



**REGLAMENTO ACADÉMICO
PARA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD Y
MAESTRÍA DEL
INSTITUTO DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD
PÚBLICA DEL ESTADO**



Secretaría de Educación Guanajuato
Dirección General de Profesiones
Servicios Escolares e Incorporación

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO I. DEL OBJETO.....	2
CAPÍTULO II. DE LOS ALUMNOS.....	3
CAPÍTULO III. DE LOS DOCENTES.....	6
TÍTULO SEGUNDO. DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS	
CAPÍTULO I. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.....	8
CAPÍTULO II. DE LA ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN.....	9
CAPÍTULO III. DE LA PERMANENCIA Y LAS ASISTENCIAS.....	11
CAPÍTULO IV. DE LAS EVALUACIONES.....	11
CAPÍTULO V. DE LAS CALIFICACIONES.....	13
CAPÍTULO VI. DE LA REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA.....	15
CAPÍTULO VII. DE LA TITULACIÓN Y DEL GRADO ACADÉMICO.....	16
CAPÍTULO VIII. DEL EXÁMEN RECEPCIONAL.....	20
CAPÍTULO IX. DEL SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL.....	21
CAPÍTULO X. DE LA EDUCACIÓN CONTINUA.....	22
TÍTULO TERCERO. DEL OTORGAMIENTO DE BECAS	
CAPÍTULO I. DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETO.....	22
CAPÍTULO II. DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	23
CAPÍTULO III. DE LA SOLICITUD DE BECA.....	23
CAPÍTULO IV. DE LOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE BECA.....	24
CAPÍTULO V. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS Y SU FUNCIONAMIENTO.....	24
CAPÍTULO VI. DE LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA PRELIMINAR DE BENEFICIARIOS DE BECA.....	25
CAPÍTULO VII. DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN.....	25
CAPÍTULO VIII. DE LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE BENEFICIARIOS DE BECA.....	26
CAPÍTULO IX. CAUSAS DE EXTINCIÓN DE BECA.....	26
CAPÍTULO X. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE BECA.....	27
TÍTULO CUARTO. DE LAS SANCIONES	
CAPÍTULO I. DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS O ADMINISTRATIVAS.....	27
CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	27
CAPÍTULO III. DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	28
CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS CONTRA LAS SANCIONES.....	28
TRANSITORIOS.....	29



CONSIDERACIONES

El proceso educativo, busca estimular en los alumnos y docentes, sus capacidades de conciencia social hacia la formación profesional para un mejor ejercicio laboral, desarrollando el conocimiento y la aplicación de los valores que los identifiquen con la cultura nacional; fomentar el cumplimiento de la misión, visión y los valores de las instituciones educativas, desarrollando las asignaturas con un alto nivel académico, tanto metodológicamente como en el contenido; así como impulsar la investigación, la extensión con otras instituciones y difusión de la cultura; esto, como estrategia educativa que permita la vinculación de los aprendizajes a los distintos componentes del entorno.

En ese sentido, la educación tiene por objeto, el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los Derechos Humanos y a las libertades fundamentales, a la vez que, favorece la comprensión y la tolerancia entre todos. Además, el Sistema Educativo Nacional, exige regular la actividad que compete al proceso de enseñanza aprendizaje dentro de las Instituciones educativas, a fin de lograr los objetivos con eficiencia y efectividad.

Partiendo de lo anterior y comprometidos con la calidad académica, el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, dentro de sus fines está el de formar a los aspirantes, por medio de procesos de enseñanza aprendizaje dirigidos a la adquisición de conocimientos, y el desarrollo de habilidades y actitudes que, en congruencia con el perfil de egreso, permitan desempeñar su función.

Por otro lado, es de imperiosa necesidad el establecer las normas que regulen la actividad educativa, para crear un ambiente de aprendizaje que facilite una sana convivencia por medio de procesos debidamente delimitados.

Por las anteriores consideraciones, este Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, emite el presente reglamento, tomando en cuenta lo establecido en la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato, Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, las Normas Generales de Control Escolar para Nivel Superior que emite la Secretaría de Educación Pública y, la Ley para una Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, así como también en los Convenios y Acuerdos que rigen el registro de incorporación ante la Secretaría de Educación de Guanajuato.



**REGLAMENTO ACADÉMICO PARA LOS PROGRAMAS DE LICENCIATURA,
ESPECIALIDAD Y MAESTRÍA DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN EN
SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DEL OBJETO**

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades académicas, así como normar la situación escolar (ingreso, selección, admisión, inscripción, equivalencia y revalidación de estudios), de los alumnos de la licenciatura y posgrados que se imparten en el Instituto, así como la relación de éste con los alumnos y docentes que lo integran.

Su aplicación estará a cargo del Director General, del Coordinador General y del Director de Formación Académica, conforme a sus atribuciones señaladas en el reglamento interior del Instituto.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Alumna (o):** Persona inscrita en los planes y programas de estudio de licenciatura o posgrados que se imparten en este Instituto;
- II. **Aspirante:** Persona que desee ingresar al Instituto, como alumna (o) de licenciatura o posgrado;
- III. **Beca:** Es la exención total o parcial de la totalidad del monto de las colegiaturas del periodo o ciclo escolar a cobrar realmente a los educandos, no considerará el pago correspondiente a la inscripción del periodo o ciclo escolar de que se trate;
- IV. **Comité Académico:** Al grupo de trabajo formado por docentes del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, para atender y dar respuesta a las necesidades académicas que se presenten;
- V. **Comité de Becas:** Al grupo de trabajo conformado por el Director de Formación Académica, docentes y alumnado.
- VI. **Control escolar:** Al área de control escolar del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;



- VII. **Coordinador General:** Al Coordinador General de Formación Superior, Profesionalización y Análisis;
- VIII. **Director de Formación Académica:** Al Director de Formación Académica del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;
- IX. **Director General:** Al Director General del Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;
- X. **Instituto:** Al Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;
- XI. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación de Guanajuato;
- XII. **Licenciatura:** Al programa educativo que está dirigido al desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión;
- XIII. **Maestría:** Al programa educativo que está dirigido a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada;
- XIV. **Plan de estudio:** Al conjunto estructurado de asignaturas, prácticas y actividades de la enseñanza y el aprendizaje; debe contener los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación; y
- XV. **Programa de estudio:** A la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

CAPÍTULO II DE LOS ALUMNOS

Artículo 3. Serán considerados alumnos, quienes satisfagan los requisitos académicos y administrativos, definidos en el plan y programas de estudio correspondientes, y obtengan formalmente su inscripción en ellos.

