



---

# **Instituto de Posgrados Especializados en Psicología.**

## **REGLAMENTO INSTITUCIONAL**

Xalapa, Ver., a 19 de SEPT del 2019

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Directorio .....	2
Título I. Disposiciones generales .....	3
Capítulo I. De la naturaleza y fines del IPEPSIC .....	3
Capítulo II. De las funciones y atribuciones de la institución .....	4
Capítulo III. De las funciones y atribuciones de los directivos y administrativos.....	5
Capítulo IV. De los organismos auxiliares .....	9
Título II. Del modelo educativo institucional .....	11
Capítulo I. Modelo educativo .....	11
Capítulo II. De los planes y programas del IPEPSIC .....	15
Capítulo III. Actualización de planes y programas de estudio .....	18
Título III. Del control escolar .....	19
Capítulo I. Inscripción, reinscripción y permanencia .....	19
Capítulo II. Evaluación, acreditación y certificación .....	21
Capítulo III. Revalidación y equivalencia de estudios .....	26
Título IV. De los alumnos .....	27
Capítulo I. Derechos y obligaciones .....	27
Capítulo II. De las bajas .....	29
Título V. De la titulación y obtención del grado .....	31
Capítulo I. Opciones de titulación .....	31
Capítulo II. Requisitos .....	33
Capítulo III. Proceso de titulación y obtención del grado .....	34
Título VI. De las becas .....	38
Capítulo I. Convocatoria y difusión de la misma .....	38
Capítulo II. Requisitos y tipos de becas a otorgar .....	38
Capítulo III. Criterios para el otorgamiento y renovación de las becas .....	39
Capítulo IV. Procedimiento para a entrega de los resultados .....	41
Capítulo V. Condiciones de mantenimiento y cancelación de becas .....	41
Título VI. Resolución de controversias .....	42
Capítulo I. Sobre el consejo técnico .....	42
Título VI. De los aranceles .....	43
Capítulo I. De las cuotas de recuperación y pagos de derechos .....	43
Transitorios .....	44

## DIRECTORIO

### **Director**

Psic. Karla Patricia Pérez Ciprián

### **Departamento de Vinculación y Difusión**

Dr. Javier Antonio Córdoba Cardona

### **Departamento de Control Escolar**

Lic. Ingrid García Rodríguez

### **Departamento de Contabilidad**

Lic. Mónica Hernández Hernández

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

- ARTÍCULO 1.** El Instituto de Posgrados Especializados en Psicología (IPEPSIC) expide el presente Reglamento con el objeto de regular sus actividades institucionales, en un marco de claridad y uniformidad de criterios, buscando formar a los integrantes de su comunidad, en un amplio sentido ético y de responsabilidad.
- ARTÍCULO 2.** El solo hecho de ser parte de la comunidad del Instituto de Posgrados Especializados en Psicología (IPEPSIC), docentes y alumnos en cualquiera de sus programas académicos o ser parte del personal administrativo, significa la aceptación del presente Reglamento y la ignorancia del mismo no exime de su cumplimiento.
- ARTÍCULO 3.** Este Reglamento será modificado a juicio Instituto de Posgrados Especializados en Psicología (IPEPSIC) y con autorización de la Junta de Accionistas/Directores/Consejo Técnico, siempre buscando la mejora continua y cuando las condiciones de operación de la misma así lo indiquen.
- ARTÍCULO 4.** Este Reglamento expresa los derechos y obligaciones de los estudiantes, con la finalidad de favorecer y consolidar un ambiente educativo en el que los valores contemplados en la filosofía del IPEPSIC, sean el fundamento para su desarrollo profesional y personal.
- ARTÍCULO 5.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:
- I. IPEPSIC: Instituto de Posgrados Especializados en Psicología.
  - II. Comunidad Universitaria: directivos, administrativos, profesores, colaboradores, asesores, estudiantes, o padres de familia del IPEPSIC.
  - III. Reglamento: Reglamento Institucional del IPEPSIC
  - IV. Junta de accionistas/Junta de directores/Consejo Técnico: Órgano colegiado de mayor nivel del IPEPSIC.
  - V. DVD: Departamento de Vinculación y Desarrollo.
  - VI. DCE: Departamento de Control Escolar
  - VII. DC: Departamento de Contabilidad.

## **CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA Y FINES DEL IPEPSIC**

- ARTÍCULO 5.** Instituto de Posgrados Especializados en Psicología (IPEPSIC) es una Institución con personalidad jurídica propia que se dedica a la formación, capacitación, actualización y entrenamiento en Psicología y Psicoterapia.
- ARTÍCULO 6.** Instituto de Posgrados Especializados en Psicología (IPEPSIC) tiene como misión “Propiciar el desarrollo de competencias específicas que incrementen la calidad de los servicios del psicólogo y

profesionales interesados en la salud mental, a través de la formación y actualización continua”.

Su visión es “Ser reconocidos como una institución de calidad en servicios educativos, de formación y capacitación, promoviendo el desarrollo y actualización de profesionales competentes en el área de la Psicología, que convergen en atención psicológica y psicoterapéutica; distinguiéndose por la conducta ética de sus miembros, el esfuerzo constante y el compromiso por generar transformaciones en el entorno social”.

**ARTÍCULO 7.** El Instituto de Posgrados Especializados en Psicología (IPEPSIC), congruente con su ideario, defiende valores como: honestidad, tenacidad, compromiso, respeto, colaboración, justicia, honor y verdad; en consecuencia, para pertenecer a él no es obstáculo el nivel económico, raza, credo, condición social o ideología.

**ARTÍCULO 8.** El Instituto de Posgrados Especializados en Psicología (IPEPSIC) se encuentra organizada como una Sociedad Civil cuyo objeto es el de impartir estudios de tipo superior, en la modalidad de maestría, y además continuar con diplomados, cursos, talleres y capacitación en línea; dedicados a proveer programas de posgrado profesionalizantes y complementarios a la formación de los profesionistas enfocados a la salud mental.

**ARTÍCULO 9.** Forman parte de la comunidad del Instituto de Posgrados Especializados en Psicología (IPEPSIC) los miembros de su H. Junta de Gobierno, Junta de Directores, el Consejo Técnico, las autoridades, los trabajadores administrativos, los docentes, así como los alumnos que se encuentren inscritos en cualquiera de los programas académicos que ofrece la Institución.

## **CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 10.** El Instituto de Posgrados Especializados en Psicología (IPEPSIC) está formado por una Junta de Gobierno que es su máxima instancia, una Junta de Directores, el Director que representa ejecutivamente a ambas, el Consejo Técnico, Departamento de Vinculación y Desarrollo; Departamento de Control Escolar; Departamento de Contabilidad.

**ARTÍCULO 11.** La Junta de Gobierno es un cuerpo colegiado integrado por los socios de la IPEPSIC, investida de las facultades señaladas en los estatutos del acta constitutiva de la Sociedad.

**ARTÍCULO 12.** Las relaciones entre la Junta de Gobierno y las demás autoridades universitarias se sostendrán por conducto del Director, sin perjuicio de la facultad de aquella para hacer comparecer a sus sesiones a cualquier miembro de la comunidad.

**ARTÍCULO 13.** Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I. Nombrar y remover libremente al Director del Instituto de Posgrados Especializados en Psicología (IPEPSIC).
- II. Aprobar y supervisar las políticas de desarrollo institucional.
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que deban resolverse mediante votación.
- IV. Aprobar las actas de sesiones.
- V. Aprobar o rechazar las proyecciones y estados financieros anuales de la Institución y los informes de actividades que se presenten.

**ARTÍCULO 14.** El Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad Civil Instituto de Posgrados Especializados en Psicología, designará quien sustituya al Director en los periodos en que tenga que ausentarse de la institución.

**ARTÍCULO 15.** La Junta de Directores está presidida por el Director e integrada por responsables de las diferentes áreas de la Institución.

**ARTÍCULO 16.** Son atribuciones y obligaciones de la Junta de Directores:

- I. Analizar y tomar decisiones en relación con casos y problemas particulares que se presenten en el IPEPSIC, siguiendo lo establecido en su Reglamento Institucional.
- II. Analizar las propuestas de expansión o desarrollo de la Institución.
- III. Autorizar las adquisiciones programadas en los presupuestos de la Institución, obteniendo el visto bueno del responsable del área correspondiente.
- IV. Revisar y hacer propuestas de modificación a los diferentes Reglamentos de la Institución.
- V. Analizar y emitir resolución sobre casos fuera de este reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTIVOS Y ADMINISTRATIVOS**

**ARTÍCULO 17.** Son atribuciones del Director:

- I. Nombrar y remover libremente a los directivos, al personal académico y administrativo del IPEPSIC.
- II. Convocar a la Junta de Gobierno.
- III. Delegar la representación legal del IPEPSIC en asuntos judiciales cuando lo juzgue necesario.
- IV. Delegar su representación en algún directivo, para asuntos en los que él expresamente así lo indique.
- V. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.
- VI. Velar por el cumplimiento de las tareas sustantivas de la Institución.
- VII. Tener definida la política de cuadros del IPEPSIC y de desarrollo de recursos humanos en correspondencia con los lineamientos de la Institución.
- VIII. Realizar la evaluación del personal directamente subordinado a la Dirección al finalizar cada período, teniendo en cuenta el cumplimiento de su plan de trabajo individual y los criterios de los estudiantes respecto a su desempeño.

- IX. Firmar los Diplomas, Títulos Profesionales y Grados Honoríficos que autorice la autoridad educativa y la Junta de Gobierno.
- X. Presidir todos los actos que tengan lugar donde se involucre el nombre del IPEPSIC, cuando él así lo disponga.

**ARTÍCULO 18.** Son atribuciones y obligaciones del Abogado:

- I. Atender demandas de carácter civil, penal, laboral, administrativas, etc., siempre actuando en defensa de los intereses del IPEPSIC.
- II. Intervenir en asuntos de alumnos, maestros y personal administrativo, cuando se cometan violaciones al Reglamento Institucional, para solucionar o proponer medidas de solución, así como la aplicación de las sanciones respectivas cuando la situación lo requiera.
- III. Intervenir en la propuesta y revisión de la normatividad del IPEPSIC, con el objeto de actualizar y proponer las reformas, adecuaciones y adiciones a la misma.
- IV. Intervenir en la elaboración de contratos de diversa naturaleza, así como su perfeccionamiento o revisión, asegurando que reúnan los requisitos legales.
- V. Asesorar legalmente a todas las áreas de trabajo que conforman el IPEPSIC, siempre procurando actuar en defensa de los intereses institucionales.
- VI. Asistir a las Juntas de Directores, con la finalidad de proponer, de ser necesario alguna opinión legal, en los diversos asuntos que se tratan en dichas juntas.
- VII. Encargarse del proceso de aplicación de las sanciones que se impongan a alumnos y personal administrativo.
- VIII. Actuar en representación legal del IPEPSIC o del Director, en su caso, ante cualquier autoridad o dependencia, sea de carácter municipal, estatal o federal.

**ARTÍCULO 19.** Son atribuciones y responsabilidades del Contador:

- I. Asegurar el registro sistemático de las operaciones financieras del IPEPSIC dentro del marco legal vigente.
- II. Garantizar que el registro contable cumple con la legislación vigente.
- III. Responder por el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones fiscales de la institución.
- IV. Elaborar las proyecciones financieras necesarias para la planeación de la institución.
- V. Atender permanentemente dos indicadores claves de su desempeño: emisión en tiempo y forma de la información financiera y cumplimiento al 100% de los requerimientos de la autoridad fiscal.
- VI. Asesorar al Director en la formulación de políticas tendientes a fortalecer la estructura financiera de la Institución y asegurar la optimización de la aplicación de los recursos financieros.
- VII. Planificar, coordinar y evaluar los procesos y las actividades propias de su departamento.

- VIII. Custodiar correctamente los bienes, fondos e ingresos con sus respectivos documentos de soporte y mediante controles adecuados.
- IX. Controlar y autorizar la disposición del gasto y el orden de pagos.
- X. Participar en la elaboración del proyecto anual de presupuesto, de acuerdo con la definición de políticas financieras, fiscales y académicas.
- XI. Presentar anualmente o cuando así lo requiera la Dirección, la ejecución presupuestal con su respectiva aprobación de gastos, así como el informe anual de los estados financieros.
- XII. Presentar al Director estados de posición financiera los primeros 10 días de cada mes.

