAL, LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SU LIBERACIÓN

DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 90. De acuerdo con el reglamento para la prestación del servicio social de los estudiantes de las instituciones de educación superior en la República Mexicana los estudiantes de las instituciones de educación superior prestarán el servicio social con carácter temporal y obligatorio como requisito para obtener el título o grado académico que corresponda

Artículo 91. El servicio social es considerado como un instrumento de extensión universitaria para vincular la educación superior con el desarrollo estatal, regional y nacional. Es una experiencia complementaria del aprendizaje y requisito de titulación para TSU y licenciatura, con la finalidad de consolidar las competencias adquiridas en el aula, y que se desarrollará en el sector público exclusivamente.

Artículo 92. El Servicio Social tendrá las características siguientes:

I. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, cultural y económico de la población, ya sea en forma directa o coordinando los esfuerzos con organismos públicos a través de convenios que compartan con el CIP los propósitos de servicio a la comunidad.

II. Formar parte integral de los planes de estudio tanto del nivel de TSU como el de licenciatura del CIP.

III. Lograr que los estudiantes adquieran una responsabilidad de servicio hacia la comunidad, mediante el conocimiento e investigación de sus problemas y participando en la solución de estos.

IV. Desarrollar modelos de trabajo interdisciplinarios que vinculen a los prestadores del servicio con situaciones sociales conforme a su ámbito disciplinario profesional.

V. Conjuntar la participación de estudiantes y personal docente en programas de servicio social.

VI. Participar con todos los recursos humanos posibles, en la planeación, organización y ejecución de programas de desarrollo comunitario y de servicio, que favorezcan preferentemente a las zonas marginadas de la entidad.

Artículo 93. Los organismos o instituciones del sector público que tengan o pretendan celebrar para su aprobación convenio en el rubro de servicio social con el CIP, deberán:

I. Presentar ante la coordinación de vinculación del CIP, en los plazos que esta determine, el programa y características, que requieran apoyo de estudiantes que estén en posibilidad de desarrollar su servicio social.

II. Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de prestadores de servicio social en su organización o institución.

III. Facilitar la supervisión y evaluación del programa del servicio social correspondiente, al CIP y proporcionar la información requerida.

IV. Garantizar un trato digno a los prestadores de servicio social.

V. Respetar, en lo conducente, la normatividad del CIP.

VI. Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador

del servicio social.

VII. Notificar a la coordinación de vinculación del CIP, las irregularidades que se presenten con los prestadores del servicio social.

Artículo 94. Los estudiantes con el 70% o más de asignaturas acreditadas del plan de estudios donde están inscritos, podrán iniciar la prestación del servicio social.

Artículo 95. El formato para la solicitud de inscripción de un estudiante al servicio social, lo obtendrá y entregará a la coordinación de vinculación del CIP y deberá contener lo siguiente:

I. Fecha en la que se realiza el trámite.

II. Los datos generales y matrícula del solicitante

III. Nombre de la carrera que cursa o haya cursado

IV. Nombre de la dependencia o institución donde desea realizar el servicio social.

V. Nombre del programa vigente en el que desee participar.

Artículo 96. Los convenios podrán ser propuestos por propia coordinación de vinculación, o las coordinaciones académicas del CIP y por representantes de las instituciones receptoras.

Artículo 97. Todos los convenios tendrán que ser aprobados por el Vicerrectoría Académica y/o la Secretaría Académica y la representación legal del CIP.

Artículo 98. La prestación y la liberación del Servicio Social es un requisito indispensable para la titulación de los programas de TSU y licenciatura que el CIP ofrece.

Artículo 99. La prestación del servicio social no debe generar una relación de tipo laboral entre el estudiante del CIP y los organismos gubernamentales en donde se preste el servicio.

Artículo 100. El número de horas que el prestador de servicio social deberá realizar,

está establecido en el reglamento oficial vigente y será de 480 (cuatrocientas ochenta) horas a cubrirse en un periodo mínimo de seis meses y máximo de ocho meses. Dentro de los días y horarios que se estipulen en el convenio respectivo entre el CIP y los organismos gubernamentales en los que se preste.

Artículo 101. Conforme a las disposiciones oficiales están exentos de cubrir el requisito del servicio social, los mayores de 60 años o aquellos que por sus limitaciones sean considerados como personas con capacidades especiales.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 102. Son derechos de los estudiantes del CIP, prestadores de servicio social, los siguientes:

I. Recibir información del programa de servicio social al que haya sido asignado.

II. Recibir por la coordinación de vinculación del CIP, asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio social.

III. Contar, por parte de la institución en que presta su servicio social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

IV. Manifestar, por escrito, sus puntos de vista con relación al servicio social que presta, ante las autoridades correspondientes del CIP.

V. Ausentarse del lugar donde presta su servicio social en caso de accidente, enfermedad, gravidez o maternidad presentando previamente constancia médica, expedida por una institución pública de salud, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su servicio social.

VI. Solicitar a la coordinación de vinculación su baja temporal o definitiva del servicio social, por circunstancias plenamente justificadas.

VII. Recibir por parte de la institución en la que realizó su servicio social

obligatorio, la constancia que acredita la realización de este al término de éste.

Artículo 103. Las obligaciones del prestador del servicio social serán las siguientes:

I. Cumplir las disposiciones establecidas en los reglamentos oficial e interno del CIP de servicio social.

II. Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del servicio social.

III. Inscribirse en la coordinación de vinculación del CIP a uno de los programas de servicio social que se encuentren registrados mediante convenios con el CIP, al momento de cumplir con al menos el 70% de avance de su plan de estudio. Exclusivamente se considerará para registro los convenios firmados entre instituciones públicas y el CIP.

El estudiante inscrito a un programa de servicio social recibe un formato por parte de la coordinación de vinculación para entregarlo en la institución donde solicitará realizar su servicio.

IV. Llevar el formato recibido de solicitud de realización de servicio social a la institución correspondiente, para recabar la firma de autorización y recibir las instrucciones correspondientes para iniciar la prestación del servicio.

Una copia de esta solicitud autorizada debe entregarla a la coordinación de vinculación previo acuse de recibido.