Artículo 4. El alumno que se inscriba con la finalidad de adquirir un grado de estudios, podrá ser considerado como regular o condicionado.

- I. El alumno regular es el que se inscribe en el periodo siguiente sin adeudo de materias del ciclo escolar inmediato anterior;



- II. El alumno condicionado es el que se inscribe en el periodo siguiente con adeudo de materias por aprobar del ciclo escolar inmediato anterior.

Artículo 5. Los extranjeros que soliciten su inscripción para cursar sus estudios en esta institución educativa, deberán reunir los requisitos académico-administrativos que previene el artículo 19 del presente reglamento, además de cumplir las disposiciones legales aplicables.

Artículo 6. Las alumnas y los alumnos tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser informado al inicio del semestre sobre el contenido temático correspondiente a cada una de las asignaturas, así como los criterios de evaluación para la acreditación de la asignatura;
- II. Ser evaluado de conformidad con el contenido del plan y programas de estudio;
- III. Contar con calidad académica para su formación integral, combinando diferentes opciones teóricas y prácticas, que fundamenten su formación personal, profesional y ciudadana;
- IV. Hacer uso de las instalaciones y servicios educativos para el desarrollo de los programas académicos, previa autorización de la Dirección de Formación Académica;
- V. Participar en los procesos establecidos por el Instituto para el otorgamiento de becas de acuerdo a lo señalado por la Secretaría en el acuerdo 010/2002 y además, por lo estipulado en el procedimiento establecido por esta Institución educativa;
- VI. Recibir apoyo y orientación para acceder a otros mecanismos similares que se oferten externamente;
- VII. Proponer cualquier actividad extracurricular y/o extra muro, social o deportiva al Director de Formación Académica, a efecto de su autorización ;
- VIII. Participar activamente en el proceso enseñanza-aprendizaje;
- IX. Recibir oportunamente el resultado de las evaluaciones y en su caso solicitar la revisión de la calificación ante el docente;
- X. Participar en evaluaciones al desempeño académico del personal docente del cual reciba clases;
- XI. Recibir los servicios educativos que cubran la totalidad del programa de cada asignatura en que se inscriba;
- XII. Conocer el reglamento académico al ingresar al Instituto;
- XIII. Recibir la credencial que lo acredite como alumno del Instituto;



- XIV. Recibir la documentación que acredite los estudios realizados, de acuerdo con la reglamentación respectiva; y
- XV. Recibir un trato justo y digno por parte del personal académico, administrativo, y de las autoridades del Instituto.

Artículo 7. Las alumnas y los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Acudir oportunamente en los tiempos y formas establecidas a realizar los trámites y procesos correspondientes a su inscripción, reinscripción, regularización o cualquier otra situación que corresponda a su seguimiento académico;
- II. Asistir con puntualidad y atender las actividades inherentes a su formación académica;
- III. Satisfacer los requerimientos de asistencia que el programa académico demande, el cual es del 80% del total del semestre en cada asignatura, ello para tener derecho a la acreditación de manera ordinaria. Cualquier inasistencia será considerada como falta independientemente del motivo de ésta, salvo lo dispuesto por el artículo 28 del presente reglamento;
- IV. Mantener una conducta ética, apegada a los valores institucionales;
- V. Hacer uso adecuado de las instalaciones, conservando la limpieza el orden del mobiliario y equipo que se le proporcione;
- VI. Se prohíbe consumir cualquier tipo de alimento dentro del aula o espacio destinado para su aprendizaje, así como el fumar en las instalaciones de este Instituto, salvo en las áreas que sean designadas para tal efecto;
- VII. Cubrir en tiempo y forma las cuotas que disponga el Instituto, o en su defecto, solicitar prórroga de pago ante la Dirección de Formación Académica, para que ésta lleve a cabo un convenio de pago con el alumno y pueda procederse a la reinscripción;
- VIII. Entregar en tiempo y forma la documentación y/o información requerida por el área de Control Escolar, así como evitar cualquier falsedad de información. En caso contrario, se procederá a levantar el acta administrativa correspondiente;
- IX. En caso de que sea beneficiado con una beca, se deberá cumplir con el proceso de tutorías, de conformidad con el procedimiento que para tal fin emita la Dirección de Formación Académica; en caso contrario de no cumplir con el proceso, se eximirá del beneficio;
- X. No permanecer en los pasillos y escaleras durante los periodos de ~~receso,~~
- XI. Respetar a todos los miembros de la comunidad estudiantil;



- XII. Someterse a las evaluaciones de su desempeño académico y entregar trabajos solicitados por los docentes, de acuerdo con los programas de estudio de las asignaturas;
- XIII. Colaborar con la institución en todo lo concerniente al mejoramiento académico, cultural y deportivo; y
- XIV. Justificar por escrito ante la Dirección de Formación Académica las faltas y/o retardos.

CAPÍTULO III DE LOS DOCENTES

Artículo 8. La docencia se entenderá, como el proceso interactivo y formador orientado a promover el aprendizaje, comprendiendo la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, competencias, actitudes y valores del alumnado, a fin de que participe activa y críticamente en la problemática de su entorno y contribuya al desarrollo social, científico y tecnológico.

El ejercicio de la docencia se desarrollará de acuerdo al programa de estudios y cubrirá los requisitos de calidad y pertinencia, de acuerdo al nivel correspondiente.

Artículo 9. Para ser docente del Instituto, deberá acreditar por lo menos el mismo grado académico que se pretende impartir, además de cubrir los requisitos profesionales exigidos en los programas de estudio validados por la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Artículo 10. El personal docente que preste funciones académicas en el Instituto, tendrá los siguientes derechos:

- I. Ser tratado con absoluto respeto por las autoridades, el personal administrativo, y por el alumnado de este Instituto;
- II. Contar con instalaciones y medios audiovisuales adecuados para la enseñanza;
- III. Recibir el pago correspondiente a la totalidad de las horas asignadas, aun y cuando el grupo no se presente a clase. El docente registrará su asistencia considerando un margen de tolerancia de 30 minutos; y
- IV. Proponer la realización de eventos que contribuyan a profundizar en el conocimiento de su materia; como, por ejemplo: talleres, conferencias con expertos, panel, visitas guiadas, entre otras actividades enfocadas al proceso de enseñanza aprendizaje.