**ARTÍCULO 20.** Son atribuciones y responsabilidades de la Secretaría:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos que emanan de las Juntas del cuerpo directivo de la institución e informar al Director.
- II. Realizar el levantamiento de minutas de las reuniones.
- III. Recopilar en archivo la documentación más relevante de la institución.
- IV. Elaborar los informes del área de Dirección.

**ARTÍCULO 21.** Son atribuciones y responsabilidades del Área de Asesoría:

- I. Proponer a la Dirección mejoras continuas en todos los procesos académicos y administrativos.
- II. Desarrollar los Proyectos que le sean encomendados por la Dirección.
- III. Apoyar en todo momento las acciones prioritarias que sean determinadas por la Dirección.
- IV. Elaborar los informes cuatrimestrales de su desempeño y todos los que sean solicitados por Dirección.

**ARTÍCULO 22.** Son atribuciones y obligaciones del Subdirector Académico:

- I. Asegurar la aplicación del modelo educativo.
- II. Responder por el cumplimiento de los programas y planes de estudio.
- III. Responder por la calidad de los servicios académicos, curriculares y extracurriculares.
- IV. Proponer la planeación académica.
- V. Dirigir los procesos académicos y escolares en el marco de sus competencias.
- VI. Sondear permanentemente el estado del mercado educativo y asegurar la pertinencia de la oferta educativa y propone las estrategias para su consolidación y desarrollo.
- VII. Monitorear sistemáticamente la satisfacción de la comunidad universitaria con los servicios académicos y propone las adecuaciones necesarias.
- VIII. Atender en segunda instancia las inquietudes de los estudiantes y docentes.
- IX. Proponer la política y cronograma de actualización de los programas de estudio.



- X. Responder por la eficiencia de los procesos y servicios de las personas a su cargo.
- XI. Elaborar el informe anual de Junta de Gobierno en lo que compete a su área.
- XII. Aprobar el calendario y temas a tratar en las reuniones de academia y controlar su trabajo.
- XIII. Responder por el perfeccionamiento continuo del sistema de evaluación académica del IPEPSIC.
- XIV. Promover, integrar y controlar el proceso de generación de materiales de apoyo académico propios.
- XV. Responder por la conformación adecuada del claustro del IPEPSIC y su enriquecimiento sistemático.
- XVI. Atender y promover por todos los medios la satisfacción de los estudiantes con los servicios académicos que reciben.

**ARTÍCULO 23.** Son atribuciones y obligaciones del Departamento de Vinculación y Difusión:

- I. Realizar la promoción dirigida de la cartera de cursos.
- II. Organizar y ejecutar los cursos solicitados.
- III. Promover las relaciones del IPEPSIC con los sectores productivos y de servicios.
- IV. Proponer la cartera de cursos de verano.
- V. Organizar y ejecutar los cursos de verano.
- VI. Proponer y promover la cartera de proyectos culturales y deportivos. Gestionar los proyectos culturales y deportivos que se ejecuten.
- VII. Gestionar los actos protocolarios y eventos públicos de la institución.
- VIII. Gestionar el proceso de atención y seguimiento de egresados.
- IX. Promover, los programas de prácticas profesionales.
- X. Atender y promover por todos los medios a su alcance la satisfacción de los participantes en las actividades que organiza.
- XI. Presidir el Comité de Becas y llevar a cabo todo el proceso de becas.

**ARTÍCULO 24.** Son atribuciones y obligaciones del Departamento de Control Escolar:

- I. Garantizar el registro, la operatividad y confiabilidad de toda la información que genera la trayectoria escolar de los estudiantes.
- II. Representar al IPEPSIC ante la autoridad educativa.
- III. Garantizar el cumplimiento del marco legal y la satisfacción en tiempo y forma de todos los requerimientos establecidos por la autoridad educativa.
- IV. Generar los formatos para el registro de la información escolar de los estudiantes y asegurar su confiabilidad y distribución oportuna.
- V. Atender las supervisiones, visitas y demás requerimientos de la autoridad educativa.
- VI. Responder por la confiabilidad y seguridad de la información escolar entregada por los estudiantes.
- VII. Asegurar el flujo informativo interno en lo que le compete.
- VIII. Atender y promover por todos los medios a su alcance la satisfacción de los estudiantes con los servicios escolares que reciben.

- IX. Asegurar la eficiencia del proceso de titulación.
- X. Asegurar el cumplimiento del reglamento del IPEPSIC.
- XI. Garantizar la confiabilidad y seguridad del registro y control escolar de todos los alumnos de IPEPSIC.
- XII. Emitir todos los formatos, constancias y demás documentos requeridos por la autoridad educativa y los estudiantes en lo que al control escolar se refiere.
- XIII. Confeccionar, actualizar, mantener y custodiar los expedientes de los estudiantes.
- XIV. Registrar las calificaciones ante la Secretaría de Educación, así como gestionar la matrícula de los alumnos.
- XV. Realizar pagos de derechos por inscripciones, reinscripciones, materias libres, exámenes extraordinarios y cambios de carrera en apego a los términos y tiempos que establece la autoridad educativa.
- XVI. Tramitar equivalencia de los alumnos ante la autoridad educativa
- XVII. Mantener actualizados los listados de inscripciones, reinscripciones, materias libres y exámenes extraordinarios.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES**

**ARTÍCULO 25.** Los organismos auxiliares del IPEPSIC serán: las Juntas Académicas; el Consejo Técnico y el Comité de becas.

**ARTÍCULO 26.** Las Juntas Académicas serán un organismo que funcionará de manera eventual, principalmente al inicio y término de cada período escolar.

**ARTÍCULO 27.** Las Juntas Académicas estará integrada por:

- I. El director del instituto
- II. El subdirector del instituto.
- III. Los prestadores de servicios profesionales docentes.
- IV. Un representante de los alumnos con matrícula vigente.
- V. La secretaria.

**ARTÍCULO 28.** Son atribuciones de las Juntas Académicas las siguientes:

- I. Presentar y definir las líneas prioritarias de trabajo institucionales para la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje
- II. Presentar la asignación de carga horaria.
- III. Analizar los resultados de la evaluación de la enseñanza de los diversos programas.
- IV. Proponer acciones de mejoras en función de los resultados antes mencionados.
- V. Analizar el comportamiento de los indicadores de rendimiento de los alumnos y proponer acciones de mejora.
- VI. Presentar iniciativas para la mejor organización y funcionamiento de la institución.
- VII. Las demás que le otorgue la dirección del IPEPSIC.

**ARTÍCULO 29.** El Consejo Técnico es un organismo que funcionará siempre que se requiera de su intervención en la solución de problemas de planeación y organización académica y escolar.

**ARTÍCULO 30.** El Consejo Técnico estará integrado por:

- I. El subdirector, quien fungirá como presidente.
- II. Un Jefe de Departamento que fungirá como secretario.
- III. Un representante de los maestros, quien fungirá como vocal.

**ARTÍCULO 31.** Son atribuciones del Consejo Técnico, las siguientes:

- I. Proponer reformas al reglamento del Instituto sometiéndolas a la consideración de la Junta de Directores.
- II. Nombrar comisiones dictaminadoras o jurados para la selección y promoción del personal académico, en los concursos de oposición.
- III. Resolver acerca de las solicitudes de condonación de derechos arancelarios y otorgamiento de becas, en los términos del presupuesto y reglamento respectivos.
- IV. Opinar sobre revalidación y reconocimiento de estudios.
- V. Dictaminar sobre la correcta aplicación de las disposiciones reglamentarias de escolaridad, en los casos particulares de los alumnos del Instituto.
- VI. Resolver sobre la procedencia de exámenes extemporáneos y revisión de exámenes en términos de la legislación aplicable
- VII. Resolver sobre los cambios de calificaciones asentadas en actas de exámenes.
- VIII. Resolver y avalar las correcciones de errores en la información enviada a la autoridad educativa.
- IX. Las demás que se señalen por la Junta de Directores.

**ARTÍCULO 32.** EL Comité de becas se encarga de la asignación de las becas y de aplicar los procedimientos establecidos en el Reglamento en relación a éstas. Dicho comité, cuyos miembros designa el Rector, se integra de la siguiente forma:

- I. Un Presidente.
- II. Un Secretario.
- III. Dos Vocales.
- IV. Un representante de los padres de familia.

**ARTÍCULO 33.** El Comité de Becas deberá reunirse una vez durante el ciclo escolar en curso y será convocado por su Presidente o el Secretario.

**ARTÍCULO 34.** Las sesiones del Comité se celebrarán con la presencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes. El Presidente tendrá voto de calidad en cualquiera de las resoluciones tomadas por el Comité.

**ARTÍCULO 35.** Las decisiones del Comité de Becas son inapelables y son sus funciones:

- I. Expedir y publicar convocatoria para el otorgamiento de becas en la última semana de clases previo al próximo ciclo a cursar, misma que será difundida a través de redes y los tableros de aviso de la institución.
- II. Poner a disposición de los interesados en archivo electrónico los formatos de solicitud.
- III. Evaluar las solicitudes de beca y dictaminarlas.
- IV. Publicar los resultados del proceso a través de redes, dentro de las primeras 3 semanas siguientes al inicio oficial del ciclo para el cual se solicitó la beca.
- V. Informar los resultados del proceso de selección de becas a la autoridad educativa.

**TÍTULO II  
DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
CAPÍTULO I  
MODELO EDUCATIVO**

**ARTÍCULO 36.** El IPEPSIC promueve un modelo universitario profesionalizante que centra sus esfuerzos en la formación de egresados que se caractericen por su competitividad, sus habilidades profesionales, su capacidad de generar valor agregado, su creatividad, su cultura general y su comportamiento ciudadano. Cualidades todas ellas que distinguen a un Profesional egresado del IPEPSIC.

**ARTÍCULO 37.** El modelo educativo del IPEPSIC parte de un proceso de formación, consistente en la capacitación y entrenamiento integral, gradual y rígido, enfocado en el desarrollo de las competencias específicas necesarias para el ejercicio profesional.

**ARTÍCULO 38.** El modelo educativo del IPEPSIC está regido por los principios básicos que a continuación se enuncian:

- I. **Integralidad.** Es integral en cuanto a que el desarrollo de sus programas se sustenta en los tres ejes articuladores que engloban la formación general del ser, es decir, involucra los aspectos **teóricos y epistemológicos**, que desarrollan elementos cognitivos; **heurísticos**, que consolidan aspectos procedimentales y procesuales; y **axiológicos**, que brindan una conducción pertinente bajo la orientación del código ético de la práctica profesional en psicología y específicamente en psicoterapia. Es aquí donde se involucra el saber, saber hacer, saber ser y saber convivir en sociedad, a favor de la mejora en la calidad de vida de todo ser humano.
- II. **Gradualidad.** Es gradual, en dos sentidos:
  - a) **De manera vertical**, puesto que en sus programas se procura que cada período cruce las diferentes áreas de formación partiendo de

los fundamentos metodológicos, pasando por una formación general, para dirigirse hacia la orientación específica necesaria y llegar al entrenamiento psicoterapéutico.

- b) **De manera horizontal**, mediante los objetivos terminales que se consolidan al finalizar de cada período. De esta manera se parte de una iniciación al área, para continuar con el desarrollo y/o consolidación de habilidades específicas, continuando con el conocimiento, estudio y análisis de los procedimientos, para culminar con la práctica del ejercicio de la profesión, esto implica la práctica supervisada a fin de consolidar las competencias específicas necesarias para el ejercicio profesional.

- III. **Rigidez.** Es rígido, en tanto que resulta necesario respetar la estructura y grado de avance del mapa curricular, requiriendo de la conclusión de un semestre completo, para poder continuar el proceso de formación, capacitación y entrenamiento.

**ARTÍCULO 39.** El alumno deberá cumplir con su horario de clases, teniendo la tolerancia que no rebasará los 15 minutos para que sea registrada su asistencia; sin embargo, podrá tomar su clase para no perder los contenidos.