V. Presentarse al lugar donde fue asignado, en la institución en los días y horas conforme las instrucciones que le fueron comunicadas.

VI. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que le establezca el responsable del servicio social en la institución en donde fue asignado.

VII. Observar en lo conducente las normas de la Institución receptora.

VIII. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas.

IX. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades del servicio social.

X. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como digno miembro del CIP, cuidar la imagen del CIP, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez.

XI. Asistir a los eventos en apoyo a los programas de servicio social concordantes a la modalidad educativa que estudia (virtual, presencial o mixta), que convoquen las autoridades universitarias.

XII. Elaborar al término del servicio, un informe de las actividades realizadas, firmado por el responsable del área de la institución en donde presentó su servicio social.

XIII. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran.

XIV. Las demás que señalen las normatividades de servicio social.

DEL TRÁMITE Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 104. El estudiante debe:

a) Pedir a la coordinación de vinculación del CIP “carta de solicitud”, que es el documento que el CIP emite a la dependencia gubernamental receptora la cual debe hacerse en hoja membretada con sello y firma del coordinador de vinculación.

b) Entregar a la coordinación de vinculación del CIP la “carta de aceptación” que es el documento que la dependencia o institución receptora emite al estudiante la cual debe hacerse en hoja membretada con sello y firma del área que corresponda.

c) Entregar a través del formato institucional establecido, al coordinador de

vinculación los reportes bimestrales de las actividades realizadas. Los reportes harán constar la fecha, tiempo y forma de ejecución del servicio social. Éste debe ir firmado por la persona responsable de su supervisión dentro de la dependencia receptora.

d) Al término del servicio social debe elaborar un informe final que incluya evidencias suficientes, ya sean fotográficas, documentales, digitales, etc., en el que condense los objetivos logrados y las principales actividades realizadas y entregarlo al coordinador de vinculación del CIP. Éste debe ir firmado por la persona responsable de su supervisión dentro de la dependencia receptora.

e) Al término del tiempo establecido (480 (cuatrocientas ochenta) horas obligatorias en un término mínimo de 6 (seis) meses u 8 (ocho) meses como máximo) debe entregar a la coordinación de vinculación la "constancia de liberación" del servicio social que la dependencia receptora entrega al estudiante. El documento debe ir en hoja membretada con fecha, sello y firma del área correspondiente.

Artículo 105. Una vez que el prestador del servicio social cuente con lo señalado en el inciso (e) del artículo 104 del presente reglamento, la coordinación de vinculación solicitará a la coordinación de control escolar del CIP que tramite ante la Secretaría de Educación la expedición de la constancia de acreditación de servicio social. Una vez que se cuente con ésta se le entregará una copia con acuse de recibido al estudiante.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 106. El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores del servicio social dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo: amonestación, apercibimiento, baja del programa con o sin cancelación del tiempo acumulado. Los receptores de los prestadores de servicio social podrán aplicar la amonestación en privado, el

apercibimiento por escrito y solicitar fundada y motivadamente, la baja del programa del prestador a la coordinación de vinculación, responsable de los programas de servicio social del CIP.

Artículo 107. El prestador de servicio social será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

I. No se presente a realizar su servicio social, sin causa justificada, en la fecha señalada en la carta de aceptación.

II. Renuncie voluntariamente a prestar el servicio social.

III. Acumule 3 (tres) faltas consecutivas o 5 (cinco) alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del servicio social.

IV. No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en su carta de aceptación del servicio social.

V. Abandone injustificadamente o deje inconclusas las actividades del programa de servicio social al que está asignado.

VI. En casos que por sus alcances y/o trascendencia así lo determine la coordinación de vinculación del CIP.

DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 108. El CIP a través de sus autoridades educativas, Vicerrectoría académica, Dirección General y Coordinadores académicos pueden establecer la ejecución de prácticas profesionales dentro de los programas académicos que se imparten y en los que se considere pertinentes.

Las prácticas profesionales tienen como objetivo que los estudiantes apliquen los conocimientos adquiridos en las asignaturas de su programa académico sea de TSU o licenciatura en organismos públicos o privados, en las áreas que les posibiliten cubrir actividades propias de su profesión, a fin de que vinculen la teoría del aula, con la realidad práctica del mercado laboral, facilitando su posterior asimilación al mismo.

Artículo 109. El mínimo de horas a cubrirse por el concepto de las prácticas

profesionales es de 240 (doscientas cuarenta) horas a partir de haber cursado al menos el 60% (sesenta por ciento) del programa académico conforme los requisitos que se establecen en el reglamento del servicio social, prácticas profesionales y titulación del CIP.

Artículo 110. Una vez cubiertas las actividades y horas de prácticas profesionales, el estudiante solicitará al organismo público o privado en donde haya prestado sus prácticas, una constancia de liberación que ampare el tiempo y actividades desarrolladas, entregando dicho documento a la coordinación de vinculación del CIP, quien a su vez lo hará de conocimiento de la coordinación de control escolar para integración del expediente del estudiante.

TÍTULO DÉCIMO
DE LA TITULACIÓN, MODALIDADES, REQUISITOS Y OPCIONES

Artículo 111. La titulación es el proceso mediante el cual el pasante podrá obtener el título o grado que le permita demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, competencias laborales, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico necesarios para su práctica profesional. En todos los casos los trabajos recepcionales deberán ser inéditos e individuales; la titulación tendrá un costo aparte a las colegiaturas y estará establecido en el listado de precios vigente publicado por la dirección administrativa del CIP en su sitio web oficial y se adjunta al presente reglamento.

Artículo 112. Para todos los niveles de programas profesionales que se imparten en el CIP, las modalidades de titulación son las establecidas por el “reglamento interno de servicio social, prácticas profesionales y titulación del CIP”.