Artículo 11. El personal docente que preste funciones académicas en el Instituto, se sujetará a las siguientes obligaciones:

- I. Entregar a la Dirección de Formación Académica, la planeación didáctica de los programas de estudio que imparta;
- II. Asistir a reuniones de trabajo, cursos, talleres que se le convoque por medio del Instituto, a fin de promover el desarrollo y actualización del docente;
- III. Impartir la educación bajo los principios de libertad académica, con estricto apego a la normatividad de la institución, así como a los planes y programas de estudio;
- IV. Asistir puntualmente a sus cátedras; y registrar su asistencia al iniciar y concluir la o las sesiones.
- V. Desarrollar con calidad el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- VI. Cumplir con el contenido temático de los programas de estudio que le correspondan;
- VII. Brindar asesoría académica al alumnado;
- VIII. Notificar a la Dirección de Formación Académica, cuando el grupo no se presente a clases sin causa justificada;
- IX. Notificar a la Dirección de Formación Académica, cuando se tenga que ausentar, a fin de estar en posibilidad de determinar la manera en que se cubrirá la sesión de la clase;
- X. Pasar lista de asistencia a los alumnos al inicio de la clase;
- XI. Reportar en la lista de asistencia, el total de las faltas acumuladas durante el bimestre; cada asistencia corresponde a una hora de sesión;
- XII. Entregar la planeación didáctica de cada una de las asignaturas que le sean asignadas para su impartición; en el tiempo y forma requerido por la Dirección de Formación Académica;
- XIII. Dar a conocer al alumnado, el contenido temático del programa de estudio de la asignatura a impartir, carga horaria, objetivos, criterios de evaluación y bibliografía sugerida al inicio de cada curso;
- XIV. Aplicar las evaluaciones correspondientes al alumnado, conforme a la calendarización previamente establecida por la Dirección de Formación Académica, así como entregar las calificaciones obtenidas al área de control escolar;
- XV. Conducirse con respeto hacia el alumnado, demás personal docente y administrativo del Instituto, a fin de evitar actitudes que deterioren la dignidad de las personas.
- XVI. Hacer uso adecuado de las instalaciones, conservando la limpieza, el orden del mobiliario y equipo que se le proporcione;



- XVII. Coadyuvar en la formación integral del alumnado apoyándose en la implementación de la disciplina, supervisando el comportamiento y valores dentro y fuera del salón de clase;
- XVIII. Notificar por escrito al Director de Formación Académica, la imposibilidad de continuar con la impartición de la o las materias que le fueron asignadas;
- XIX. Recibir retroalimentación en caso de que, en la evaluación docente, haya obtenido bajos porcentajes en relación a su desempeño académico;
- XX. Prestar servicio de asesoría de tesis a aquellos alumnos que se encuentren en proceso de titulación, de acuerdo al perfil y al campo de sus conocimientos;
- XXI. Entregar cinco días hábiles antes de la aplicación de las evaluaciones, un ejemplar de los exámenes parciales, final y extraordinarios, a efecto de que sean aplicados en caso de ausencia del titular de la materia;
- XXII. Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de los planes y programas de estudio, referentes a la actividad académica que desempeñe;
- XXIII. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a los alumnos, y de representar legalmente a cualquier alumno (a) en actos o asuntos que vayan en contra del Instituto; y
- XXIV. Abstenerse de efectuar actividades de proselitismo tanto político como religioso.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 12. El plan de estudio, constituye una relación detallada de los programas de cada una de las materias o asignaturas de un determinado nivel educativo, ello, para que al final de los estudios, se logre un perfil específico y profesional.

Artículo 13. Los programas de estudio contendrán los propósitos específicos de aprendizaje de cada asignatura o unidades de trabajo dentro de un plan de estudios, las secuencias de aprendizaje, los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación, así como las sugerencias didácticas, metodológicas, técnicas, actividades y materiales educativos que permitan lograr los objetivos establecidos.

Artículo 14. Los planes y programas de estudio tendrán como finalidad:



- I. Atender las necesidades de formación de docentes y alumnos;
- II. Realizar un ejercicio reflexivo, crítico, propositivo y creativo para la atención y solución de la problemática del entorno;
- III. Avanzar en la disciplina y área específica; y
- IV. Mantener actualizados los conocimientos de acuerdo a un perfil profesional específico.

Artículo 15. La estructura curricular establecerá los principios, planes y programas de estudio y procedimientos académico-administrativos que una vez satisfechos, permitan la obtención de un título o un grado académico.

Artículo 16. Los planes de estudio en cualquiera de las modalidades en que se organicen, deberán revisarse y evaluarse íntegra y periódicamente por el Instituto por lo menos cada 7 años para mantenerse actualizados. Esto en función de lo establecido por la Secretaría, y acorde a las tendencias educativas e investigaciones recientes en las áreas científicas, culturales, tecnológicas y afines.

Artículo 17. Los planes y programas de estudio se sujetarán a lo establecido en el calendario escolar emitido por la Secretaría, en lo relacionado a fechas de apertura y cierre de inscripciones, inicio y terminación de periodos escolares, reinscripción, aplicación de exámenes, regularización y suspensión de labores.

CAPÍTULO II DE LA ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN

Artículo 18. Se entiende por admisión al proceso que permite elegir al aspirante que cumpla con las características intelectuales, de personalidad y físicas, y de acuerdo con los requisitos administrativos establecidos en el plan de estudio.

Artículo 19. Los aspirantes a ingresar a la Licenciatura en Seguridad Pública deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Requisito académico.

Haber cursado el nivel medio superior, bachillerato, preferentemente en el área de Ciencias Sociales y Humanidades.



II. Requisitos de admisión.

- a) Cumplir con el proceso de selección que consiste en la presentación de un examen de conocimientos generales y un examen psicométrico; y
- b) Presentar al momento de la inscripción, los requisitos administrativos establecidos en el plan de estudio.

Artículo 20. Los aspirantes a ingresar a estudios de posgrado deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Requisito académico

Haber cursado el nivel licenciatura, preferentemente en áreas biomédicas, físico-matemáticas o áreas afines a las ciencias penales.