**ARTÍCULO 40.** En relación con los lineamientos del presente Reglamento para su modelo educativo, se establece lo siguiente:

- I. Es obligación del alumno apegarse a las disposiciones disciplinarias que en principio establecerá cada maestro para su clase.
- II. Es el profesor de la materia quien está facultado para excusar las inasistencias de los alumnos, después de escuchar las justificaciones pertinentes y sólo en los casos de excepción serán hechas del conocimiento de la subdirección, quien del análisis respectivo otorgará o no el justificante correspondiente.
- III. El profesor tiene la obligación de impartir su cátedra hasta con un alumno; en el caso de que el grupo en su totalidad no asista a la clase en forma injustificada, después de 30 minutos, el maestro dará el tema por visto y estará obligado a notificarlo a la Dirección de forma inmediata.
- IV. El profesor tiene la obligación de registrar la asistencia de los alumnos, en el sistema de Gestión de Asistencia que se establezca.
- V. En caso de que un alumno no aparezca en la lista de asistencia, el profesor tendrá que canalizarlo al Departamento Control Escolar para aclarar su situación, dado que se prohíbe aceptar alumnos oyentes.

**ARTÍCULO 41.** Además de lo preceptuado por el artículo que antecede, deberán cumplirse con las siguientes disposiciones:

- I. La reposición de clases deberá llevarse a cabo en un lapso no mayor a 15 días contados a partir de la fecha de inasistencia del docente debiendo asistir cuando menos el 70% de los alumnos.
- II. Sólo se permitirá a los docentes la reposición de clases hasta en dos ocasiones por materia, previa autorización del subdirector y por causas plenamente justificadas.
- III. Una vez pasados 30 minutos de no haberse presentado el profesor a clase, los alumnos deberán reportar la ausencia a la dirección.

**ARTÍCULO 42.** Es importante mencionar que, en virtud del tipo de asignatura o del material académico disponible, algún (os) curso(s) podrán ser impartidos en inglés o algún (os) texto (s) podrá (n) estar en ese idioma.

**ARTÍCULO 43.** Por medidas de seguridad y orden de la comunidad es obligación de los estudiantes, para tener acceso a las instalaciones universitarias y hacer uso de los servicios que presta la Institución, pasar por el procedimiento de seguridad establecido por la IPEPSIC y mostrar su credencial al personal designado para ello; en caso contrario se le negará el acceso.

**ARTÍCULO 44.** La comunidad docente del IPEPSIC estará integrada por profesionales con amplio sentido ético y responsabilidad profesional al servicio de la comunidad estudiantil, cuya labor fundamental será la impartición de cátedra.

**ARTÍCULO 45.** Para ser miembro de la comunidad docente del IPEPSIC el aspirante deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Copia del acta de nacimiento.
- II. Copias de títulos, diplomas o grados que acrediten sus estudios.
- III. Cédula profesional
- IV. Copia fotostática del RFC, CURP e IFE.
- V. Copia fotostática de recibo de nómina si tiene otra fuente de ingresos.
- VI. Currículum Vitae con descripción de experiencia profesional y docente.
- VII. En el caso de extranjeros, copia de la documentación que acredite su estancia legal en el país, fotocopia del título que acredite sus estudios debidamente revalidados y legalizados, así como dominio de la lengua española.
- VIII. Comprobar que se encuentra en el régimen fiscal de Persona Física con Honorarios por Servicios Profesionales.

**ARTÍCULO 46.** El personal docente del IPEPSIC:

- I. Se conforma por profesores de asignatura mismos que son prestadores de servicios profesionales para la Institución, entendiéndose esto como que el docente no adquiere relación alguna subordinada o laboral para con el IPEPSIC.
- II. Percibe sus honorarios por hora impartida y/o actividad realizada a través de la entrega del recibo correspondiente.

- III. El IPEPSIC se reserva el derecho de asignar incentivos monetarios o de otra índole a aquellos profesores con evaluación sobresaliente tanto por sus estudiantes como por su dirección académica.

**ARTÍCULO 47.** Para el caso de personal académico de asignatura se requerirá cumplir con lo que se señala en el Acuerdo 279 de la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 48.** Los aspirantes a docentes del IPEPSIC realizarán una clase de comprobación para lo que deberán sujetarse a los siguientes acápites:

- I. Sustentar un tema ante un jurado seleccionado por la Dirección, en el cual se requiere que el docente demuestre conocimiento y habilidades didácticas.
- II. Obtener una evaluación con promedio mínimo de 8.0 puntos en la clase de comprobación.
- III. Hacer una crítica al programa que impartirá (en caso de requerírsele)
- IV. Presentar con anterioridad la documentación requerida en el artículo 45 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 49.** Las actividades desarrolladas por el profesor serán evaluadas cuatrimestral o semestralmente por la subdirección, teniendo en cuenta los resultados en el cumplimiento de su plan de trabajo individual y el criterio de los alumnos. Dichas evaluaciones se realizarán de acuerdo al calendario que apruebe la Junta de Directores.

**ARTÍCULO 50.** Los docentes que presten su servicio en el IPEPSIC deberán respetar las normas establecidas para el buen funcionamiento y la mejora del nivel académico institucional, entre ellas:

- I. Desempeñar puntualmente las actividades docentes de acuerdo con los programas académicos vigentes.
- II. Cumplir con el horario de clases que le asigne la Institución.
- III. Respetar la impartición de cátedra en términos del Artículo 3° Constitucional y sus leyes reglamentarias.
- IV. Entregar a los alumnos el primer día de clases el temario y la bibliografía correspondiente al curso.
- V. En el término de 72 horas entregar y registrar las calificaciones, tanto al personal académico como a la comunidad estudiantil.
- VI. Cumplir con el calendario de actividades docentes y de exámenes parciales, finales, extraordinario I y II que estable la Institución.
- VII. Participar en los exámenes en los que sea designado sinodal.
- VIII. Participar en la actualización y elaboración de antologías de las asignaturas que impartan.
- IX. Entregar los reactivos y propuestas de exámenes parciales y de regularización con su clave de calificación en la segunda semana de clases.
- X. Mantener actualizado su Currículum Vitae en la subdirección.

- XI. Abstenerse dentro de la Institución, de actos de propaganda o de proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa.
- XII. Impartir sus cátedras sin hacer consideraciones de carácter racial o religiosa o cualquiera otra que pueda considerarse discriminatoria.
- XIII. Entregar a la Institución la documentación que se le solicite sobre la planificación y marcha del proceso docente.
- XIV. Registrar su asistencia conforme a las disposiciones que para el caso el IPEPSIC haya dispuesto.
- XV. Asistir al 100 % de las clases programadas, para lo que puede planear hasta las reposiciones y/o clases adelantadas permitidas.

**ARTÍCULO 51.** Los docentes que presten su servicio en el IPEPSIC tienen derecho a:

- I. Percibir sus honorarios por hora impartida a través de la entrega del recibo de honorarios correspondiente;
- II. A la impartición libre de cátedra siempre y cuando la misma este acorde a los principios establecidos en el Artículo 3° Constitucional y sus leyes reglamentarias.
- III. Contar con el apoyo de materiales y equipos para el correcto desempeño de sus actividades docentes;
- IV. Tener acceso a los materiales bibliográficos y fonográficos con que cuente la institución de acuerdo a los mecanismos y procedimientos establecidos para ello;
- V. A obtener una credencial por parte de la institución que lo acredite como personal docente de la misma, vigente únicamente por el periodo que abarca el bloque por el cual imparta clases;
- VI. A participar en los exámenes de grado a los que sea convocado por la institución o por los alumnos de acuerdo a los mecanismos y procedimientos establecidos para ello;
- VII. A ser asesor de tesis de acuerdo a los mecanismos y procedimientos establecidos para ello;
- VIII. Las demás que deriven de este Reglamento Institucional

## **CAPÍTULO II DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL IPEPSIC**

**ARTÍCULO 52.** El IPEPSIC se plantea ofrecer programas académicos de educación continua y con nivel de posgrado académico, así como cursos de capacitación técnica y profesional

**ARTÍCULO 53.** En sus programas, el IPEPSIC trabaja porque se fomente la formación integral, con aspectos de la cultura, el deporte, el conocimiento, y propiciando la excelencia académica. Además, considera prioritario gestar una conciencia ambiental a través de acciones que den sentido al quehacer humano, buscando la mejora constante y plena satisfacción de sus educandos.

**ARTÍCULO 54.** Los planes de estudios de cada opción profesional de posgrado o de educación continua que ofrece el IPEPSIC representan el compromiso educativo de éste con la sociedad, definirán el contenido de la educación, y promoverán la libre expresión y discusión de las ideas y



doctrinas, así como la búsqueda de opciones para la educación, la actualización y adecuación de la enseñanza a la evolución histórico social del país y a las necesidades nacionales y regionales y servirá de instrumento normativo para la actividad de docentes y alumnos.

**ARTÍCULO 55.** Los planes y programas de estudio del IPEPSIC que requieran reconocimiento de validez oficial (RVOE), así como los relativos a los cursos de educación continua, se sujetarán a los elementos básicos de diseño que se establecen en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 56.** En lo general los planes y programas de estudios deberán cumplir con los requisitos básicos que establece el Acuerdo 279 de la Secretaría de Educación Pública en su Artículo 12, a saber: Objetivos generales, perfil del egresado, métodos y actividades para alcanzar los objetivos y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.

**ARTÍCULO 57.** Los planes y programas de estudio se formularán buscando que el alumno, cuando menos: desarrolle su capacidad de observación, análisis, interrelación y deducción; reciba los conocimientos teóricos y prácticos de la educación, en el área de conocimiento elegida; adquiera visión de lo general y de lo particular; ejercite la reflexión crítica; potencie su aptitud para obtener, evaluar, actualizar y mejorar los conocimientos; lo lleve a modificar sus actitudes, fundado en cambios producidos en lo cognoscitivo y afectivo.

**ARTÍCULO 58.** Los Diplomados en el IPEPSIC constituyen una modalidad de educación continua que están constituidos por módulos articulados con el objetivo de proporcionar a los participantes la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades en aspectos de un área particular de una disciplina, una ciencia o arte.

**ARTÍCULO 59.** Los Diplomados deberán ser autorizados por la Junta de Directores a propuesta de la subdirección o de los profesionales que así lo consideren.

**ARTÍCULO 60.** Los Diplomados tendrán valor curricular, su duración será como mínimo de 150 horas y un número de créditos que se les otorgarán de acuerdo con el contenido, aunque este no podrá exceder de 25, distribuidos en el plan del diplomado que se proponga.

**ARTÍCULO 61.** Podrán participar en los Diplomados: pasantes de licenciatura y profesionistas que cuenten con el título profesional de Licenciatura y/o Posgrado. O aquellas personas que demuestren interés por su superación personal.

**ARTÍCULO 62.** Para acreditar un Diplomado es necesario que el alumno cubra al menos el 80% de las clases del mismo, cumplir con las actividades que determinen los docentes asignados (trabajos de investigación, seminarios y talleres entre otras) y haber realizado los pagos correspondientes.

- ARTÍCULO 63.** Los estudios de Especialidad tienen como objetivo profundizar y ampliar los conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional en un área específica.
- ARTÍCULO 64.** Podrán matricularse en una Especialidad, profesionistas que cuenten con el título de Licenciatura o quien acredite haberla concluido cuando se curse como opción de titulación de ésta.
- ARTÍCULO 65.** La duración de los programas de Especialidad será como máximo de un año y podrán estructurarse en sistema cuatrimestral o semestral.
- ARTÍCULO 66.** La permanencia en los estudios de Especialidad se sujetará a los plazos previstos en el plan de estudios y al cumplimiento de los requisitos académicos y de pago.
- ARTÍCULO 67.** Los estudios de Maestría capacitan al alumno para el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina, desarrollando competencias para el ejercicio profesional y/o el trabajo docente.
- ARTÍCULO 68.** La duración máxima prevista en los planes de estudios de Maestría será de dos años. Estos programas podrán estructurarse en periodos semestrales o cuatrimestrales.
- ARTÍCULO 69.** Podrán matricularse en Maestría, profesionistas que cuenten con el título de Licenciatura, o que acrediten haber cubierto el total de créditos de la Licenciatura cuando se curse como opción de titulación de ésta, y que cumplan con los requisitos que establezca el Programa.
- ARTÍCULO 70.** Las actividades académicas de los alumnos de Maestría comprenderán los cursos, seminarios, talleres y otras que proporcionen una sólida formación académica en los conocimientos generales de la disciplina y en los específicos del campo de interés del alumno, así como las actividades que conduzcan al trabajo recepcional, según lo determine el plan de estudios.
- ARTÍCULO 71.** Para permanecer inscrito en los programas de Maestría será necesario que el alumno realice satisfactoriamente las actividades académicas que marca el plan de estudios así como aquellas que le sean asignadas por los docentes de cada asignatura, en los plazos señalados, que cuente con la evaluación favorable de cada asignatura por cada periodo lectivo y realizar los pagos correspondientes.
- ARTÍCULO 72.** La Dirección del IPEPSIC, en coordinación con la Junta de Directores, determinará bajo qué condiciones puede un alumno continuar con la Maestría cuando reciba una evaluación desfavorable en alguna asignatura.
- ARTÍCULO 73.** Los alumnos podrán registrar su tema de tesis, cuando elijan esta opción de titulación, una vez que hayan cubierto el 70 % de los créditos del programa.