Artículo 113. Las modalidades de titulación para el TSU serán las siguientes:

I. Elaboración de tesina, con sustentación de examen profesional en defensa de ésta.

II. Sustentación examen General de Conocimientos.

III. Escolaridad por promedio mínimo general de ocho punto cero (8.0) sin haber reprobado ninguna asignatura ni haberla acreditado mediante procesos de revalidación o equivalencia de estudios. Además, en el caso de que el promedio sea de 10.0 (diez punto cero) se le denominará Excelencia académica y así se asentará en el acta de examen.

IV. Obtención de Título Profesional por estudios de licenciatura afín al programa de TSU cursado.

Artículo 114. Las modalidades de titulación para la licenciatura serán las siguientes:

I. Elaboración de Tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de ésta.

II. Sustentación examen general de conocimientos.

III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) sin haber reprobado ninguna asignatura ni haberla acreditado mediante procesos de revalidación o equivalencia de estudios. Además, en el caso de que el promedio sea de 10.0 (diez punto cero) se le denominará Excelencia académica y así se asentará en el acta de examen.

V. Obtención de Título Profesional por estudios de Maestría afín al programa de licenciatura cursada.

Artículo 115. Las modalidades de titulación para la Maestría serán las siguientes:

I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de ésta.

II. Memoria de experiencia profesional.

III. Sustentación examen general de conocimientos.

IV. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) sin haber reprobado ninguna asignatura ni haberla acreditado mediante procesos de revalidación o equivalencia de estudios. Además, en el caso de que el promedio sea de 10.0 (diez punto cero) se le denominará

Excelencia académica y así se asentará en el acta de examen.

V. Obtención de título profesional por estudios de doctorado afín al programa de maestría cursada.

VI. Participación como ponente en congresos internacionales conforme lo establecido en el reglamento de servicio social, prácticas profesionales y titulación.

Artículo 116. Las modalidades de titulación para el Doctorado serán las siguientes:

I. Elaboración de Tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de ésta.

II. Memoria de experiencia profesional.

III. Sustentación examen general de conocimientos.

IV. Participación como ponente en congresos internacionales conforme lo establecido en el reglamento de servicio social, prácticas profesionales y titulación.

V. Publicación de un libro conforme lo establecido en el reglamento de servicio social, prácticas profesionales y titulación.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 117. La coordinación de control escolar del CIP gestionará ante la Secretaría de Educación la emisión de los certificados estudios parciales o totales.

Para los certificados parciales los estudiantes deben haber acreditado que las materias que se incluirán en dicho certificado y estar al corriente de sus pagos.

Para los certificados totales los estudiantes deben haber acreditado que el 100% del plan de estudios y haber realizado por lo menos el 50% de los pagos correspondientes al proceso de titulación.

Artículo 118. Requisitos para la expedición de certificados de estudios parciales o totales:

PARA TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y LICENCIATURA:

a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización certificadas.

b) Clave Única de Registro de Población (CURP) no mayor a tres meses.

c) Certificado de bachillerato o equivalente legalizado.

d) Seis fotografías blanco y negro en papel mate autoadherible, con fondo y ropa blancos, sin lentes, sin barba, cabello recogido, frente descubierta, con maquillaje discreto.

e) Para el caso de la modalidad virtual o en línea los documentos y fotografías deben enviarse por paquetería a la coordinación de control escolar del CIP con acuse de recibo. Los costos del envío, así como la entrega del certificado emitido por la Secretaría de Educación deben ser cubiertos por el estudiante.

PARA MAESTRÍA:

a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización certificadas.

b) Clave Única de Registro de Población (CURP) no mayor a tres meses.

c) Certificado de licenciatura.

d) Seis fotografías blanco y negro en papel mate autoadherible, con fondo y ropa blancos, sin lentes, sin barba, cabello recogido, frente descubierta, con maquillaje discreto.

e) Para el caso de la modalidad virtual o en línea los documentos y fotografías deben enviarse por paquetería a la coordinación de control escolar del CIP con acuse de recibo. Los costos del envío, así como la entrega del certificado emitido por la Secretaría de Educación deben ser

cubiertos por el estudiante.

PARA DOCTORADO:

a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización certificadas.

b) Clave Única de Registro de Población (CURP) no mayor a tres meses.

c) Certificado de maestría.

d) Seis fotografías blanco y negro en papel mate autoadherible, con fondo y ropa blancos, sin lentes, sin barba, cabello recogido, frente descubierta, con maquillaje discreto.

e) Para el caso de la modalidad virtual o en línea los documentos y fotografías deben enviarse por paquetería a la coordinación de control escolar del CIP con acuse de recibo. Los costos del envío, así como la entrega del certificado emitido por la Secretaría de Educación deben ser cubiertos por el estudiante.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 119. Se entiende por queja la manifestación por escrito, de hechos, actos u omisiones presuntamente irregulares donde están involucrados los servicios educativos que se presten en las escuelas particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional.

Artículo 120. Requisitos que debe contener el escrito de queja

I. Fecha, nombre del que promueve o en su caso su representante legal (carta poder simple).

II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como los datos de las personas autorizadas para tal efecto.

III. Describir con precisión el motivo de su petición y narración de hechos relativos al motivo que origina su queja.

IV. Asimismo, deberá adjuntar los documentos, pruebas o testimonios que confirmen su dicho.

V. Debe contener la firma autógrafa del promovente.

RESOLUCIONES (PLAZOS Y TÉRMINOS)

Artículo 121. Las quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del particular se atenderán bajo el siguiente procedimiento:

I. El estudiante elabora y presenta por escrito a la Dirección General la queja correspondiente.

La presentación del escrito deberá ser entregado personalmente, en días y horas hábiles de la institución, por el propio estudiante o por el padre, madre o tutor, en caso de que el estudiante sea menor de edad.

II. La Dirección General convocará al "Comité de Excelencia en los Servicios Educativos" donde el primero es la máxima autoridad.

III. El "Comité de Excelencia en los Servicios Educativos" analiza la queja y los argumentos del afectado y tomará una decisión y solución referente a la queja en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la queja.