II. Requisitos de admisión.

- a) Cumplir con el proceso de selección que consiste en la presentación de un examen de conocimientos generales, un examen psicométrico, la elaboración de un ensayo con protocolo de investigación cuyo tema esté referido a la maestría y finalizando con una entrevista;
- b) Comprender a nivel lectura el idioma inglés; y
- c) Presentar al momento de la inscripción, los requisitos administrativos establecidos en el plan de estudios de que se trate.

Artículo 21. Se entiende por inscripción, al conjunto de pasos administrativos y requisitos académicos, que debe cumplir aquella persona que cumpla con el proceso de admisión o haber cursado el semestre inmediato anterior, a fin de que se considere como alumno del periodo escolar que inicia.

Artículo 22. En el caso de la primera inscripción, el Director de Formación Académica, en situaciones que estime extraordinarias, podrá conceder al interesado un plazo de 6 meses del periodo escolar respectivo, para el cumplimiento de los requisitos solicitados por el Instituto. En caso contrario, el alumno no podrá inscribirse al siguiente semestre

Artículo 23. Sea cual fuere el plan de estudio, al solicitar su inscripción fuera de los periodos señalados en el calendario escolar (inscripción extemporánea), el Director de Formación Académica, podrá autorizar el registro dentro del primer mes del periodo escolar.



Artículo 24. El alumno podrá solicitar la cancelación de su inscripción mediante escrito dirigido al Director de Formación Académica. La cancelación suspende el ejercicio de los derechos, debiendo liquidar la totalidad de las cuotas que adeude.

Artículo 25. No tendrá derecho a realizar el proceso de inscripción, quien no se encuentre al corriente de las cuotas respectivas. A excepción de que se establezca un convenio en los términos del artículo 7 fracción VII de este reglamento.

Artículo 26. A criterio de la Dirección de Formación Académica, se podrán inscribir nuevamente los alumnos que por cuestiones de indisciplina hayan sido sujetos de reportes durante el semestre anterior.

Artículo 27. El alumno podrá darse de baja temporal, después de concluido el primer semestre hasta por un periodo de dos semestres, justificando ante la Dirección de Formación Académica el motivo de la misma.

CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA Y LAS ASISTENCIAS

Artículo 28. El tiempo extracurricular para cursar la licenciatura, será de dos años más a los semestres establecidos para cursarla regularmente, y de un año para los posgrados. Si el alumno excede de este tiempo, procederá su baja definitiva.

Artículo 29. Siempre que un alumno falte a clases se le consignará inasistencia; siendo atribución de la Dirección de Formación Académica, el realizar análisis y valoración de la situación que la originó, a fin de emitir o no justificante al docente que corresponda, siempre y cuando sea solicitado por el alumno mediante escrito.

CAPÍTULO IV DE LAS EVALUACIONES

Artículo 30. Se entiende por evaluación, al proceso de análisis y observación continua e integral, para determinar en qué grado el alumno ha cumplido con los objetivos de aprendizaje establecidos en el programa de estudio; pudiendo ser orales, escritos, prácticos o teórico-prácticos.



Artículo 31. El aprovechamiento de los alumnos se evaluará mediante las competencias que desarrollen por medio de exámenes, prácticas y elementos que determinen sus conocimientos, habilidades, y actitudes o valores adquiridos.

Artículo 32. Deberán ser evaluadas todas las materias que integren el plan de estudios de la licenciatura y posgrados, bajo los términos y criterios de evaluación establecidos en los programas de estudio.

Artículo 33. Para acreditar sus estudios, todo alumno inscrito en el Instituto estará sujeto a los siguientes tipos de evaluación:

- I. Parciales, son aquellas que realiza el maestro de manera bimestral dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar, llamándose primero, segundo y tercer parcial o examen final, respectivamente; y
- II. Extraordinarios de primera y segunda oportunidad, son las opciones de regularización para las materias no acreditadas en la calificación final del semestre y/o por acumulación de faltas; mismos que deberán ser aplicados en los periodos establecidos en el calendario escolar de la Secretaría.

Artículo 34. El periodo correspondiente a la presentación de los exámenes parciales y extraordinarios será el señalado por el calendario escolar, y se aplicarán ante el profesor de la materia o ante quien haya sido designado por la Dirección de Formación Académica, en las fechas y horas previamente acordadas.

Artículo 35. El Director de Formación Académica podrá designar a otro profesor para que aplique el examen correspondiente y firme el acta de evaluación interna, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Se excuse;
- II. Se encuentre imposibilitado por cuestiones de salud;
- III. No se presente a su aplicación; o
- IV. Se niegue sin causa justificada a realizar su aplicación.

Artículo 36. El alumno que en sus dos oportunidades de exámenes extraordinarios no acredite la (s) asignatura (s) que adeude del periodo escolar anterior, tendrá la posibilidad de recurrar la (s) materia (s).



Una vez agotadas las oportunidades que tiene para acreditar la materia, causará baja definitiva del periodo escolar en que se encuentre inscrito.

Artículo 37. Si el alumno adeuda una materia del periodo anterior y ésta es prerrequisito de una materia a la que se ha inscrito, estará obligado a aprobarla en la oportunidad que corresponda, antes de la evaluación de tercer parcial o final de la materia que actualmente se cursa.

CAPÍTULO V DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 38. Se entiende por calificación, la codificación numérica que el profesor realice como resultado de la evaluación que haya hecho de cada uno de los alumnos. La codificación será en una escala de 5 (cinco) como mínimo al 10 (diez) como máximo.

Artículo 39. La asignación de la calificación se realizará tomando en cuenta los siguientes criterios:

- I. La calificación mínima de aprobación para todos los niveles será de 6 (seis) para licenciatura y 7 (siete) para posgrado;
- II. No podrán registrarse siglas o abreviaturas;
- III. La escala para registrar calificaciones de exámenes parciales, extraordinarios y calificación final de la asignatura será cuantitativa, de 5 (cinco) a 10 (diez) puntos; y
- IV. El reporte de dichas calificaciones será a un decimal y sin redondeo.

Artículo 40. El docente dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la conclusión de la programación de los exámenes, podrá solicitar por escrito la modificación de alguna de las calificaciones, justificando el motivo de dicha solicitud.

Artículo 41. El alumno dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles posteriores a la publicación de las calificaciones, para que el alumno solicite por escrito ante la Dirección de Formación Académica, la revisión del examen de cualquiera de las asignaturas que curse en el periodo escolar.