### **CAPÍTULO III**

#### **ACTUALIZACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**ARTÍCULO 74.** Las actualizaciones de los planes y programas de estudio se realizarán conforme lo marque la legislación correspondiente de la autoridad educativa. De esta manera y siguiendo al Acuerdo 279 de la SEP, se entenderá por cambios al plan y programas de estudio, las modificaciones que se refieran a la denominación del plan de estudios, a los objetivos generales, al perfil del egresado o a la modalidad educativa. En tanto por actualización se entenderá la substitución total o parcial de las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan y programas de estudios respectivos, con el propósito de ponerlos al día, agregando o sustituyendo los temas en correspondencia con los avances de la disciplina.

**ARTÍCULO 75.** Cualquier actualización o cambio de los planes y programas de estudios será presentada por el subdirector ante la junta de directores para su aprobación.

**ARTÍCULO 76.** Para la modificación, total o parcial de un plan o de un programa de estudio, se observarán, según el caso, las reglas siguientes:

- I. Los profesores, investigadores, directivos o alumnos, están facultados para proponer al subdirector, proyectos para la elaboración o modificación de los planes y programas de estudio. Estas propuestas se presentarán por escrito, fundadas debidamente.
- II. El subdirector de inmediato convocará para una sesión del consejo técnico, para que se analice la propuesta en forma integral y emitan la opinión que consideren pertinente. También podrán requerirse expertos externos si el subdirector así lo tiene a bien.
- III. Con la opinión resultante del procedimiento anterior, se entregarán por escrito al director, quién conociéndolas y analizándolas resolverá sobre su presentación, junto con el proyecto, a la junta de directores para un nuevo análisis y aprobación si procede.
- IV. La Junta de directores deberá emitir su dictamen, el cual de ser aprobatorio se retornará al subdirector para las gestiones oficiales conducentes.

**ARTÍCULO 77.** Los planes y programas de estudio se revisarán para efectos de su evaluación conforme a las siguientes reglas:

- I. Planes de estudio: Revisión y evaluación parcial, cada vez que termine una generación. Revisión y evaluación general, cada dos generaciones de graduados.

- II. Programas de estudio: Revisión y evaluación al término de cada período de clases.

**ARTÍCULO 78.** Del resultado de las evaluaciones que se realicen, se determinará, por las juntas académicas o el subdirector, las modificaciones que se recomienden a los planes o programas de estudio, respectivamente.

**ARTÍCULO 79.** El subdirector determinará e instrumentará los procesos para revisar y evaluar los planes y programas de estudio; para lo que deberá tener en cuenta los procedimientos que en cada programa se hayan establecido.

**TÍTULO III  
DEL CONTROL ESCOLAR  
CAPÍTULO I  
INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA**

**ARTÍCULO 80.** Son requisitos para quedar inscritos, en cualquiera de los programas académicos que imparte el IPEPSIC:

- I. Hacer entrega de la documentación requerida por el Departamento de Control Escolar, de acuerdo con la normatividad de la autoridad educativa.
- II. Efectuar completamente el trámite de inscripción en las fechas que establezca para tal efecto la Dirección del IPEPSIC.
- III. Realizar los pagos correspondientes por los servicios a recibir y el seguro del alumno en los periodos establecidos por la Institución, canjeándolos en éste mismo periodo; de no realizar el canje en el plazo perderá el derecho al servicio solicitado, el importe del arancel no quedará cubierto y se tendrá que pagar nuevamente.
- IV. Tratándose de alumnos aceptados por revalidación o equivalencia, éstos deberán cumplir con todo lo anterior y presentar la resolución de equivalencia o revalidación correspondiente, emitida por la autoridad educativa.

**ARTÍCULO 81.** Además de lo establecido en el artículo anterior, los estudiantes de cualquiera de los programas de estudios de Posgrado Académico (maestrías y doctorado si fuere el caso) que ofrece el IPEPSIC, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Contar como mínimo con el antecedente académico que señala el programa de estudios.
- II. Demostrar, para los estudios de Maestría y Doctorado, conocimiento mínimo del 80% (ochenta por ciento) del idioma inglés en comprensión de textos y de fundamentos de informática.
- III. De no contar con documentación comprobatoria para demostrar los requisitos exigidos por la fracción II que haya sido expedida en el plazo de 5 años anteriores a la fecha actual y por un valor de 150 horas como mínimo, deberá solicitar en la Dirección la aplicación del examen de competencias correspondiente mismo que deberá realizar en el término del primer año.

- IV. Presentar Carta de exposición de motivos en el Departamento de Control Escolar, dirigido al Director.
- V. Demostrar un conocimiento suficiente del español, cuando no sea la lengua materna del aspirante, mismo que se acreditará con un examen de competencias.

**ARTÍCULO 82.** Pueden reinscribirse de conformidad con este Reglamento:

- I. Quienes hayan sido alumnos en el período inmediato anterior y no hayan sido dados de baja por mala conducta o cualquier otro motivo.
- II. Quienes hayan suspendido sus estudios voluntariamente y deseen reincorporarse a la Institución, efectuando su trámite de reingreso en el Departamento de Control Escolar y cubran el monto correspondiente a la reactivación de su matrícula.
- III. Quienes no tengan adeudos de carácter financiero con la institución.

**ARTÍCULO 83.** Para reinscribirse, el alumno deberá efectuar los trámites conforme a las instrucciones que emita la Dirección del IPEPSIC.

**ARTÍCULO 84.** El alumno efectuará personalmente su inscripción/ reinscripción, o en su caso por una persona distinta, la cual firmará como tutor.

**ARTÍCULO 85.** Los documentos que se entregaron como requisito de inscripción y cualquier otro que tenga que ver con la trayectoria académica sólo podrán ser entregados al alumno o, en su caso, a persona distinta con carta poder protocolizada ante notario.

**ARTÍCULO 86.** Los documentos entregados como requisito de inscripción serán devueltos al alumno sólo en los siguientes casos:

- I. Cuando proceda una baja definitiva de la Institución.
- II. Cuando concluya en forma definitiva sus trámites ante la Institución, quedando constancia de ellos en copia simple en expediente.

**ARTÍCULO 87.** Los alumnos podrán reinscribirse en sus asignaturas conforme a las reglas siguientes:

- I. No podrán cursar materias seriadas en el mismo período escolar (de acuerdo a la estructura de cada programa).
- II. Quienes sean alumnos irregulares, a fin de que se regularicen, podrán cursar materias de hasta dos grados consecutivos; por ejemplo materias de primero y segundo, teniendo derecho a cursar las materias correspondientes al grado de reinscripción más 1 asignatura pendiente.
- III. No se podrán cursar asignaturas que queden desfasadas más de dos períodos o grados.
- IV. Quienes sean alumnos irregulares podrán regularizarse acogiéndose a los programas que para este efecto la Institución establezca.

- ARTÍCULO 88.** En todos los casos, el Departamento de Control Escolar emitirá la información correspondiente, en la cual aparecerán las materias, oportunidad y grado que puede cursar el alumno conforme a las reglas anteriores.
- ARTÍCULO 89.** Las reinscripciones podrán hacerse hasta 20 días naturales de haber iniciado el ciclo de clases mediante el pago por trámite extemporáneo a partir del día 01 del siguiente mes.
- ARTÍCULO 90.** En caso de requerirse y no contar aún con el título de Licenciatura, el aspirante se compromete a tramitarlo en cuanto hubiere obtenido los créditos necesarios para titularse con los estudios de posgrado. De no ser ésta su opción de titulación, tendrá un plazo no mayor de seis meses para entregar copia del título, o en su defecto del acta de examen profesional y acreditar el trámite del título, mismo que deberá entregar en un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha del examen profesional para evitar causar Baja Definitiva por Reglamento.
- ARTÍCULO 91.** Los alumnos que no cumplan con las disposiciones señaladas con anterioridad, permanecerán con inscripción condicionada, hasta que cubran los requisitos señalados y serán considerados como baja definitiva si al término del plazo concedido persisten en incumplir.
- ARTÍCULO 92.** Cuando un alumno interrumpa los estudios, la Dirección, con el visto bueno de la Junta de Directores, determinará de qué forma se podrá reincorporar al programa. En caso de que cambie el plan de estudios se hará la equivalencia respectiva.

## **CAPÍTULO II EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

- ARTÍCULO 93.** La evaluación del aprendizaje se dirige a comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos formulados en los programas de estudio, mediante la valoración de los logros que los estudiantes van adquiriendo durante su proceso de formación.
- ARTÍCULO 94.** Debe entenderse la evaluación del aprendizaje en el posgrado del IPEPSIC, con un carácter continuo e integrador; basada, fundamentalmente, en el desempeño del estudiante durante el proceso de aprendizaje. La evaluación del aprendizaje puede incluir aspectos teóricos y prácticos; así como, contenidos de carácter académico e investigativo.
- ARTÍCULO 95.** Como forma de medir el aprendizaje, se establecen evaluaciones sistemáticas, actividades de aprendizaje, extra clase, parcial y final, de cuyo resultado se obtendrá la calificación general del estudiante.
- ARTÍCULO 96.** Las actividades de aprendizaje tienen como propósito fundamental comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos y contenidos específicos de cada materia, mediante la valoración del trabajo de los

estudiantes. Los tipos de actividades de aprendizaje a utilizar se definen por el profesor para cada asignatura.

**ARTÍCULO 97.** El examen parcial es el tipo de evaluación que comprueba objetivos relacionados con uno o varios temas o unidades didácticas de la asignatura. Se realiza durante una actividad docente, en correspondencia con los objetivos seleccionados para evaluar.

**ARTÍCULO 98.** El trabajo extraclase o trabajo investigativo es el tipo de evaluación que comprueba, fundamentalmente, objetivos relacionados con uno o varios temas o unidades didácticas de la asignatura y responde a la solución de un problema profesional o la búsqueda y sistematización bibliográfica de un tema asignado por el profesor. Se realizará individualmente o por equipos, según oriente el profesor, en el tiempo de autopreparación, y será comprobado en la forma que considere más conveniente.

**ARTÍCULO 99.** La evaluación final tiene como propósito fundamental comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos generales de una asignatura. Sus tipos fundamentales son los siguientes:

- El examen final.
- La defensa de un trabajo.

**ARTÍCULO 100.** Para acreditar cada asignatura, los docentes señalarán al inicio de su programa los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación, los cuales deberán tener en cuenta la propuesta del plan de estudios y podrán tomar como guía los indicadores siguientes:

Indicadores	Ponderación (%)
I. Asistencia y puntualidad.	10 a 15
II. Actividades de aprendizaje.	20 a 40
III. Evaluación parcial	15 a 30
IV. Evaluación final	40 a 50

**ARTÍCULO 101.** El docente establecerá la ponderación dentro de los rangos marcados (previa comunicación y acuerdo con los estudiantes), siempre y cuando se cubran los porcentajes que requiere cada asignatura para acreditarla y obren constancias de dichos procesos que sirvan como respaldo para la Institución ante la Autoridad Educativa.

**ARTÍCULO 102.** La calificación mínima aprobatoria en cursos de Posgrado es de 7 (siete). Las calificaciones que obtenga el alumno se le acreditarán mediante la boleta respectiva, emitida por el Departamento de Control Escolar, misma que le será entregada en el primer día de clases correspondientes al siguiente periodo.