IV. En caso de no existir conciliación o no estar el estudiante completamente de acuerdo con la decisión del Comité, en un plazo de tres días hábiles contados a partir de que le fue comunicada la resolución por parte de la Dirección General, el estudiante puede recurrir a presentar su queja ante la Vicerrectoría Académica, sin perjuicio de otras instancias con la Dirección Jurídica del CIP (cuando se trate de un caso de interpretación normativa o legal) u otras autoridades escolares a las que un estudiante tiene derecho a recurrir.

Esta nueva queja por escrito ante la Vicerrectoría Académica o la dirección jurídica del CIP deberá contener los mismos elementos detallados en la queja original. Esta nueva queja deberá recibir una respuesta por escrito en un plazo no mayor de seis días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la recepción de la inconformidad; de ser necesario el estudiante podrá ser escuchado personalmente.

Esta última resolución emitida por la Vicerrectoría Académica o la Dirección Jurídica emita estará fundamentada y motivada en el espíritu de formación y crecimiento de la propia persona, en el respeto a sus derechos humanos, en la filosofía de la institución y en consonancia con la normatividad escolar. Esta resolución será inapelable. Todos los documentos derivados de la atención de la queja por la prestación de servicios educativos serán archivados en el expediente del estudiante.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES POR ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL Y PLAGIO ACADÉMICO

PRINCIPIOS RECTORES.

Artículo 122. El procedimiento de atención y seguimiento de casos, en materia del presente reglamento y capitulo, se debe guiar por el código de ética de la institución y los siguientes principios:

***respeto a la dignidad:** las personas responsables de los adolescentes hombres - mujeres (sujetos inclusivos) pertenecientes a la comunidad estudiantil deben salvaguardar los derechos humanos de las partes que se vean involucradas en acciones y omisiones que se consideren violencia de género para los efectos del presente reglamento.

***debida diligencia**: la actuación y orientación obligatoria e imparcial del personal adscrito a la institución educativa para tomar las medidas, acciones y procedimientos

necesarios que impliquen la prevención, detección, atención y en su caso sanción de aquellas acciones y omisiones que vulneren la dignidad de los adolescentes mujeres y hombres en su calidad de estudiantes.

*__confidencialidad:__ la información de las personas implicadas deberá limitarse a las autoridades pertinentes y que amerite conocerla, a fin de aplicar el presente reglamento, manteniendo la debida secrecía en todas las etapas del procedimiento, protegiendo la intimidad de los involucrados.

***accesibilidad**: las acciones, medidas y procedimientos deberán ser accesibles e inmediatas para las personas involucradas, buscando en todo momento que las partes participen en igualdad de condiciones.

DE LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

Artículo 123. El personal dependiente de la institución educativa, y demás integrantes de la comunidad escolar, tienen el compromiso de garantizar un entorno seguro dentro de los espacios educativos, mediante el desarrollo de valores, actitudes y comportamientos que rechacen la violencia y prevengan conflictos, propiciando una convivencia armónica y el impulso integral de la comunidad escolar.

Todo mecanismo de prevención que se efectúe en la institución educativa deberá estar encaminado a facilitar que los adolescentes mujeres y hombres a que se refiere el presente protocolo se empoderen y sean capaces de tomar decisiones con respecto a sus proyectos de vida de manera consciente, libre y autónoma; adquieran valores y principios mediante la práctica y se involucren en la realidad social que les rodea, bajo los principios de una sana convivencia escolar y una cultura de paz con perspectiva de género.

ACCIONES DE PREVENCIÓN OBLIGATORIAS EN LA INSTITUCIÓN.

Artículo 124. Las acciones de prevención son las siguientes:

I. Reforzar la formación de valores como: responsabilidad, justicia, libertad, honestidad, humildad, unidad, respeto, sororidad, solidaridad,

compromiso, igualdad, equidad, amor, paz, tolerancia, lealtad, entre otros.

II. Cuestionar antivalores como: deshonestidad, injusticia, intolerancia, violencia, indiferencia, egoísmo, etnocentrismo, envidia, conformismo, entre otros.

III. Desarrollar estrategias que permitan mejorar la convivencia armónica y la garantía de los derechos humanos y los educativos.

IV. Promover y fortalecer la cultura de respeto a la diversidad y la no violencia, mediante el diálogo, la cooperación y la participación de la comunidad educativa en todos los niveles.

V. Fortalecer estrategias de coeducación en el salón de clases y/o aula virtual de la institución, que implique que la formación y educación se imparten en condiciones de equidad e igualdad.

VI. Propiciar la identificación, el reconocimiento y el manejo de emociones, así como la forma de expresarlas asertivamente.

VII. Promover la reflexión, el intercambio de opiniones, y argumentación como defensa de criterios, comprensión y respeto de los puntos de vista de cada persona.

VIII. Promover la corresponsabilidad con madres, padres de familia, tutoras, tutores y acompañantes auxiliares, en el caso de menores de edad o estudiantes con capacidades diferentes, en el seguimiento del desarrollo académico y actividades que ejecuta la institución educativa.

IX. Desarrollar proyectos de prevención de la violencia, dirigidos a toda la comunidad escolar, tomando en consideración la edad y las necesidades situacionales.

X. Los miembros de la comunidad educativa procurarán observar y estar alerta ante cualquier cambio de conducta o cualquier indicador asociado a la posibilidad de violencia de los estudiantes dentro y fuera del aula física o virtual.

XI. Las autoridades educativas del CIP deben mantener estrecha supervisión sobre la forma en que se relaciona el personal adscrito de la institución educativa con los estudiantes.

XII. Identificar e implementar estrategias de protección en la institución educativa a fin de prevenir hechos de hostigamiento sexual, abuso sexual, discriminación, acoso, maltrato y violencia en contra de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa de la institución.

XIII. Conocer los lineamientos o disposiciones normativas que regulen la protección de los derechos de los miembros de la comunidad estudiantil y que garantizan una vida libre de violencia.

XIV. Orientar y concientizar sobre el uso de tecnologías de la información (celulares, computadoras, tabletas, correos electrónicos, redes sociales, etc.), de forma responsable, a fin de evitar que su uso vulnere su integridad y la de otras personas, considerando la edad y las necesidades situacionales.

XV. Proporcionar orientación por parte de personal especializado para los temas relacionados con la violencia, la equidad de género y la no discriminación.