Artículo 42. La calificación final, será el promedio de la sumatoria de los exámenes parciales, trabajos, tareas individuales, proyectos, prácticas, actividades, participación en clase, entre otras.

Artículo 43. Cuando un profesor no entregue a tiempo las calificaciones finales, el Director de Formación Académica determinará la calificación, tomando en consideración lo siguiente:

- I. Asignar la calificación mínima aprobatoria;
- II. Sacar el promedio de las calificaciones obtenidas en los parciales de la materia de que se trate en el periodo escolar;
- III. Aplicar un examen de conocimientos de la materia; o
- IV. Solicitar un trabajo de investigación relacionado con la asignatura.

Artículo 44. En el supuesto del artículo anterior, el acta de calificaciones será firmada por el Director de Formación Académica.

Artículo 45. Los exámenes utilizados para evaluar a los alumnos, serán entregados al departamento de control escolar dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles, contados a partir de la fecha de su aplicación.

Artículo 46. Los alumnos tendrán derecho a revisión de examen, misma que deberá ser solicitada por escrito ante el Director de Formación Académica, una vez realizada la revisión, en un término de 3 días, resolverá lo conducente a la petición del alumno.

Artículo 47. El Director de Formación Académica podrá designar a un docente diferente al titular de la materia para llevar a cabo la revisión del examen.

Artículo 48. Los alumnos podrán solicitar por escrito al Director de Formación Académica, la aclaración y en su caso la modificación de las calificaciones reportadas, tomando en cuenta los siguientes términos:

- I. Para la aclaración de las calificaciones parciales y final, podrá efectuarse dentro de los cinco días hábiles a partir de la publicación de la calificación; y
- II. Para la aclaración de la calificación obtenida de los exámenes extraordinarios, podrá hacerse dentro de los tres días hábiles a partir de la publicación.



CAPÍTULO VI DE LA REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA

Artículo 49. El Instituto, podrá reconocer la validez de estudios de nivel técnico superior universitario o de licenciatura, realizados en otras instituciones educativas del país o del extranjero, por medio de los procedimientos de equivalencia o revalidación, de acuerdo a la normativa de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Artículo 50. Para efectos del presente reglamento, se entiende por equivalencia el procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a estudios realizados en instituciones que forman parte del sistema educativo nacional.

Artículo 51. En el caso de que el plan de estudios haya sido actualizado, procederá la equivalencia para aquellos estudiantes que haya interrumpido sus estudios y desee continuar con su formación.

Artículo 52. Las autoridades del Instituto, determinarán las condiciones en las que deberán regularse los alumnos que por cualquier circunstancia hubieran interrumpido los estudios, y deseen reincorporarse a la institución a fin de concluirlos, lo anterior de conformidad con lo estipulado por la Secretaría de Educación de Guanajuato, y la revalidación de materias autorizada por esta autoridad.

Artículo 53. Procederá la equivalencia, cuando el alumno por cualquier circunstancia haya interrumpido sus estudios y desee incorporarse para continuar, pero el plan de estudios que cursó haya sido actualizado.

Artículo 54. Para efectos del presente reglamento, se entiende por revalidación el procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a estudios realizados en otras instituciones que no forman parte del sistema educativo nacional.

Artículo 55. La revalidación procederá cuando los programas de estudio de las asignaturas por revalidar, sean análogos a los de las asignaturas del plan de estudio al que se pretenda ingresar y cumplan con los mismos objetivos.



CAPÍTULO VII DE LA TITULACIÓN Y DEL GRADO ACADÉMICO

Artículo 56. La titulación es el procedimiento mediante el cual el egresado cursó un programa de estudio en el Instituto, y realiza una serie de actividades académicas para obtener el título que lo acredita en su carácter de profesionista.

Artículo 57. Para su titulación, se concederá al egresado un plazo igual a la duración del plan de estudio cursado. Excediéndose de este plazo, deberá de cursar un taller de metodología de la investigación impartido por el Instituto, para fines de actualizar los conocimientos para el desarrollo de proyectos de investigación de carácter científico.

Artículo 58. Para obtener por el título de licenciatura, es necesario cubrir los siguientes requisitos:

- I. Cumplir íntegramente con el plan de estudios respectivo;
- II. Haber obtenido un promedio mínimo general de 6.0 puntos;
- III. Cumplir con el servicio social profesional;
- IV. Cumplir con los requisitos administrativos;
- V. Haber cubierto los montos correspondientes por concepto de cuotas adeudadas a la fecha;
- VI. No contar con adeudos en la biblioteca del Instituto;
- VII. Haber satisfecho los requerimientos específicos de acuerdo a la modalidad de titulación seleccionada; y
- VIII. Haber tramitado el certificado total de estudios de la licenciatura.

Artículo 59. Para obtener por el grado académico de maestría, es necesario cubrir los siguientes requisitos:

- I. Cumplir íntegramente con el plan de estudio respectivo;
- II. Haber obtenido durante los estudios un promedio mínimo general de 7.0 puntos;
- III. Demostrar tener el conocimiento necesario para comprender y traducir un idioma (Inglés); y
- IV. Haber satisfecho los requerimientos específicos de acuerdo a la modalidad de titulación seleccionada.



Artículo 60. Para la obtención del título de licenciatura, el estudiante podrá elegir una de las siguientes opciones:

- I. Tesis: Consiste en un trabajo escrito de un mínimo de 100 cuartillas, que se ocupe del estudio o análisis de cuestiones teóricas o prácticas relativas al área de conocimiento del sustentante, el cual deberá reunir los requisitos metodológicos, teóricos y de aplicación de técnicas y procedimientos impuestos por las especificidades de cada disciplina, así como en la exposición de los resultados y conclusiones; deberá presentarla ante un jurado conformado por tres sinodales, designado por la Dirección de Formación Académica, así como recibir asesoría de un experto en la materia.
- II. Excelencia académica: Consiste en acreditar, a través de una constancia de promedio general expedida por el Instituto, que se cuenta con un promedio final de 9.5, obtenido dentro del periodo ordinario de duración del plan de estudio, habiendo cubierto el 100% de las asignaturas, sin haber reprobado ninguna.
- III. Reporte de ejercicio profesional: Consiste en la elaboración de manera individual de una tesina (informe), que corresponda a la formación académica que cursó en el Instituto, de mínimo 75 cuartillas, mediante la cual describirá su experiencia profesional más relevante y la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridas durante su formación académica en su desempeño profesional, mencionando fortalezas y debilidades y deberá presentarla ante un jurado conformado por tres sinodales, designado por la Dirección de Formación Académica, así como recibir asesoría de un experto en la materia.