**ARTÍCULO 103.** La escala de calificaciones será del 6 al 10, respetando lo siguiente:

De 0 a 6.99 = 6

De 7.0 a 7.49 = 7  
De 7.5 a 8.49 = 8  
De 8.5 a 9.49 = 9  
De 9.5 a 10.0 = 10

**ARTÍCULO 104.** Los exámenes serán aplicados conforme a los calendarios que oportunamente sean publicados. Para el caso de estudiantes con capacidades diferentes se realizará la evaluación de acuerdo a las instrucciones de la Dirección.

**ARTÍCULO 105.** El subdirector será responsable de que se apliquen los exámenes en tiempo y forma. Serán asimismo, los garantes de la legalidad y legitimidad de todo el proceso de evaluación de conformidad con este Reglamento.

**ARTÍCULO 106.** En cada una de las asignaturas el estudiante tendrá derecho a las siguientes oportunidades:

- I. Examen final.
- II. Examen extraordinario I.
- III. Examen especial o de título.

**ARTÍCULO 107.** Los exámenes extraordinarios podrán ser:

- I. Escritos
- II. En línea. Se aplicará sólo en las asignaturas que la institución determine, efectuándose hasta dos intentos por cada oportunidad.
- III. Trabajos o proyectos, previamente autorizados por la subdirección.

**ARTÍCULO 108.** Los exámenes se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Ningún alumno quedará exento del examen final.
- II. Los exámenes extraordinarios I se llevarán a cabo en la etapa inter-períodos y los extraordinarios II en la primera semana del siguiente periodo.
- III. En todos los casos deberá cubrirse el arancel correspondiente según el calendario de pagos y procedimiento emitido por el Departamento de Contabilidad.

**ARTÍCULO 109.** El alumno que no apruebe una asignatura en examen extraordinario I tendrá derecho a acreditarla mediante examen extraordinario II, para lo cual elaborará una solicitud por escrito y deberá presentar el pago de los derechos correspondientes, en cumplimiento de lo establecido por el presente reglamento.

**ARTÍCULO 110.** El alumno podrá emplear el procedimiento descrito en el artículo anterior únicamente en una asignatura del semestre o cuatrimestre del programa académico que esté cursando.

**ARTÍCULO 111.** Si el alumno obtiene una segunda evaluación desfavorable después de los exámenes extraordinarios I, causará baja del programa académico



en el que se encuentre inscrito o se verá obligado a recurrar las materias no acreditadas, sin derecho a inscribirse al siguiente semestre

**ARTÍCULO 112.** En este último caso el alumno tendrá un término de diez días para solicitar la revisión de la evaluación. La Resolución de la Dirección será inapelable.

**ARTÍCULO 113.** Para tener derecho a examen extraordinario en cualquiera de sus modalidades, excepto en el caso de equivalencias o revalidaciones, deberá tratarse de asignaturas del período inmediatamente anterior.

**ARTÍCULO 114.** El alumno deberá presentar en el día y la hora señalada los exámenes que correspondan, en caso contrario, se asentará NP (no presentó) en las actas de calificaciones, considerándose la asignatura reprobada para fines académicos.

**ARTÍCULO 115.** El alumno que por causas de fuerza mayor o por caso fortuito no se presente a algún examen o clase, se apegará a lo siguiente:

- I. En el término de 48 horas acudirá a la subdirección a exponer sus motivos o en caso de imposibilidad física enviará a algún familiar a exponerlos, justificando debidamente el motivo de su ausencia.
- II. Para el caso de los exámenes, el subdirector, habiendo escuchado los motivos y analizado los documentos correspondientes podrá, con acuerdo del director, autorizar la presentación extemporánea del examen que será aplicado por el profesor a cargo de la cátedra, pudiendo la Institución sustituirlo por otro, cuando por razón justificada no pueda aplicarlo.
- III. Lo anterior siempre quedará sujeto al calendario escolar, es decir, la fecha última para aplicarlo será el último día hábil previo al primer día de inscripciones.

**ARTÍCULO 116.** El acta de calificación final es el documento oficial que brinda constancia plena de la evaluación de los alumnos y, en consecuencia, debe ser firmada por el profesor de cada asignatura y a falta de éste por el Director.

**ARTÍCULO 117.** Para el control de los exámenes el subdirector será responsable:

- I. De que las actas se entreguen en tiempo y forma por los docentes.
- II. De que sean notificados a los alumnos los resultados en tiempo y forma por los profesores, evitando de esta manera correcciones innecesarias.

**ARTÍCULO 118.** Cualquier violación a las normas para la aplicación de exámenes será motivo de sanción y cualquier controversia será resuelta a través del director.

**ARTÍCULO 119.** El profesor será el responsable de entregar y en su caso capturar las calificaciones en el Departamento de Control Escolar.

**ARTÍCULO 120.** Queda estrictamente prohibido que los profesores guarden calificaciones o las intercambien con otros docentes.

**ARTÍCULO 121.** Las calificaciones determinadas por el profesor deben ser informadas a los alumnos en la Institución, ser revisadas y explicadas a efecto de aclarar dudas.

**ARTÍCULO 122.** En consecuencia y por lo dispuesto en el Artículo anterior, es obligación del alumno asistir a la revisión de exámenes y enterarse de su calificación final.

**ARTÍCULO 123.** Una vez enterado de su calificación final, el alumno deberá firmar el documento correspondiente, manifestando su conformidad o no con la misma. De no asistir la calificación se dará por aceptada.

**ARTÍCULO 124.** Cuando la institución emita y haga entrega en el aula de la boleta de calificaciones definitivas al alumno, este contará con 48 horas a partir de la fecha de dicha entrega para manifestar su inconformidad en caso de que entienda que haya errores en las calificaciones asentadas. En caso de que el alumno no se encuentre en el aula al momento de la entrega deberá acudir al área de Control Escolar a recoger su boleta sin que el plazo establecido anteriormente sufra alteración alguna. Así, de no acudir, se entenderán por bien asentadas las calificaciones que en ella aparezcan.

**ARTÍCULO 125.** Al finalizar el período escolar el alumno podrá solicitar la revisión de los exámenes, sujetándose a lo siguiente:

- I. Acudir a la notificación y revisión hecha por el profesor, por no haber quedado conforme y, en consecuencia, haber firmado bajo protesta o señalando que está en desacuerdo.
- II. Solicitar la revisión con el subdirector a más tardar dos días hábiles después de la fecha en que oficialmente el profesor le haya entregado sus resultados.
- III. Haber pagado el arancel correspondiente.

**ARTÍCULO 126.** En la revisión de los exámenes el docente estará atento a lo siguiente:

- I. Apegarse al programa académico de la materia y disposiciones sobre porcentajes de calificaciones establecidos en este Reglamento.
- II. Se harán en presencia del subdirector y serán realizadas por el profesor a cargo de la materia.

**ARTÍCULO 127.** En los casos en que sea imposible hacer la revisión por el profesor a cargo de la materia, la efectuará un profesor sustituto que haya impartido dicha materia en anteriores periodos. En casos excepcionales podrá el propio subdirector hacer la revisión.

**ARTÍCULO 128.** En caso de que proceda la rectificación de una calificación, el subdirector se apegará a los procedimientos e instancias que establezca la Institución.

**ARTÍCULO 129.** Quedarán reprobados los alumnos que al final de un ciclo escolar incurran en lo siguiente:

- I. Por obtener una calificación final inferior a 7 (siete).
- II. Por quebrantar las reglas de aplicación de exámenes.
- III. No tener cubierto el total de sus colegiaturas y no contar con la autorización del Departamento de Contabilidad.

### **CAPÍTULO III REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 130.** Los estudios parciales efectuados en otras instituciones distintas del IPEPSIC, podrán ser acreditados en ésta si se efectúan los trámites de revalidación o equivalencia y se obtiene el oficio respectivo, de conformidad con el Acuerdo 286 de la SEP y la observación que en su caso emita la SEV y de conformidad con las facultades que la propia Secretaría confiera Al IPEPSIC.

**ARTÍCULO 131.** Los estudios realizados en instituciones educativas del extranjero quedarán sujetos a lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 132.** Una vez inscrito el alumno, ya sea por revalidación o por equivalencia, el oficio de la misma no podrá ser modificado.

**ARTÍCULO 133.** En adición a lo dispuesto en este Capítulo, el IPEPSIC, respecto a la acreditación de estudios por revalidación y equivalencia dispone:

- I. No se podrán acreditar por revalidación o equivalencia materias del último año escolar de los programas académicos que ofrece la Institución. No obstante, el IPEPSIC previo acuerdo de la junta de directores se reserva el derecho de revalidar materias.
- II. Se podrán acreditar en exámenes extraordinarios materias no cursadas a fin de regularizar su situación académica para el caso de los programas con RVOE SEP y Título de Suficiencia para los de RVOE SEV.
- III. Bajo ninguna circunstancia se revalidará más del 60 % de las materias del programa de que se trate.
- IV. El IPEPSIC, no obstante el acuerdo de revalidación o equivalencia emitido por la SEP o SEV se reserva el derecho de aceptar o no al alumno por esta modalidad.
- V. El alumno deberá pagar los aranceles correspondientes.

**ARTÍCULO 134.** Si un alumno o egresado del IPEPSIC opta por estudiar un segundo programa, se sujetará a lo siguiente:

- I. Efectuar el trámite de equivalencia ante la autoridad educativa cubriendo el arancel correspondiente por este concepto, en caso de tratarse en programas afines.
- II. Para el caso de un programa que no sea aún al concluido, se inscribirá desde primer período.

**TÍTULO IV  
DE LOS ALUMNOS  
CAPÍTULO I  
DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 135.** El IPEPSIC establece una relación académica con sus estudiantes, de tal manera que serán éstos quienes, en forma personal gestionen sus asuntos, salvo que el propio Reglamento prevea la intervención de terceros.

**ARTÍCULO 136.** El IPEPSIC, con objeto de proporcionar sus servicios y desarrollar adecuadamente sus actividades académicas, asignará y comunicará a los alumnos los espacios donde se impartirán estos en cada ciclo escolar. Asimismo, podrá establecer asignaturas extracurriculares que deberán ser cursadas por los alumnos de manera obligatoria durante los primeros períodos, según la planificación institucional.

**ARTÍCULO 137.** Para ser admitido como alumno, el aspirante deberá acreditar con la documentación oficial, la realización completa de los estudios exigidos para ingresar a cada uno de los programas académicos que se ofrecen.

**ARTÍCULO 138.** Obtendrán el carácter de alumnos quienes después de haber cumplido lo dispuesto por los artículos precedentes y los requisitos que exija la autoridad educativa correspondiente o la institución, queden inscritos y cuenten con la respectiva matrícula del Departamento de Control Escolar.

**ARTÍCULO 139.** El proceso de selección y admisión de alumnos se sujeta, a los calendarios que establezca la propia Institución.

**ARTÍCULO 140.** Los estudiantes extranjeros, para ser admitidos, deberán acreditar su estancia legal en el país con sus respectivas formas migratorias así como dominio de la lengua española.

**ARTÍCULO 141.** Existe la posibilidad de ingresar como alumno a la IPEPSIC mediante la revalidación o equivalencia de estudios. Para ello, se deberá cumplir lo dispuesto en el capítulo concerniente a este tema, así como efectuar el pago arancelario que la Institución le indique por concepto de trámite de equivalencia.

**ARTÍCULO 142.** El IPEPSIC entiende por:

- I. Alumno regular. Todos aquellos estudiantes que transitan por el programa de estudios de que se trate, según lo establece el mapa curricular.
- II. Alumno irregular: todos aquellos alumnos que tengan alguna materia pendiente y la cursen o no en el período establecido por el mapa curricular del programa de que se trate. Siempre y cuando se respeten las reglas de acreditación establecidas en el presente reglamento.
- III. Alumno egresado. Todos aquellos alumnos que han concluido satisfactoriamente las materias correspondientes al mapa curricular del programa de que se trate.