DE LA DETECCIÓN.

Artículo 125. El personal dependiente de la institución es responsable de identificar cualquier hecho de hostigamiento sexual, abuso sexual, discriminación, acoso, maltrato y violencia en contra de algún miembro de la comunidad educativa.

En este proceso, será de suma importancia encausar al personal de la institución

educativa en el desarrollo de su capacidad, para denunciar cualquier hecho que atente contra los miembros de la comunidad educativa, debido a ser parte fundamental en el proceso de detección de hechos de hostigamiento sexual, abuso sexual, discriminación, acoso, maltrato y violencia.

Asimismo, es fundamental que los demás integrantes de la comunidad escolar cuenten con información oportuna que permita detectar la existencia o posibilidad de situaciones de violencia que vulneren la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

DE LA ATENCIÓN.

Artículo 126. La atención refiere aquellos procesos (recibir, escuchar, asistir, acoger y cuidar) mediante los cuales el personal dependiente de la institución educativa y demás integrantes de la comunidad escolar, deben brindar a los mismos miembros en situaciones de hostigamiento sexual, abuso sexual, discriminación, acoso, maltrato y violencia; garantizando su seguridad, protección, estabilidad emocional y física.

La atención es una acción primordial, siendo un mecanismo obligatorio cuando se sospeche o se tenga conocimiento de algún miembro de la comunidad educativa se encuentren en una situación de violación de sus derechos.

Por lo tanto, las acciones de atención se realizarán de forma ética y profesional, lo que implica que en ninguna circunstancia se encubrirá a presuntos agresores o agresoras, brindando asistencia y atención inmediata a los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, respetando sus propias necesidades.

El personal dependiente de la institución educativa y demás integrantes de la comunidad escolar o quien ejerza mecanismos de atención, deberá fortalecer su rol y conocimiento técnico para valorar la situación de forma integral y presentar la información o documentación que se genere ante las autoridades competentes.

FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN O VIOLENCIA.

Artículo 127. Independientemente de las sanciones que se plasman en este reglamento y la normatividad vigente en materia educativa, se establecen las pautas

para la atención en casos de hostigamiento o abuso sexual, discriminación, maltrato, acoso o violencia.

De existir un probable caso hostigamiento o abuso sexual, discriminación, acoso, maltrato y violencia en contra de miembros de la comunidad educativa del CIP, se deberán aplicar las siguientes acciones de actuación.

I. La persona que conoce del hecho deberá informar con urgencia a la coordinación académica correspondiente.

II. En el caso de menores de edad, la coordinación académica informará a la madre, padre de familia, tutora o tutor.

III. El denunciante debe elaborar un acta de hechos y entregarla a la coordinación académica correspondiente con acuse de recibo.

IV. Es importante analizar y evaluar los posibles riesgos de que algún miembro de la comunidad educativa vuelva a ser víctima de un hecho de discriminación, acoso, maltrato, violencia, hostigamiento o abuso sexual, por ello deberá evitarse cualquier contacto o entre el miembro de la comunidad educativa y el presunto agresor o agresora.

V. El personal directivo o el inmediato superior procurará vincular lo antes posible a la madre, padre de familia, tutora o tutor (cuando proceda) o al miembro de la comunidad educativa, con las instancias oficiales que tienen atribuciones para la protección, asistencia y ayuda a víctimas de estos hechos.

VI. En caso de abuso sexual en flagrancia las autoridades del CIP que tengan conocimiento del hecho deberán solicitar la intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911.

VII. La dirección jurídica del CIP presentará un informe de lo ocurrido con las evidencias o testimonio que se tengan en su caso carácter de urgente y por escrito a las autoridades competentes y dará seguimiento a la

respuesta de éstas.

VIII. La dirección jurídica del CIP integrará expediente y registro del caso.

IX. En casos de discriminación, maltrato, acoso, violencia, hostigamiento o abuso sexuales que hayan sido reportados a las autoridades competentes, es necesario señalar que no se podrá implementar ningún mecanismo de mediación con el agresor o agresora sin importar quien sea (madre o padre de familia, tutora o tutor, personal dependiente de la institución, etcétera.), ni hay posibilidad de llegar a soluciones alternas diferentes a las que establezcan los procesos de las autoridades competentes al caso.

EL ACOSO SEXUAL SE CLASIFICA DE LAS SIGUIENTES FORMAS:

Artículo 128. De gravedad leve; de gravedad media; de gravedad alta; y de gravedad muy alta.

I. Se consideran acoso sexual de gravedad leve, las conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:

a. Exposición de carteles, calendarios, teléfonos celulares, pantallas de computadora u otros dispositivos electrónicos con imágenes o representaciones de naturaleza sexual que incomoden; piropos o comentarios no deseados acerca de la apariencia física.

b. Gestos ofensivos o lascivos; y burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas o inapropiadas sobre la vida sexual o sentimental.

II. Se considera acoso sexual de gravedad media, las conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:

a. Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas fuera del trabajo; promesa implícita o expresa a la víctima de un trato

preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales; cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de naturaleza sexual no deseada; y

b. Amenazas que afecten negativamente la situación laboral o escolar si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales.

III. Se considera acoso sexual de gravedad alta las conductas que se realicen de manera verbal, escrita o por contacto físico, manifestándose de las formas siguientes:

a. Contacto físico no deseado; presión para tener relaciones sexuales; castigos, maltrato, cambio de área, grupo o departamento, asignación de actividades que no competen a su ocupación o puesto, al rechazar las proposiciones sexuales; e intento de violación sexual.