Para la obtención del grado académico, por medio de esta modalidad, el sustentante acreditará tener un mínimo de dos años de experiencia, posteriores a la fecha de egreso, comprobable mediante constancia laboral debidamente validada por la institución o empresa donde preste sus servicios.

- IV. Examen general de conocimientos: Consiste en una exploración general de los conocimientos del estudiante, de su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional, mediante la realización de un examen oral y escrito. Esta modalidad deberá de ser solicitada mediante escrito dirigido al Director de Formación Académica.



- V. Estudios de posgrado: Consiste en acreditar, mediante certificado parcial de estudios expedido por la Secretaría, que ha cursado el 50% de los créditos del plan de estudio de posgrado de que se trate, de los impartidos por el Instituto.

Artículo 61. El grado académico es la distinción de un nivel posterior a la licenciatura que otorga este Instituto al egresado, luego de la finalización exitosa de sus estudios y cubriendo los requisitos del proceso de obtención de grado académico.

Artículo 62. Para la obtención del grado académico de maestría, el estudiante podrá elegir una de las siguientes opciones:

- I. Tesis: Consiste en un trabajo escrito con una extensión mínima de 100 cuartillas, elaborado de manera personal o en grupo de no más de dos personas, que se ocupe del estudio o análisis de cuestiones teóricas o prácticas relativas al área de conocimiento del sustentante, que reúna los requisitos metodológicos, teóricos y de aplicación de técnicas y procedimientos específicos de cada disciplina, así como en la exposición de los resultados y conclusiones; deberá presentarla ante un jurado conformado por tres sinodales, designado por la Dirección de Formación Académica, así como recibir asesoría de un experto en la materia. Cuando la tesis la presenten dos personas, en el examen de grado serán examinados individualmente.
- II. Reporte de ejercicio profesional: Consiste en la elaboración de manera individual de una tesina (informe), que corresponda a la formación académica que cursó en el Instituto, de mínimo 75 cuartillas, mediante la cual describirá su experiencia profesional más relevante y la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridas durante su formación académica en su desempeño profesional, mencionando fortalezas y debilidades y deberá presentarla ante un jurado conformado por tres sinodales, designado por la Dirección de Formación Académica, así como recibir asesoría de un experto en la materia.

Para la obtención del grado académico, por medio de esta modalidad, el sustentante acreditará tener un mínimo de dos años de experiencia, posteriores a la fecha de egreso, comprobable mediante constancia laboral



debidamente validada por la institución o empresa donde preste sus servicios.

- III. Excelencia académica: Consiste en acreditar, a través de una constancia de promedio general expedida por el Instituto, que se cuenta con un promedio final de 9.5, obtenido dentro del periodo ordinario de duración del plan de estudio, habiendo cubierto el 100% de las asignaturas, sin haber reprobado ninguna.
- IV. Cumplimiento Académico: Reunir los requisitos de cumplimiento académico, esto es, haber acreditado todas las asignaturas señaladas en el plan de estudios, las obligaciones como alumnos que establece el presente Reglamento, así como aprobar el examen de evaluación final. Aplicando solamente para Maestría en Ciencias Forenses y Especialidad en Policiólogo Criminalista.

Los resultados que podrán obtener los egresados que apliquen esta modalidad serán:

- a) Aprobado;
 - b) No aprobado.
- V. Seminario de titulación: Reunir los requisitos de seminario de titulación, esto es, haber acreditado todas las asignaturas señaladas en el plan de estudio, las obligaciones como alumnos que establece el presente Reglamento, así como cursar el seminario de titulación y aprobar el examen escrito de evaluación final, obteniendo la constancia de grado. Aplicando para las maestrías que actualmente se imparten en el instituto.

Los resultados que podrán obtener los egresados que apliquen esta modalidad serán:

- c) Aprobado;
- d) No aprobado.

Artículo 63. El alumno que en el cualquier trabajo escrito con características científicas, cometa plagio, reproducción parcial o total de textos o productos ajenos, de autor conocido o anónimos, publicados o no, sin entrecomillar los pasajes o



elementos reproducidos o sin hacer la referencia bibliográfica pertinente, será sancionado con la baja definitiva del Instituto.

Artículo 64. En los casos de trabajo de investigación para la tesis o la tesina, el Director de Formación Académica designará un asesor, a propuesta del alumno. El asesor del proyecto de investigación, deberá ser docente del Instituto o un profesional externo especialista en el tema a desarrollar, con grado académico igual o superior al que se va a otorgar.

CAPÍTULO VIII DEL EXÁMEN RECEPCIONAL

Artículo 65. El examen Recepcional es un acto formal y solemne, en donde el sustentante presentará y defenderá su trabajo de investigación, ante un jurado calificador conformado por tres docentes expertos en el proyecto investigativo, quienes fungirán como presidente, secretario y vocal.

Artículo 66. Los integrantes del jurado deberán contar con, al menos, el grado al que aspira el alumno y su decisión se tomará por mayoría de votos.

Artículo 67. En las opciones de titulación o grado académico donde se lleve a cabo un examen recepcional, el fallo del jurado podrá ser uno de los siguientes:

- I. Aprobado por unanimidad con mención honorífica: Cuando el sustentante haya obtenido un promedio general mínimo de 9.5, no haber presentado ningún examen extraordinario, ni haber recurrido materia alguna y haya defendido exitosamente su proyecto investigativo;
- II. Aprobado por unanimidad: Cuando los tres sinodales designados, otorguen su voto a favor;
- III. Aprobado por mayoría: cuando dos de los tres sinodales designados otorguen su voto a favor; o
- IV. Suspensión del examen profesional: cuando la mayoría de los sinodales designados otorguen su voto no favorable.

Artículo 68. Cuando el fallo del jurado fuese la suspensión del examen profesional, el sustentante podrá mejorar su presentación y solicitar, por única ocasión, una

nueva fecha para el examen profesional, el cual deberá presentarse dentro de los noventa días naturales contados a partir de la fecha del dictamen. En caso de no desear seguir con la misma opción de titulación, queda en libertad de seleccionar otra, siempre y cuando cumpla con los requisitos de la modalidad.