**ARTÍCULO 143.** Se consideran derechos de los alumnos, además de los que se han podido establecer en el texto de este reglamento, los siguientes:

- I. Conocer el Reglamento del IPEPCIC.
- II. Ser respetados en su integridad física y moral por toda la comunidad universitaria
- III. En caso de contar con alguna discapacidad, recibir la atención y apoyos académicos para realizar las actividades propias a su calidad de alumno, en la medida de las posibilidades del IPEPCIC.
- IV. Expresar su opinión con el debido fundamento, orden, consideración y respeto que merece la comunidad universitaria.
- V. Presentar quejas o inconformidades ante las instancias que corresponda y ser atendidos.
- VI. Obtener los reconocimientos académicos a los que se hagan merecedores.
- VII. Utilizar las instalaciones del IPEPCIC única y exclusivamente para realizar actividades que sean planificadas por la institución y/o con su consentimiento.
- VIII. Conocer y consultar el plan de estudios del programa educativo al cual estén inscritos.
- IX. Tener acceso a la oferta educativa por período escolar.
- X. Recibir al inicio del período escolar y de parte de los académicos que impartan las materias información sobre el programa de las mismas.
- XI. Informar a las autoridades del IPEPCIC acerca de las irregularidades que impidan cumplir con los objetivos establecidos en el programa de las materias o asignaturas.
- XII. Conocer el avance y el resultado en el desarrollo de las materias o asignaturas.
- XIII. Solicitar autorización para ser evaluado en forma extemporánea, por causas justificadas, atendiendo a lo establecido en este Reglamento.
- XIV. Contar con su registro de calificaciones actualizado.
- XV. Conocer los resultados de la evaluación de la enseñanza realizada a sus profesores.
- XVI. Presentar ante las autoridades respectivas las iniciativas que apoyen a su formación académica.
- XVII. Recibir la credencial que lo identifica como alumno del IPEPCIC.

XVIII. Recibir las constancias, los certificados de estudio, títulos, diplomas y grados académicos a que se hagan acreedores, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la este Reglamento.

**ARTÍCULO 144.** Se consideran obligaciones de los alumnos, además de los que se han podido establecer en el texto de este reglamento, los siguientes:

- I. Conocer, observar y cumplir lo establecido en el presente Reglamento.
- II. Respetar la integridad física y moral de los integrantes de la comunidad universitaria.
- III. Evitar conductas que perturben la tranquilidad o pongan en riesgo la realización de las actividades propias de la institución.
- IV. Asistir y participar en todas las actividades que correspondan a su carácter de alumno.
- V. Presentar las evaluaciones dentro de los períodos que fija el calendario escolar del IPEPCIC.
- VI. Asistir a las actividades escolares que le correspondan, provistos de los materiales e instrumentos que se exijan en cada una de ellas.
- VII. Comprobar que han acreditado en su totalidad los estudios previos al que se cursa o desee cursar.
- VIII. Evaluar al personal académico que le impartió las asignaturas o materias.
- IX. Desarrollar las actividades establecidas en los planes y programas respectivos y someterse a las evaluaciones correspondientes.
- X. Cumplir con los criterios de asistencia que se establecen en los planes de estudio.
- XI. Tramitar personal e individualmente sus asuntos académicos o administrativos.
- XII. Solicitar la baja temporal para salvaguardar sus derechos de inscripción.
- XIII. Observar una conducta correcta y respetuosa que permita la realización de los fines del IPEPCIC.
- XIV. Pagar los derechos arancelarios que por los trámites escolares determine el IPEPCIC.
- XV. Las demás que establezca la Junta de directores.

## **CAPÍTULO II DE LAS BAJAS**

**ARTÍCULO 145.** Existen dos tipos de bajas que son:

- I. Baja voluntaria.
- II. Baja por reglamento.

**ARTÍCULO 146.** La baja voluntaria es aquella que el alumno solicita en cualquier momento y según sus decisiones personales. Ésta puede ser:

- I. Temporal: en cuyo caso el alumno no retira su documentación del plantel.

- II. Definitiva: en cuyo caso se le entregará al alumno toda su documentación.

**ARTÍCULO 147.** Las bajas por reglamento deberán ser notificadas al alumno a través del Departamento de Control Escolar.

**ARTÍCULO 148.** Los alumnos tendrán la obligación de realizar el trámite de baja correspondiente ante el Departamento de Control Escolar y cumplirán con todas las obligaciones escolares y financieras contraídas con la institución hasta la fecha del último servicio prestado.

**ARTÍCULO 149.** Es obligación del Departamento de Control Escolar, realizar con oportunidad un informe de las bajas efectuadas durante cada cuatrimestre o semestre a la Dirección del IPEPCIC.

**ARTÍCULO 150.** La baja por reglamento procederá en los siguientes casos:

- I. Por invalidez de los documentos académicos proporcionados por el alumno.
- II. Por presentar documentación que no cumpla con los requisitos de ingreso al programa académico que solicita incorporarse.
- III. Por alterar violentamente la disciplina y el orden en la Institución (agresión física o verbal grave a compañeros, profesores, empleados o autoridades de la IPEPSIC).
- IV. Por faltas graves a la moral o al derecho (estado de ebriedad, uso o posesión de cualquier psicotrópico o sustancia peligrosa, robo, introducción de armas a la Institución, daño en propiedad ajena, violencia física o verbal, etc.) ya sea en contra de las personas descritas en la Fracción III de este artículo o en contra de la Institución, independientemente de la reparación del daño causado o de la indemnización que proceda y el pago de daños y perjuicios si los hubiese.
- V. Por reprobar dos veces la misma materia, por no acreditarla en dos cursos regulares, y por exceder el número de materias con derecho a examen extraordinario II.
- VI. Por no haber pagado los aranceles establecidos oportunamente en los tiempos y formas que establece la Institución.
- VII. Por ser sorprendido realizando actos tendientes a la modificación de saldos y/o calificaciones o pretendiendo sobornar a empleados, funcionarios o maestros con este fin.
- VIII. Para todos los casos anteriores no aplica la devolución de ningún arancel.

**ARTÍCULO 151.** Las bajas por reglamento a que refieren las fracciones III, IV y VII del artículo anterior serán decretadas por la Junta de Directores y ejecutadas por el abogado institucional. Al efecto el subdirector deberá proporcionar el acta circunstanciada que describa los hechos que cometió el alumno.

**ARTÍCULO 152.** En el acta circunstanciada intervendrán:

- I. Las autoridades de la Institución que tienen conocimiento de los hechos.
- II. Los testigos del caso.
- III. El alumno que cometió la falta.
- IV. El abogado de la institución cuando así se disponga.
- V. Si el alumno no se presenta a la elaboración del acta ésta se levantará en su ausencia.

**ARTÍCULO 153.** Si al notificar la baja por reglamento el alumno no se encontrara en las instalaciones del IPEPCIC o se negara a recibirla, se agregará a su expediente escolar surtiendo los efectos escolares correspondientes.

**ARTÍCULO 154.** Los alumnos que reingresen al IPEPCIC después de una baja temporal o definitiva voluntaria, deberán en caso de cambio de plan y/o programa de estudio, efectuar la equivalencia o revalidación al plan y programa vigente.

**TÍTULO V  
DE LA TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO  
CAPÍTULO I  
OPCIONES DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 155.** Las modalidades de titulación de los programas que ofrece el IPEPCIC, dependerán en primera instancia de lo que marque el plan de estudios de cada uno.

**ARTÍCULO 156.** Para el caso de las especialidades de posgrado, las modalidades de titulación serán:

- I. Promedio
- II. Tesina.
- III. Por créditos de maestría

**ARTÍCULO 157.** Para el caso de las maestrías, las modalidades de titulación serán:

- I. Tesis.
- II. Promedio.
- III. Por créditos de Doctorado.

**ARTÍCULO 158.** El aspirante deberá dar a conocer previamente y por escrito al Departamento de Control Escolar la selección de la opción a que hacen referencia los artículos anteriores (156 y 157) mediante el formato que para ello señale la institución.

**ARTÍCULO 159.** Los aspirantes, después de seleccionar la opción que mejor convenga a sus intereses, cumplirán ante el Departamento de Control Escolar con solicitar una revisión de sus estudios. El resultado de dicha revisión deberá darse a conocer en un término de 15 días hábiles.



**ARTÍCULO 160.** Obtenida una revisión favorable, el alumno exhibirá:

- I. Los documentos señalados en el por la autoridad educativa.
- II. Los comprobantes de pago de derechos de titulación que corresponda.

**ARTÍCULO 161.** Para todas las opciones de titulación deberá levantarse un acta que deje constancia en la Institución de la forma de titulación de cada estudiante.

**ARTÍCULO 162.** La titulación por promedio (tanto para especialidades como maestrías) tiene la finalidad de premiar el rendimiento académico del alumno durante la trayectoria de su programa. Para que un alumno pueda titularse por ésta modalidad es necesario:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas del plan de estudios en exámenes ordinarios.
- II. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.5

**ARTÍCULO 163.** La modalidad de Tesina consiste en cursar un seminario de titulación diseñado bajo la supervisión de la subdirección y como resultado de él presentar una tesina que podrá ser de aplicación práctica o de investigación documental.

**ARTÍCULO 164.** La definición de los tipos de tesina es la siguiente:

- I. De aplicación práctica: documento que muestra la capacidad del estudiante para resolver un caso práctico de su profesión.
- II. Investigación documental: presentación de manera sintética del estado del arte de algún área o tema del programa estudiado.

**ARTÍCULO 165.** En el caso de que el egresado de especialidad opte por graduarse mediante el seminario de titulación (Tesina), la evaluación de la tesina estará a cargo del profesor o profesores que intervengan en dicho seminario.

**ARTICULO 166.** La modalidad de titulación por Créditos de Maestría (para las especialidades) y por Créditos de Doctorado (para las maestrías) consiste en aprobar al menos el 50% de los créditos del plan de estudios de que se trate (maestría o doctorado).

**ARTÍCULO 167.** Los estudiantes que opten por las modalidades que establece el Artículo 166, deberán solicitarlo por escrito a la Junta de Directores previo a cursar el programa de que se trate. Instancia que se reserva el derecho de aceptar o no dicha modalidad.

**ARTÍCULO 168.** La modalidad de tesis (para los estudios de maestría) consiste en presentar y defender un trabajo de investigación, mismo que será de carácter estrictamente individual.

**ARTÍCULO 169.** En la tesis de maestría se debe profundizar en el estudio de un problema profesional del área de conocimiento del programa en cuestión, llegando a recomendaciones para su solución y estableciendo conclusiones, de manera que permita reflejar por parte del alumno el dominio de conocimientos avanzados en su campo del saber.

**ARTÍCULO 170.** Las tesis de maestrías podrán ser de dos tipos:

- I. De investigación: Consigna los resultados de una investigación aplicando una metodología determinada.
- II. De desarrollo: Se presentaran los resultados de un diseño o proyecto de diseño del área de conocimientos del programa.

**ARTÍCULO 171.** Una vez concluida la tesis y autorizada en su contenido y forma, el sustentante deberán presentar la defensa de la misma en un examen profesional ante un jurado integrado por tres sinodales como mínimo.

## **CAPÍTULO II REQUISITOS**

**ARTÍCULO 172.** Será requisito previo para exámenes con réplica de tesis de Maestría, que todo el jurado haya revisado el trabajo recepcional y que la mayoría simple de ellos haya emitido una opinión favorable, en términos de que el trabajo reúne los requisitos para ser presentado y defendido en el examen correspondiente.

**ARTÍCULO 173.** El examen profesional tendrá por objeto comprobar que el sustentante conoce a fondo su trabajo y que tiene formación académica y juicio crítico aplicado a temas o problemas de su programa y que las conclusiones o recomendaciones que hace sean rigurosas y profesionalmente válidas.

**ARTÍCULO 174.** En Cualquiera de modalidades anteriores se efectuará un acto protocolario que se regirá de acuerdo a lo establecido por el Departamento de Control Escolar.

**ARTÍCULO 175.** Además de los anteriores, deben tenerse en cuenta los siguientes lineamientos generales aplicables a todas las variantes de titulación:

- I. Se deberá acreditar el proyecto de la variante de titulación seleccionada en la forma y fecha que indique la Dirección de Posgrado e Investigación.
- II. En todos los casos se realizará una evaluación final de la variante de titulación presentada, siendo prerrogativa de la subdirección la definición del procedimiento a seguir.
- III. Siempre se deberá realizar un acto público de graduación con el protocolo acostumbrado.