IV. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta las conductas que se manifiesten de la siguiente forma:

V. Exhibicionismo corporal sexual; y violación sexual.

Artículo 129. Tanto las responsabilidades no consideradas en este reglamento, como la categorización que se dé a la falta serán determinadas y sancionadas según sea el caso por la comisión de honor y justicia del CIP y comunicadas al afectado y al responsable por la dirección general una vez concluida la indagatoria a satisfacción de todas las partes involucradas, en un periodo que no deberá de exceder de 30 días naturales a partir del conocimiento de los hechos.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO: DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

DEL SISTEMA INTERNO DE PAGOS POR LOS SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 130. El reglamento de pagos hace referencia al cumplimiento por parte del estudiante o usuario respecto a la retribución económica (pago) por los servicios educativos y administrativos previos o futuros que otorga el Centro Iberoamericano de

Posgrados y que derivan del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

Las retribuciones económicas (pagos) antes citadas, se encontrarán descritas en el contrato de prestación de servicios educativos y el anexo 1 del Reglamento de pagos correspondiente, entre otros conceptos como precio por la inscripción, reinscripción, cuota mensual o colegiatura, credencial escolar, proceso de titulación y otros productos o servicios educativos etc.

Estas retribuciones económicas (pagos) aplicarán para todo estudiante inscrito o por inscribirse independientemente del nivel educativo que estudie (TSU, Licenciatura o Posgrado), la modalidad en la que curse (presencial, virtual o mixta) o el RVOE que le corresponda (SEP Federal, SEP Estatal o incorporación IPN) y de acuerdo con las estipulaciones de la normatividad que el reglamento de pagos establezca para cada una de las alternativas.

El estudiante o usuario, tiene y tendrá siempre el derecho de saber el monto de los pagos en cada proceso de inscripción o reinscripción; por lo que CIP deberá entregar siempre el contrato de prestación de servicios educativos y el anexo 1 del Reglamento de pagos correspondiente y dependiendo de la modalidad de estudio, la firma de acuse de recepción correspondiente en caso de la presencial y mixta, mientras que para la modalidad virtual la información le será enviada al correo institucional del estudiante o tutor quienes deberán de confirmar el acuse de recibido al correo o sitio web que se le indique.

La información correspondiente al proceso de pago de la inscripción inicial al CIP en cualquiera de sus modalidades le será enviada por parte de la coordinación de admisiones del CIP al candidato estudiante a inscribirse al correo electrónico que éste proporcione. También habrá una versión disponible previa aceptación y confidencialidad, en el portal web del CIP.

Artículo 131. Los servicios administrativos-educativos que requieren de ejecución de pagos por parte del estudiante son los siguientes:

a) Inscripción única al programa educativo que cursara el estudiante

b) Inscripción única al programa educativo que cursará el estudiante con RVOE de incorporación al IPN
c) Reinscripción al periodo académico a cursar para los programas con RVOE acreditado por el IPN
d) Cuota mensual por módulo o asignatura que se cursará en un periodo a los estudiantes matriculados en programas con RVOE SEP
e) Cuota mensual por colegiatura completa a estudiantes matriculados a programas con incorporación a RVOE de IPN
f) Cuota mensual por colegiatura para recursar una materia en programas con RVOE de incorporación al IPN
g) Reinscripción al módulo o asignatura
h) Cuota por taller de actividades deportivas gimnasio
i) Cuota por taller de actividades deportivas pádel
j) Cuota por uso de laboratorio de automatización industrial
k) Cuota por uso de laboratorio de idiomas
l) Cuota por uso de laboratorio especializado de computación
m) Cuota por examen extraordinario para programas con RVOE IPN
n) Cuota por examen extraordinario para programas con RVOE SEP Federal
o) Cuota por examen a título de suficiencia para programas con RVOE IPN
p) Expedición de constancias específicas digitales
q) Expedición de constancia digital urgente
r) Expedición Kardex oficial
s) Certificado Oficial Parcial
t) Certificado parcial expedido por el IPN solo en caso de estudiantes que se den de baja definitive y que estén matriculados en programas con incorporación IPN
u) Certificado Oficial Total
v) Carta Pasante
w) Trámites administrativos de titulación
x) Tesis
y) Tesina

z) Estudio de grado Avanzado (siguiente inmediato superior)

aa) TItulación Excelencia Académica

bb) Titulación por publicación de un libro

cc) Titulación por participar como ponente en congresos internacionales

dd) Aplicación de examen de conocimientos para titulación

ee) Titulación por memoria de experiencia professional

ff) Trámite de cédula profesional

gg) Gestión para obtener la Autorización provisional para ejercer por título en trámite, ante la DGP de la SEP

hh) Reposición de documentos

ii) Predictamen de equivalencia de estudios (del sistema educativo nacional)

jj) Predictamen técnico de Revalidación de estudios cursados fuera del sistema educativo nacional

kk) Pago por materia acreditada en equivalencia para nivel TSU

ll) Pago por materia acreditada en equivalencia o revalidada, nivel licenciatura.

mm) Pago por materia acreditada en equivalencia o revalidada, nivel maestría

nn) Pago por materia acreditada en equivalencia o revalidada, nivel doctorado

oo) Credenciales físicas estudiantiles y de egresados del CIP

pp) Credenciales digitales estudiantiles y de egresados del CIP

qq) Credenciales físicas para estudiantes a programas incorporados al IPN

rr) Antologías o libros de texto físicos o virtuales

ss) Intereses por financiamiento y realización de pagos a plazos

tt) Recargos por no pagar oportunamente

uu) Pago de paquetería

vv) Pago temporal por trámite en proceso

ww) Descuentos por pago adelantado y por pronto pago

xx) Descuentos por volumen

Artículo 132. Además, se pueden incluir otros servicios que en conjunto determinen en monto y características las Vicerrectorías Académica y Administrativa del CIP, y que serán comunicados previamente a su vigencia a los usuarios-estudiantes con acuse de recibo y de conformidad de su parte.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE GENERAN POR EL PAGO

Artículo 133. Es una obligación de todos los estudiantes matriculados en el CIP el cumplimiento oportuno del pago por los servicios educativos que reciba de inmediato o que se gestionarán o tramitarán en un futuro estipulado. Las características y detalles de estos pagos se describen en el Reglamento vigente de pagos del CIP; y su cumplimiento oportuno le da derecho al estudiante a matricularse y a recibir los diferentes servicios educativos conforme a los programas a académicos que esté contratando con el CIP.