CAPÍTULO IX DEL SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL

Artículo 69. El servicio social profesional es un ejercicio de carácter temporal y obligatorio, que deberá de realizar el alumno de acuerdo a la naturaleza de la formación académica, fomentando el compromiso con la sociedad y en beneficio de ésta.

Artículo 70. El servicio social profesional tendrá una duración de 480 horas y se llevará a cabo a partir del octavo semestre y hasta antes de comenzar su proceso de titulación, notificando al Dirección de Formación Académica por escrito.

Artículo 71. Sólo podrá iniciar el servicio social profesional, el alumno que tenga cubierto el 75% del plan de estudios de la licenciatura, deberá de cumplir con los requisitos académicos-administrativos de dicho proceso. Únicamente se prestará el servicio social profesional, en dependencias de gobierno y los alumnos tendrán la libertad para elegirla.

Artículo 72. El servicio social profesional tendrá los siguientes objetivos:

- I. Fortalecer la formación integral y profesional de los alumnos, a través de acciones solidarias en beneficio de la comunidad;
- II. Aplicar los conocimientos adquiridos en la licenciatura en el desarrollo de las actividades del servicio social profesional;
- III. Contribuir a crear lazos de colaboración entre el Instituto y las dependencias de gobierno en donde se preste el servicio social profesional; y
- IV. Favorecer la colaboración del Instituto con otras dependencias de gobierno, en programas de prevención e investigación de la problemática de la seguridad pública.



CAPÍTULO X DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 73. La educación continua se conforma con programas cursos, talleres, conferencias y diplomados de formación profesional, orientados a capacitar diversos sectores de la sociedad.

Artículo 74. La educación continua tendrá como fin el generar, promover, consolidar e innovar programas académicos que respondan a las necesidades de formación de distintos grupos sociales.

TÍTULO TERCERO DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETO

Artículo 75. Para el procedimiento de asignación de becas, se tomará en consideración lo estipulado en el Acuerdo Secretarial Número 010/2002 que regula el otorgamiento de becas para instituciones particulares con registro, autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Artículo 76. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por beca, a la exención total o parcial del 25, 50, 75 o 100 por ciento de la totalidad del monto real de las cuotas académica del periodo o ciclo escolar a cobrar a los alumnos, la beca no considerará el pago correspondiente a la inscripción del periodo o ciclo escolar de que se trate.

Artículo 77. Cuando los alumnos beneficiados con una beca hayan hecho pagos anticipados de cuotas académicas que correspondan, al ciclo escolar para la cual fueron beneficiados, el Instituto aplicará el monto correspondiente del porcentaje de la beca obtenida en beneficio del alumno.

Artículo 78. El Instituto realizará una convocatoria para dar inicio al proceso de becas, dos veces al año durante los meses de enero y julio, lo anterior de conformidad con el artículo 11 fracción I del acuerdo secretarial número 010/2002.



Artículo 79. Para el otorgamiento de beca, deberá de tener un promedio de 8.5 y su vigencia comprenderá la totalidad de las colegiaturas por el porcentaje otorgado, por la duración del periodo escolar.

CAPÍTULO II DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Artículo 80. El Instituto, realizará el procedimiento para el otorgamiento de becas en los términos de la convocatoria que expida la Secretaría, misma que contendrá las bases para su otorgamiento.

Artículo 81. El Instituto, por medio de la Dirección de Formación Académica, difundirá la convocatoria durante los últimos 15 días hábiles del periodo escolar en curso, así como durante el periodo de recepción de solicitudes de becas; y fijará la misma en áreas comunes, patios de recreo, tableros de avisos y accesos, debiendo permanecer en esos lugares, hasta que concluya el procedimiento para el otorgamiento de becas.

CAPÍTULO III DE LA SOLICITUD DE BECA

Artículo 82. Todo alumno aspirante interesado en obtener una beca, podrá solicitarla llenando un formato diseñado por la Secretaría, mismo que le será proporcionado por la Dirección de Formación Académica, adjuntando al mismo, el documento que acredite su situación económica familiar. En los niveles posteriores a licenciatura, se obligarán a acompañar los documentos relativos a sus ingresos personales.

Artículo 83. El plazo para la recepción de las solicitudes de beca será dentro de los primeros 12 días hábiles del periodo escolar próximo inmediato a la publicación de la convocatoria. Una vez concluida la fase de recepción, no se recibirán nuevas solicitudes, ni documentación adicional a la presentada a este periodo. La Dirección de Formación Académica, será la instancia responsable de recibir las solicitudes de becas.



CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE BECA

Artículo 84. Para solicitar beca los aspirantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno del Instituto;
- II. Llenar formato de solicitud;
- III. No tener adeudo de materias del periodo escolar anterior, además de haberlas acreditado en el periodo ordinario;
- IV. Adjuntar la documentación necesaria que acredite la necesidad económica de la beca, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría;
- V. Tener como mínimo promedio de 8.5 en el periodo escolar inmediato anterior y haber mostrado buen desempeño escolar;
- VI. Para los alumnos de nuevo ingreso, acompañar copia simple de certificado del nivel inmediato anterior cursado o constancia con calificaciones; y
- VII. Haber manifestado buena conducta en el periodo escolar anterior inmediato. Para el caso de los estudiantes de nuevo ingreso, deberán de adjuntar documento de buena conducta de la institución de procedencia.

CAPÍTULO V DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 85. El Comité para el otorgamiento de becas estará integrado por las siguientes personas:

- I. 3 docentes del Instituto;
- II. 3 alumnos regulares designados por los demás integrantes del Comité o por los alumnos; y
- III. El Director de Formación Académica.

Artículo 86. El Comité procederá a analizar los expedientes de cada uno de los solicitantes, contará con un término de 8 días hábiles para sesionar y determinar a los alumnos beneficiados de beca, a partir de que haya concluido el periodo de recepción de solicitudes.



Artículo 87. El Comité para la asignación de becas deberá de considerar los siguientes criterios:

- I. El 20% del total de becas a otorgar, deberán ser por un porcentaje del 100%;
y
- II. El 80% restante del total de las becas a otorgar, podrán ser asignadas en cualquiera de los porcentajes del 25, 50, 75 de la totalidad del monto real de las colegiaturas del periodo escolar a pagar por los alumnos.