**ARTÍCULO 176.** Serán requisitos generales para todas las modalidades de titulación, los siguientes:

- I. Solicitud de registro de titulación con fotografía tamaño infantil a color, llenar apartado correspondiente a esta modalidad de titulación.
- II. Revisión de estudios (deberán entregar original y una fotocopia).
- III. Dos fotocopias de acta de nacimiento, carta de naturalización o certificado de nacionalidad
- IV. Historial académico con el 100% de créditos aprobados. (deberán entregar original y una fotocopia).
- V. Diploma de idiomas.
- VI. Certificado de estudios completo de (con 5 fotocopias).
- VII. Donación de libros (este trámite se realiza en el Departamento de Contabilidad).
- VIII. Una fotocopia de la CURP.
- IX. Diez fotografías en blanco y negro ovaladas de frente, de 6x9 cms, en papel mate, delgado, no brillante, con ropa color claro (sin estampados, en el caso de los hombres no deberán usar corbata oscura, en el caso de las mujeres despejar el área de los hombros, es decir no colocar el pelo al frente de los mismos), con o sin retoque, sin lentes ni pupilentes de color
- X. Pago de arancel de Protocolo de Titulación.
- XI. Pago de arancel de Expedición de Título.
- XII. Constancia de no adeudo de aranceles e instrumentos propiedad del IPEPCIC
- XIII. Constancia de no adeudo de libros de la Biblioteca
- XIV. Arancel de paquete de documentos de egresado, este arancel se debe cubrir cuando el título ya fue autenticado por la autoridad correspondiente y previo a la entrega del mismo.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCESO DE TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL GRADO**

**ARTÍCULO 177.** Todos los alumnos inscritos en los programas del IPEPCIC tendrán derecho a elegir un tutor o asesor que les guiará durante el desarrollo de la tesis. Este se elegirá, en primera instancia de la relación de profesores del IPEPCIC, de no encontrar el perfil deseable, el solicitante propondrá un candidato a la subdirección y ella resolverá lo procedente.

**ARTICULO 178.** Podrá ser tutor o asesor cualquier profesor del IPEPCIC. En el caso de que provengan de otra Institución, deberán ser acreditados por la Junta de Directores. También podrán ser extranjeros cuya estadía en el país sea legal y que acrediten ante la Dirección su capacidad académica. En los tres casos deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Acreditar el nivel académico en los términos que establecen los artículos 10 y 11 del Acuerdo 279 emitido por la SEP.
- II. Estar dedicado a actividades académicas o profesionales relacionadas a la temática en particular que se imparte en la Maestría.

- ARTÍCULO 179.** El tutor o asesor tendrá la responsabilidad de establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá de acuerdo con el plan de estudios y de dirigir el trabajo recepcional.
- ARTÍCULO 180.** La subdirección coordinará la revisión y aprobación de cada proyecto de titulación y del plan de actividades académicas que deberá cumplir el alumno y avalará su avance de manera periódica.
- ARTÍCULO 181.** Como resultado de la evaluación, el subdirector podrá modificar el plan de actividades académicas del alumno y hacer sugerencias que enriquezcan el proyecto de tesis.
- ARTÍCULO 182.** La subdirección se encargará de determinar si el alumno ha cumplido los requisitos para optar por la candidatura al grado y de proponer la integración del jurado para el examen recepcional.
- ARTÍCULO 183.** Para proceder a la asignación de sinodales el estudiante deberá entregar ante la subdirección copia de la carta de conclusión de su trabajo, firmada por el tutor y un ejemplar del trabajo concluido. Una vez nombrados los sinodales por la subdirección, el Departamento de Control Escolar emitirá los oficios correspondientes para que el alumno proceda a su entrega y los sinodales inicien la revisión del trabajo, indicándoles el plazo establecido y entregándoles una copia engargolada a cada uno. Siempre y cuando el expediente del alumno cumpla con todos los requisitos y pagos de aranceles que para tal efecto señale la institución.
- ARTÍCULO 184.** Cumplido el plazo para la revisión del trabajo (30 días), los sinodales entregarán en la subdirección copia de las observaciones realizadas, mismas que se le concederán al alumno. En estas observaciones el sinodal deberá destacar y justificar si el trabajo es: aprobado, aprobado con correcciones o rechazado.
- ARTÍCULO 185.** En el caso de que sea aprobado con correcciones, el egresado contará con un plazo de hasta 45 días para realizar los ajustes pertinentes, a partir de los cuales deberá presentar su trabajo nuevamente a los sinodales con el objetivo de obtener de ellos el voto aprobatorio, necesario para proceder a la impresión definitiva. Si las correcciones no se entregan en el plazo señalado, el trabajo presentado pasará automáticamente a ser rechazado.
- ARTÍCULO 186.** En caso de que no se obtenga el voto aprobatorio de la mayoría simple de los sinodales, es decir, que el trabajo sea rechazado, transcurridos tres meses, el alumno deberá presentar nuevamente su trabajo y volverá a llevarse a cabo el procedimiento correspondiente.
- ARTÍCULO 187.** Cuando la graduación sea por la modalidad de tesis, serán requisitos previos para los exámenes de grado de Maestría que el alumno presente, en el formato establecido, la autorización de su tutor para la impresión del trabajo y que de los cinco sinodales (tres titulares y dos suplentes) la mayoría simple hayan emitido una opinión favorable de que

el trabajo reúne los requisitos para ser presentado y defendido en el examen correspondiente.

**ARTÍCULO 188.** Para los casos en que el estudiante opte por la modalidad de titulación: tesina; una vez terminado el trabajo, deberán presentarlo ante la subdirección con el objetivo de recabar su visto bueno y pueda proceder el examen de grado. Para ello la mencionada subdirección podrá convocar la opinión de los expertos que considere necesario.

**ARTÍCULO 189.** Una vez aprobado el trabajo se le informará por escrito al alumno, mediante el formato establecido en dependencia de la modalidad que elija.

**ARTÍCULO 190.** Los egresados de Especialidad y Maestría, deberán entregar al Departamento de Control Escolar, los ejemplares necesarios de su trabajo según la modalidad de titulación de que se trate y en las fechas señaladas, para que se proceda a la asignación de la fecha de examen.

**ARTÍCULO 191.** Para poder establecer fecha de examen, el alumno deberá haber cubierto el pago correspondiente por concepto de derechos de titulación, por lo menos con 30 días de anticipación, así como no tener ningún adeudo económico con la Institución.

**ARTÍCULO 192.** Los exámenes de grado o actos protocolarios deberán celebrarse en la fecha, hora y sitio indicados por el Departamento de Control Escolar.

**ARTÍCULO 193.** En el caso de que el examen de grado o acto protocolario sea suspendido, por causas de fuerza mayor imputables al alumno, éste podrá solicitarse por única vez en un periodo que no exceda los 10 días naturales y se presentará dentro de los siguientes 180 días naturales, previo pago nuevamente, de los derechos de titulación.

**ARTÍCULO 194.** El examen o acto protocolario practicados sin llenar los requisitos establecidos por este Reglamento, son nulos y en la realización de otro deberán satisfacerse todos los requisitos de nueva cuenta.

**ARTÍCULO 195.** Una vez terminados los estudios de posgrado se concede un plazo de dos años para titularse.

**ARTÍCULO 196.** Una vez concluido el término a que hace referencia el artículo anterior, el alumno deberá solicitar una prórroga por escrito a la Dirección para continuar con su trámite de titulación. Para cuya autorización se tendrán en cuenta los aspectos que justifiquen la no titulación y el pago del arancel correspondiente

**ARTICULO 197.** El documento que ampara el grado académico del alumno será entregado en dependencia de los tiempos de respuesta de la autoridad educativa.

**ARTÍCULO 198.** Se denomina examen de grado a la defensa del trabajo de titulación que el egresado hace cuando opta por la modalidad de titulación de elaboración de tesis.

**ARTÍCULO 199.** El examen de grado de defensa de la Tesis de Maestría se realizará de acuerdo con el siguiente protocolo:

- I. Exposición del aspirante con una duración máxima de 20 minutos.
- II. Preguntas del jurado.
- III. Respuesta del aspirante a las preguntas del jurado.
- IV. Valoración del tutor sobre el trabajo realizado por el aspirante.
- V. Deliberación del jurado.
- VI. Notificación de la resolución al aspirante.

**ARTÍCULO 200.** La evaluación para todas las modalidades de titulación, podrá ser:

- I. Aprobado por unanimidad con mención honorífica (sólo por la modalidad de tesis).
- II. Aprobado por unanimidad.
- III. Aprobado por mayoría.
- IV. Reprobado.

**ARTÍCULO 201.** La mención honorífica se otorgará únicamente en los programas de Maestría por la modalidad de Tesis para lo cual el sustentante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener un promedio general de nueve puntos con seis décimas (9.6) como mínimo.
- II. No haber reprobado ninguna asignatura del plan de estudio.
- III. Haber realizado un excelente trabajo de investigación:
  - a) Se demuestra la aplicación de un aporte teórico o práctico al contenido de alguna de las disciplinas de la ciencia en cuestión.
  - b) Diseño metodológico con excelente coherencia entre sus partes.
  - c) Se demuestra la aplicación y los resultados de una propuesta.
- IV. Excelente defensa del trabajo de investigación:
  - a) Se ajusta a los requisitos de tiempo.
  - b) La exposición y defensa es coherente con el trabajo que se presenta, enfocándose básicamente a la metodología utilizada, los resultados obtenidos y el impacto logrado.
  - c) Las respuestas a las preguntas de los sinodales son certeras y satisfacen todas sus inquietudes.
- V. En todo caso la decisión corresponderá al sínodo y será efectiva sólo si es unánime.

**ARTÍCULO 202.** En caso de que el resultado del examen para obtención de grado sea reprobatorio, el subdirector y el director, tomando en cuenta la opinión de los sinodales determinarán si se da una nueva oportunidad al aspirante y establecerán el procedimiento a seguir.

**TÍTULO VI  
DE LAS BECAS  
CAPÍTULO I  
CONVOCATORIA Y DIFUSIÓN DE LA MISMA**

**ARTÍCULO 203.** En materia de Becas el IPEPCIC se apega a lo establecido en el Art. 57 de la Ley General de Educación, fracción III, al Art. 33 del Acuerdo 279, otorgando un mínimo de becas equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en cada uno de los planes de estudio que con Reconocimiento de Validez Oficial ofrece, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar, y a las demás disposiciones que al respecto ha formulado la SEV. Ello sin menoscabo de las propias políticas que en la materia, el IPEPCIC ha dispuesto adicionalmente.

**ARTÍCULO 204.** La convocatoria de becas deberá establecer el porcentaje mínimo de becas a ser otorgado, observando siempre que sea igual o superior al 5% de la matrícula, que establece la autoridad educativa.

**ARTÍCULO 205.** Conforme a lo previsto en el Artículo 34 del Acuerdo 279 de la SEP, la convocatoria de becas deberá explicitar lo siguiente:

- I. La personalidad de quien convoca.
- II. Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de beca.
- III. Plazos, lugares y formas en que deberán realizarse los trámites.
- IV. Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos.
- V. Requisitos a cubrir por los solicitantes de becas
- VI. Tipos de becas a otorgar.
- VII. Procedimiento para la entrega de resultados.
- VIII. Vigencia de las becas obtenidas.
- IX. Procedimiento en caso de no estar de acuerdo con los resultados del proceso de otorgamiento de las becas.
- X. Condiciones para el mantenimiento y cancelación en su caso

**ARTÍCULO 206.** La convocatoria debe expedirse por lo menos 30 días hábiles antes de iniciar el ciclo escolar, previa autorización de la autoridad educativa.

**CAPÍTULO II  
REQUISITOS Y TIPOS DE BECAS A OTROGAR**

**ARTÍCULO 207.** Para el IPEPCIC, se otorgarán los siguientes tipos de becas:

- I. Por incapacidad económica.
- II. Por aprovechamiento de estudios.
- III. Por destacar en actividades culturales.
- IV. Por destacar en actividades deportivas.
- V. Por ser trabajador (a) o hijo de trabajador (a) del IPEPCIC.
- VI. Por ser docente del IPEPCIC.
- VII. Por convenio.
- VIII. Por promoción.