Artículo 134. Para todo lo referente a la forma, condiciones y suspensión de pagos; los periodos; montos; modalidades; descuentos; intereses; aclaraciones; sanciones y aplicación de becas parciales; etc. en los pagos se estará a lo dispuesto y será su fundamento legal el Reglamento vigente de Pagos del CIP y su anexo 1 correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento, tendrá vigencia a partir del ciclo escolar establecido por la Secretaría de Educación Pública para 2024 - 2025, e internamente se aprueba por la Vicerrectoría Académica del CIP.

SEGUNDO: Los aspectos no previstos en este Reglamento se resolverán de acuerdo con la demás legislación vigente del CIP en forma supletoria.

GLOSARIO

Acreditación: Proceso para la evaluación y el registro de calificaciones de manera oficial ante la autoridad educativa oficial (SEP).

Admisión: Proceso en el que se realiza la solicitud de inscripción de un estudiante a cualquiera de los programas educativos que ofrezca el CIP.

Antología: Recopilación de lo más selecto o representativo de una producción escrita sobre una materia, tema o módulo, que realizan los profesores con el fin de apoyar la docencia.

Beca: Es una forma de ayuda financiera temporal otorgada a estudiantes, que representa una subvención que les permite realizar estudios o investigaciones en y para el CIP. Se otorga conforme a las políticas y criterios estipulados en el reglamento escolar del CIP, la normatividad de la SEP, y por el comité de becas del propio CIP.

Certificado: Documento que se expide al estudiante y que acredita parcial o totalmente un plan de estudios validado por la instancia educativa que otorga el RVOE.

CIP: Siglas de Centro Iberoamericano de Posgrados A.C.

Comunidad Escolar: Son los integrantes del CIP: Los funcionarios, los docentes, estudiantes, egresados de cualquiera de sus programas educativo y personal de apoyo, así como padres de familia o tutores cuando se trate de estudiantes menores de edad.

Coordinación Académica: Área que atiende los servicios académicos del CIP para cada programa académico determinado.

Coordinación de Control Escolar: Área que atiende los servicios escolares del CIP y la relación de gestión, trámites, documentación ante la SEP, relacionados con los expedientes institucionales, de docentes y estudiantes o egresados.

Descuento por pago adelantado: Una reducción porcentual o en cantidades aplicable al precio de un servicio educativo o producto, que se recibe por realizar el pago antes de la fecha obligada.

Descuento por volumen: Una reducción porcentual o en cantidades aplicable al precio de un servicio educativo o producto, que se recibe por contratar éstos para más de un estudiante, los montos o porcentajes los fija la vicerrectoría administrativa.

DGP: Siglas de la Dirección General de Profesiones que es una dirección dentro de la SEP Federal o Estatal y que se responsabiliza de la normatividad y gestiones relativas a la titulación a nivel profesional.

Docente: Profesional titulado que cuenta con cédula de licenciatura, maestría o

doctorado cuya función es impartir conocimientos en las modalidades presencial o mixta enmarcados en una determinada ciencia o arte y facilitar el aprendizaje al estudiante, para que éste alcance la comprensión de la asignatura o área que se está enseñando.

Equivalencia de Estudios: Acto administrativo a través del cual son declarados equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

Equivalencia: Es un proceso administrativo mediante el cual un estudiante solicita al CIP que gestione ante la SEP la acreditación de materias que haya cursado en instituciones educativas en otras entidades de México, de un programa académico similar al que el estudiante pretende inscribirse en el CIP previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Estudiante: A la persona registrada en cualquiera de los programas que ofrece el CIP en materia de formación técnica o profesional, capacitación y otros programas de educación continua, todo ello en cualquiera de las modalidades: presencial, virtual o mixta.

Estudiante irregular: Es aquel que ha reprobado una o más asignaturas y no las ha recursado y acreditado.

Estudiante regular: Es aquel que ha acreditado el total de las asignaturas cursadas.

Examen profesional o de grado académico: Es la sustentación del trabajo profesional desarrollado por el egresado o la evaluación a la que se somete en algún(as) área(s) del conocimiento de su especialidad.

Excelencia académica: El alumno podrá elegir esta opción de titulación, si cursó y aprobó la totalidad de materias y seminarios incluidas en el plan de estudios de posgrado, con un promedio general de 10 (Diez), la obtención de los créditos en periodos lectivos y no lectivos, la acreditación de manera regular y la conclusión en delimitación temporal establecida para el posgrado. El alumno deberá tener un promedio de calificaciones en sus estudios que le anteceden de 10 (Diez).

Expediente del estudiante: Es un archivo físico o virtual contiene la información y el historial académico, administrativo/económico y de conducta del estudiante.

Inscripción: Es el procedimiento administrativo mediante el cual el CIP registra a un estudiante en un programa académico determinado.

IPN: Instituto Politécnico Nacional.

Kardex:
Documento oficial escolar donde se describen datos del alumno, avance académico y calificaciones por asignatura cursada.

Memoria de Experiencia Profesional: Es el informe final escrito que el egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de tres años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la Administración Pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el Plan y Programa de estudios cursado.

Modalidades de titulación: Opción que el estudiante elige para continuar con su proceso de titulación para ser egresado oficialmente de su programa de estudio y poder otorgarle el título profesional o de grado.

Modalidad educativa: A la forma en que se organizan, distribuyen y desarrollan los planes y programas de estudio para su impartición.

Modalidad escolarizada (presencial): Se refiere a la educación que requiere que el estudiante asista a clases de manera física en las instalaciones que al efecto proporciona el CIP. Conforme al acuerdo número 20/10/22 de la Secretaría de Educación Pública, esta opción se caracteriza por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución educativa que lo ofrece. La mediación docente de esta modalidad es del 100% de los créditos del plan de estudios, requiere un espacio de estudio fijo, se ajusta a un calendario y horario fijo, puede prescindir de la mediación tecnológica y además de someterse a evaluación para acreditarse.