CAPÍTULO VI DE LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA PRELIMINAR DE BENEFICIARIOS DE BECA

Artículo 88. El Comité, mediante el formato determinado por la Secretaría, publicará en áreas comunes del Instituto la lista preliminar de alumnos beneficiados con beca, misma que deberá aparecer firmada por los integrantes del Comité.

Artículo 89. La fecha consignada en la lista, deberá ser la misma en que materialmente se publique y se volverá definitiva en caso de que no existan alumnos que soliciten revisión, después del sexto día de su publicación.

CAPÍTULO VII DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN

Artículo 90. Los alumnos solicitantes de becas, a partir de la fecha de la publicación de la lista preliminar de alumnos beneficiados, contarán con 5 días hábiles para solicitar la revisión de su caso ante el Comité, misma que deberán entregar por escrito en la Dirección de Formación Académica.

Artículo 91. La revisión que haga el Comité, deberá versar exclusivamente sobre los requisitos y procedimientos establecidos.

Artículo 92. El alumno no podrá adjuntar en las solicitudes de revisión, documentación que debió haber acompañado a la solicitud de beca. El Comité deberá sesionar y resolver dentro de los 5 días hábiles siguientes en que haya concluido el periodo de presentación de solicitudes de revisión ante el Comité, y determinará la procedencia o no de éstas.



Artículo 93. El Comité deberá emitir por escrito al inconforme el resultado de la revisión, debiendo contener los argumentos y razones de su decisión, ya sea modificando la decisión original o ratificándola.

CAPÍTULO VIII DE LA PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE BENEFICIARIOS DE BECA

Artículo 94. Una vez resueltas las solicitudes de revisión, el Comité deberá publicar la lista definitiva de alumnos beneficiados, a más tardar al día siguiente de que se haya reunido para tal fin.

Artículo 95. Una vez concluido el proceso, el Director de Formación Académica deberá reportar el resultado del mismo, y la lista de alumnos beneficiados a la Dirección de Servicios Escolares de la Secretaría, para que ésta emita la constancia de cumplimiento.

CAPÍTULO IX CAUSAS DE EXTINCIÓN DE BECA

Artículo 96. Son causas de extinción de la beca:

- I. La baja del alumno del Instituto; y
- II. Proporcionar información o documentación falsa para obtener el beneficio de la beca.

Artículo 97. En los casos de extinción de beca, no se admitirán nuevas solicitudes por otro interesado durante el periodo escolar de que se trate.

CAPÍTULO X OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS DE BECA

Artículo 98. Son obligaciones de los alumnos becados:

- I. Auxiliar académicamente a un compañero, de conformidad a las indicaciones de la Dirección de Formación Académica; y



II. Observar buena conducta en el Instituto.

TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I DEL LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS O ADMINISTRATIVAS

Artículo 99. La sanción, es aquella medida disciplinaria o administrativa que, se aplica como consecuencia de la violación a las disposiciones establecidas en este reglamento.

Artículo 100. La imposición de las sanciones corresponde al Director de Formación Académica y deberán obrar por escrito. En todos los casos se otorgará al o a los afectados el derecho a ser oídos previamente en su defensa. Las sanciones que se apliquen a los alumnos serán comunicadas al Departamento de Control Escolar del Instituto para que surtan los efectos conducentes.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 101. La sanción será disciplinaria cuando se violen disposiciones reglamentarias que afecten la moral o la ética, o cuando se falte el respeto a cualquier persona dentro de las instalaciones del Instituto.

Artículo 102. Las sanciones disciplinarias podrán ser, según la gravedad de la falta cometida las siguientes:

- I. Amonestación por escrito que se asentará en el expediente del alumno;
- II. Suspensión de la asistencia a determinadas clases o a todas ellas hasta por 45 días;
- III. Suspensión provisional como alumno del Instituto hasta por un año; y
- IV. Baja definitiva;

Artículo 103. Cualquier autoridad, docente o alumno del Instituto, tiene el derecho y la obligación de reportar al Director de Formación Académica cualquier indisciplina que observe.



CAPITULO III DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 104. La sanción será administrativa cuando se incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Incumplimiento del pago de las cuotas académicas o del convenio de prórroga, el cual se formalizará en convenio ante la Dirección de Formación Académica, acordando fecha específica de pago. En caso de su incumplimiento, el alumno no podrá inscribirse al siguiente periodo escolar;
- II. Por ocasionar daños intencionalmente a las instalaciones o al mobiliario propiedad del Instituto; por lo cual deberá de cubrir el costo de reparación o sustitución, acorde a la gravedad del daño causado;
- III. Por incurrir en la falsedad de la información solicitada por la Dirección de Formación Académica para la gestión de cualquier trámite administrativo. En este supuesto, la sanción será la suspensión del alumno hasta por un año.
- IV. Por presentar documentación apócrifa, su sanción será la baja definitiva del alumno.

Artículo 105. Las sanciones se aplicarán con independencia de cualquier otra acción civil o penal a que haya lugar.

CAPITULO IV DE LOS RECURSOS CONTRA LAS SANCIONES

Artículo 106. En contra de las resoluciones de las sanciones disciplinarias y administrativas, el alumno podrá interponer el recurso de impugnación ante el Director General, el cual resolverá lo procedente en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud del recurso.

Artículo 107. El recurso se deberá interponer dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación por escrito de la resolución respectiva.

Artículo 108. En la interposición de dicho recurso, la solicitud deberá reunir los siguientes requisitos:



- I. Formularse por escrito;
- II. Indicar los datos generales del recurrente;
- III. Referir la fecha de la notificación de la resolución impugnada;
- IV. Relatar concretamente los hechos;
- V. Indicar con precisión los puntos petitorios; y
- VI. Contener la firma del recurrente.

Artículo 109. El recurso se desechará en los siguientes casos:

- I. Cuando se interponga fuera de tiempo; y
- II. Que la solicitud no contenga alguno de los requisitos previstos por el artículo anterior.

Artículo 110. La resolución que se dicte es definitiva en lo correspondiente a la competencia jurídica del Instituto.

TRANSITORIOS

Artículo Único.

Una vez aprobado este Reglamento por el Consejo Académico del Instituto, entrará en vigor al día siguiente de su validación por la Secretaría.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 29 del mes de junio del 2017



Secretaría de Educación Guanajuato
Dirección: General de Profesiones
Servicios Escolares e Incorporaciones