**ARTÍCULO 208.** El alumno podrá ser candidato a becario cuando haya cubierto los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito, ser alumno regular y haber pagado previamente los aranceles correspondientes a la inscripción/reinscripción y primera colegiatura.
- II. Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por el Comité de Becas, anexando la documentación comprobatoria que en la convocatoria se indique.
- III. Haber obtenido un promedio final de calificaciones mayor o igual a 9.0 en el último ciclo acreditado.
- IV. No haber reprobado ninguna asignatura del período anterior para el que solicita la beca.

### **CAPÍTULO III CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE LAS BECAS**

**ARTÍCULO 209.** Las becas comprenden exclusivamente la exención del pago de cuotas de colegiaturas, por lo que el becario deberá cubrir irrestrictamente el pago anual de su seguro, su credencial y la reinscripción. Las becas pueden otorgarse de manera total o en porcentajes diferenciados.

**ARTÍCULO 210.** Las becas en cualquiera de sus categorías se concederán exclusivamente bajo los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75% y 100% de la colegiatura.

**ARTÍCULO 211.** El porcentaje de becas a otorgar será siempre respetando lo marcado por la autoridad educativa y dependerá del número de alumnos inscritos en la fecha que se señale en la convocatoria y el número de becas disponibles en relación con el número de solicitantes, así como del promedio de calificaciones obtenido, y en ningún caso deberá rebasarse el 10% de la matrícula.

**ARTÍCULO 212.** En el caso de las becas para docentes del IPEPCIC, los criterios de otorgamiento serán:

- I. Descuento del 50% en colegiatura exclusivamente.
- II. Tener como mínimo 2 años ininterrumpidos prestando sus servicios al IPEPCIC.
- III. Tener mínimo 9.0 de promedio en su evaluación integral en el cuatrimestre o semestre anterior al que solicita la beca.
- IV. Obtener el visto bueno del Director.

**ARTÍCULO 213.** Los docentes del IPEPCIC podrán renovar automáticamente sus becas siempre y cuando mantengan los puntos III y IV del artículo anterior y además mantengan un promedio de calificaciones mínimo de 9 sin reprobar ninguna materia.

**ARTÍCULO 214.** Las becas por incapacidad económica se otorgarán en la forma y términos que a continuación se indican:



- I. Exención parcial del 50% en el pago de colegiatura a los alumnos regulares, que demuestren con la constancia respectiva que sus padres, tutores o ellos mismos, perciban hasta el doble del salario mínimo general vigente para el Estado de Veracruz.
- II. Exención total en el pago de colegiatura a los alumnos regulares que demuestren con la constancia respectiva que sus padres, tutores o ellos mismos perciban hasta un salario mínimo general vigente para el Estado de Veracruz.

**ARTÍCULO 215.** Las becas a los hijos de empleados o a trabajadores de la Institución se concederán en la forma y términos que disponga el Comité de Becas. Pero siempre exigiéndoles un promedio de calificaciones de 9 como mínimo y sin reprobado materia alguna.

**ARTÍCULO 216.** Las becas por aprovechamiento de estudios solo podrán ser concedidas a partir del segundo período lectivo de cada programa educativo, derivado de la respectiva convocatoria que emita el Comité de Becas y su otorgamiento dependerá del promedio de calificaciones obtenido en el período anterior (siempre como mínimo 9 puntos) y la disponibilidad de becas que exista en relación a la matrícula.

**ARTÍCULO 217.** Las becas por destacar en actividades culturales y deportivas se otorgarán cumpliendo los dos criterios del artículo anterior (promedio de calificaciones y disponibilidad) y serán prerrogativa exclusivamente del Director de la institución.

**ARTÍCULO 218.** Las becas por convenio y por promoción serán otorgadas única y exclusivamente a los estudiantes de nuevo ingreso.

**ARTÍCULO 219.** Los criterios para el otorgamiento de las becas por convenio serán los establecidos en cada convenio en particular.

**ARTÍCULO 220.** Los criterios para el otorgamiento de las becas por promoción estarán en relación a lo que se establezca en la estrategia de marketing de cada programa educativo.

**ARTÍCULO 221.** De la vigencia de las becas a la que se refiere el artículo anterior, se exceptúan las becas por convenio y las becas por promoción. En el caso de las primeras, la vigencia estará en dependencia de lo que establezca el convenio en particular. En el caso de las becas por promoción, la vigencia será de un año.

**ARTÍCULO 222.** Con independencia de la vigencia de las becas, su renovación (en el tiempo que le corresponda) será solo posible atendiendo a los siguientes criterios:

- I. Apegarse a los plazos establecidos en las convocatorias.
- II. Cumplir con los requisitos de tiempos y formas que establezca la convocatoria.
- III. Haber tenido un promedio mínimo de 9 puntos en el período anterior.

- IV. No tener ningún tipo de adeudo económico con la institución.
- V. Sujetarse a las disponibilidades de becas existentes.
- VI. Cumplir con los demás criterios específicos de otorgamiento que establece este reglamento para cada tipo de becas.

#### **CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA A ENTREGA DE LOS RESULTADOS**

**ARTÍCULO 223.** El Comité de Becas será el responsable de todo el proceso de las becas, incluyendo su otorgamiento. Así mismo determinará el número de becas y los porcentajes del beneficio otorgado.

**ARTÍCULO 224.** La publicación de los resultados del concurso de becas se realizará de acuerdo a las fechas que establezca la convocatoria, procurando que nunca exceda del primer mes de inicio del período de que se trate.

**ARTÍCULO 225.** Los resultados del concurso de becas serán publicados en los medios que establezca la dirección del instituto (redes internas, tableros de anuncios, murales), procurando la comunicación efectiva a todos los interesados.

**ARTÍCULO 226.** En términos del artículo 40 del Acuerdo 279 de la SEP, los alumnos que sean beneficiados con algún porcentaje de becas y habiendo realizado algún pago durante el período que esta abarca, se les compensarán dichos pagos en el próximo mes.

**ARTÍCULO 227.** Los alumnos tendrán 8 días, después de la publicación de los resultados, para recoger sus documentos originales, en caso de no hacerlo se destinarán al archivo muerto de la institución por el tiempo que esta considere prudente.

#### **CAPÍTULO V CONDICIONES DE MANTENIMIENTO Y CANCELACIÓN DE BECAS**

**ARTÍCULO 228.** Las becas obtenidas tendrán vigencia por el cuatrimestre o semestre para el que fueron otorgadas y no podrán suspenderse durante el mismo, a menos que se produzca alguna de las condiciones señaladas en el artículo correspondiente a las sanciones disciplinarias de este reglamento y/o lo establecido en el artículo 42 del Acuerdo 279, el cual señala lo siguiente:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención y
- II. Realice conductas contrarias al reglamento institucional o en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito le hubieren comunicado oportunamente.

**ARTÍCULO 229.** En términos del artículo 41 del Acuerdo 279 de la SEP, los alumnos que no estén de acuerdo con el resultado, deberán presentar su inconformidad por escrito dentro de un plazo que no excederá dos días hábiles posteriores a la publicación de los resultados.

**ARTÍCULO 230.** El comité de becas será el responsable de analizar los argumentos que esgrima el estudiante inconforme con los resultados y deberá emitir un fallo en un período no mayor a 5 días hábiles.

**ARTÍCULO 231.** La decisión que tome el comité de becas será comunicada personalmente al alumno y es inapelable.

**TÍTULO VI**  
**RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**  
**CAPÍTULO I**  
**SOBRE EL CONSEJO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 232.** De acuerdo con Artículo 31, fracción V del presente Reglamento, el Consejo Técnico tiene como función “Dictaminar sobre la correcta aplicación de las disposiciones reglamentarias de escolaridad, en los casos particulares de los alumnos del Instituto”. En función de lo anterior, este órgano colegiado, deberá resolver todas las controversias que en este tenor se presente.

**ARTÍCULO 233.** Existen tres tipos de correcciones o sanciones disciplinarias a aplicar en el IPEPCIC:

- I. Amonestación verbal.
- II. Suspensión temporal del derecho a ingresar a las instalaciones de la Institución hasta por 5 días hábiles.
- III. En caso de reincidencia suspensión temporal del derecho a ingresar a las instalaciones de la Institución hasta por 5 días hábiles.
- IV. Suspensión definitiva.

**ARTÍCULO 234.** Las correcciones o sanciones disciplinarias procederán por:

- I. Alterar la disciplina y el orden en la Institución.
- II. Interrumpir de cualquier forma la impartición de clases.
- III. No acatar las normas de comportamiento y disciplina que determinen las autoridades del IPEPCIC.
- IV. Fumar donde expresamente esté prohibido.
- V. Ofender o insultar en forma verbal o con actitudes a las autoridades del IPEPCIC, a su personal académico, administrativo o a otros estudiantes.
- VI. Usar inadecuadamente los servicios informáticos que ofrece la Institución.
- VII. Incurrir en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del personal directivo, administrativo del IPEPCIC o de otros estudiantes.

**ARTÍCULO 235.** La corrección o sanción disciplinaria será decretada por el Consejo Técnico bajo el visto bueno del Director. Al tomarse esta determinación deberá anotarse en el expediente escolar del alumno la imposición de ésta, así como un resumen de los hechos que la motivaron.

**ARTÍCULO 236.** Cualquier resolución que emita el Consejo Técnico podrá ser apelada en el plazo de 5 días hábiles luego de ser comunicada. Para ello el estudiante deberá presentar por escrito, mediante oficio, la solicitud y los argumentos que considere necesarios.

**ARTÍCULO 237.** El Consejo Técnico atenderá la solicitud y dará respuesta en un plazo no mayor de 10 días hábiles. Para ello podrá convocar a junta de directores para el asesoramiento de la decisión.

**ARTÍCULO 238.** La resolución emanada de lo descrito en el artículo anterior, será inapelable.

**ARTÍCULO 239.** En cuanto hace a las fracciones VI, VII, VIII y IX del artículo 31 del presente reglamento, el Consejo Técnico resolverá mediante el instrumento llamado "Acta de Consejo", misma que tendrá carácter de documento oficial una vez firmada por los integrantes del dicho consejo.

**TÍTULO VI  
DE LOS ARANCELES  
CAPÍTULO I  
DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN Y PAGOS DE DERECHOS**

**ARTÍCULO 240.** El alumno de los distintos programas académicos que ofrece el IPEPCIC queda obligado al pago total de las colegiaturas, inscripciones, reinscripciones, así como al pago de los demás servicios que proporciona la Institución. Estos servicios de manera enunciativa pero no limitativa son entre otros: copias fotostáticas, duplicados de documentos, constancias, credenciales, cuotas de mantenimiento de instalaciones y laboratorios, trámites extemporáneos, seminarios especiales, derechos de asesoría, exámenes extraordinarios y exámenes profesionales.

**ARTÍCULO 241.** El IPEPCIC fijará el importe de las colegiaturas correspondientes, mismas que podrán ser modificadas de acuerdo con las condiciones económicas del Estado de Veracruz y del entorno educativo.

**ARTICULO 242.** Los pagos de reinscripción, colegiatura, materias o servicios se realizarán por adelantado sujetándose al calendario respectivo, con el 10% de recargo después de los 5 primeros días de cada mes.

**ARTICULO 243.** En caso de baja o reingreso de los alumnos en mora se determinarán los recargos generados hasta el último servicio prestado al alumno o en caso de tener calificaciones finales hasta el término del cuatrimestre o semestre según corresponda.

**ARTICULO 244.** Los pagos que sean efectuados por alumnos en mora serán aplicados para cubrir los adeudos en forma cronológica considerando el adeudo más antiguo en primera instancia y así sucesivamente. En el mismo sentido se cobrará primero el recargo correspondiente.

**ARTÍCULO 245.** En caso de baja definitiva los pagos se sujetarán a lo que disponga oportunamente la Institución mediante las circulares que emita para tal efecto.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en la página oficial de IPEPSIC, [www.ipepsic.mx](http://www.ipepsic.mx)

**ARTÍCULO 2.** Para cualquier efecto de aplicación de los puntos de este reglamento y/o modificaciones y/o actualizaciones al mismo, el órgano máximo de decisión será la Junta de Directores.

**ARTÍCULO 3.** Se derogan las demás disposiciones y normas de carácter académico, técnico y administrativo que se hubieren reglamentado antes de la publicación del presente.

**ARTÍCULO 4.** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Junta de Directores del IPEPCIC.