Modalidad mixta: Cuando se combina clases y actividades, así como controles académicos utilizando por una parte la plataforma virtual de enseñanza y

complementando el trabajo del estudiante con una mediación docente dentro de un espacio específico en las instalaciones de la institución educativa. Conforme al acuerdo número 20/10/22 de la Secretaría de Educación Pública esta mediación docente comprende entre el 41% al 99% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios y se debe de ofrecer con calendario y horario flexible, además de someterse a evaluación para acreditarse.

En esta opción la principal característica es la virtualidad en los procesos educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios síncronos, combina elementos de la modalidad escolarizada y no escolarizada.

Modalidad no escolarizada (virtual o en línea): Se refiere al nombre oficial que la SEP le da para impartición y estudio 100% (cien por ciento) a distancia a través de medios electrónicos y contando con una plataforma virtual de enseñanza y control escolar. Conforme al acuerdo número 20/10/22 de la Secretaría de Educación Pública puede impartirse en forma síncrona o asíncrona, pero requiere de una mediación docente de la menos el 40% del plan de estudios, además de una mediación tecnológica obligatoria también debe someterse a evaluación para acreditarse.

Nivel educativo: A cada una de las etapas en las que se estructuran los estudios que ofrece el CIP: superior y posgrado.

Pádel: Nombre de un tipo de deporte practicado con pelotas y raquetas.

Pago parcial: Es el que se realiza de manera diferida como parte del monto total de un adeudo.

Pago: Se entiende por pago la figura jurídica que se refiere al cumplimiento de obligaciones pecuniarias y que constituye la forma normal y plena de extinción (por cualquier medio) de las obligaciones de un deudor en favor de un acreedor, de conformidad con las características señaladas en el contrato de prestación de servicios educativos, convenido entre el CIP y sus estudiantes matriculados o en proceso de inscripción.

Pasante: Estudiante que ha concluido un plan de estudios de educación superior o

posgrado y no ha finalizado los trámites de titulación, entre ellos el servicio social, las prácticas profesionales y primordialmente la opción de titulación con la que considera puede obtener el título profesional o de grado.

Periodo escolar: Al lapso señalado en el calendario académico para cursar unidades de aprendizaje de un programa académico.

Plan de estudio: A la estructura curricular que se deriva de un programa académico y que permite cumplir con los propósitos de formación general, la adquisición de conocimientos y el desarrollo de capacidades correspondientes a un nivel y modalidad educativa.

Prácticas profesionales: La realización obligatoria (para TSU y licenciatura) de actividades temporales que ejecuten los estudiantes para la solución de problemas y/o desarrollo de proyectos en la iniciativa privada.

Programa académico: al conjunto organizado de elementos necesarios para generar, adquirir y aplicar el conocimiento en un campo específico; así como para desarrollar competencias laborales, habilidades, actitudes y valores en el estudiante, en diferentes áreas del conocimiento.

Programa de estudios: A los contenidos formativos de una unidad de aprendizaje contemplada en un plan de estudios; especifica los objetivos a lograr por los estudiantes en un periodo escolar; establece la carga horaria, número de créditos, tipos de espacios físicos o virtuales, ambientes y actividades de aprendizaje, prácticas escolares, bibliografía y plan de evaluación.

Reinscripción: Proceso administrativo mediante el cual el CIP registra al estudiante al módulo o asignatura siguiente de un programa académico.

Revalidación de Estudios: Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

Revalidación: Es un proceso administrativo mediante el cual un estudiante solicita al

CIP que gestione ante la SEP la acreditación de materias que haya cursado en instituciones educativas en el extranjero, de un programa académico similar al que el estudiante pretende inscribirse en el CIP previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado por la autoridad educativa oficial (SEP).

Sanción: Pena que un reglamento establece para sus infractores, y puede ser de forma económica o un castigo administrativo.

Secretaría: Cuando se utilizó como sustantivo único, se refiere a la Secretaría de Educación Federal.

SEP Estatal: Siglas de Secretaría de Educación del estado de Puebla; se trata de una secretaría de estado parte del ejecutivo del estado de Puebla que se responsabiliza de la educación en todos sus niveles a nivel de la entidad federativa poblana.

SEP Federal: Siglas de Secretaría de Educación Pública; se trata de una secretaría de estado parte del ejecutivo federal que se responsabiliza de la educación en todos sus niveles a nivel nacional.

Servicio Social: La realización obligatoria (para TSU y licenciatura) de actividades temporales que ejecuten los estudiantes para la solución de problemas regionales, estatales y nacionales en beneficio de la sociedad.

Sinodales: Cuerpo colegiado de académicos integrado por profesionales titulados, de suficiencia y probidad por sus conocimientos con grado igual o mayor al nivel académico del plan de estudios cursado por el sustentante a titulación, quienes tienen la responsabilidad de llevar a cabo la evaluación de un examen profesional o de grado en su carácter de presidente, secretario y vocales.

Tesis / Documento Recepcional: Documento que, con la finalidad de titulación, y en apego a las disposiciones establecidas en el reglamento Interno de servicio social, prácticas profesionales y titulación, elabora el pasante bajo la supervisión de uno o más asesores, dicho trabajo se defenderá ante un grupo de sinodales.

Título profesional electrónico: Es un documento oficial que avala que el estudiante ha realizado y culminado satisfactoriamente estudios de los niveles de: Técnico superior Universitario, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado. El título profesional electrónico, avalado por la SEP, es un documento digital en formato XML que otorga validez, como lo establece el decreto del 5 de abril del 2018. Su trámite es exclusivamente iniciado a solicitud de la institución educativa, por petición del alumno y sustituye al documento tradicional en físico.

Trayectoria escolar: Es proceso a través del cual el estudiante construye su formación con base en un plan de estudio. Sin importar si este es rígido o flexible.

TSU: Siglas de Técnico Superior Universitario, es un nivel correspondiente a la educación superior, para ocupaciones laborales con enfoque técnico.

Tutor virtual: Al personal académico asignado para acompañar, orientar y asesorar al estudiante de la modalidad en línea o virtual con la finalidad de que concluya satisfactoriamente la unidad de aprendizaje.

Unidad de aprendizaje: A la estructura didáctica que integra los contenidos formativos de un curso, materia, módulo, asignatura o sus equivalentes.