



COLEGIO PABLO LATAPÍ SARRE

REGLAMENTO GENERAL INSTITUCIONAL DEL COLEGIO PABLO LATAPÍ SARRE

TULANCINGO DE BRAVO, HGO. ABRIL 2023.

Calle Prolongación Manzano #107 Col. Medias Tierras, C.P. 43698
Tulancingo de Bravo, Hgo. Tel: (775) 742 8245 y (775) 117 5345
colegio.pablolatapisarre@gmail.com - www.pablolatapisarre.edu.mx

Clave Centro de Trabajo 13 PSU0024Z

COLEGIO PABLO LATAPÍ SARRE**ÍNDICE**

	Pág.
TÍTULO PRIMERO ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	
Capítulo I. Generalidades	3
Capítulo II. De las Autoridades	4
Capítulo III. Del Representante Legal	4
Capítulo IV. Del Consejo Académico	5
Capítulo IV. Del Rector	6
Capítulo V. De La Dirección Académica de Licenciatura	7
Capítulo VI. De La Dirección Académica de posgrado	7
Capítulo VII. De La Dirección de Servicios Escolares	8
Capítulo VIII. Del Personal Académico	9
TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN, LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN, REINGRESO, CAMBIO DE PROGRAMA, DE LA PERMANENCIA, DE LAS BAJAS	
Capítulo I. De la admisión	10
Capítulo II. De la inscripción y reinscripción	12
Capítulo III. Del reingreso por baja temporal	14
Capítulo IV. De la permanencia	15
Capítulo V. De las bajas	16
TÍTULO TERCERO DE LOS DE LOS ALUMNOS	
Capítulo I. De los derechos	19
Capítulo II. De las obligaciones	22
Capítulo III. De la disciplina	25
Capítulo IV. De las sanciones	26
TÍTULO CUARTO DE LA ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN	
Capítulo I. De la evaluación	29
Capítulo II. De la evaluación ordinaria	31
Capítulo III. Del examen extraordinario	32
	34

Capítulo IV. De la ratificación de calificaciones y revisión de exámenes.	34
Capítulo V: De la Equivalencia y Revalidación de Estudios	35
Capítulo VI. Del recuse de asignaturas	36
Capítulo VII. De las calificaciones	36
Capítulo VIII: De los reconocimientos académicos	39
TÍTULO QUINTO DE LA CERTIFICACIÓN	
Capítulo I. De los certificados académicos	40
TÍTULO SEXTO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y DEL SERVICIO SOCIAL	
Capítulo I. De las prácticas profesionales	42
Capítulo II. Finalidad del Servicio social y Prácticas profesionales	44
Capítulo III. De los requisitos y características del servicio social y prácticas profesionales.	45
Capítulo IV. De los derechos, obligaciones, responsabilidades y sanciones.	47
TÍTULO SEPTIMO DE LA TITULACIÓN	
Capítulo I. Generalidades	53
Capítulo II. De la documentación de la Licenciatura.	55
Capítulo III. De la titulación de Licenciatura.	55
Capítulo IV. De las modalidades de titulación de licenciatura	56
Capítulo V. De La Documentación de Titulación de Posgrado	57
Capítulo VI. De la titulación de posgrado	58
Capítulo V. De las modalidades de titulación de posgrado	59
TÍTULO NOVENO DE LAS BECAS	
Capítulo I. Disposiciones Generales	63
TRANSITORIOS	69

TÍTULO PRIMERO ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Capítulo I. Generalidades

El presente Reglamento, tiene como finalidad establecer las disposiciones generales que rigen las actividades académico-escolares del **Colegio Pablo Latapí Sarre**, Institución con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de licenciaturas y posgrados, mismos que se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y en la Legislación Institucional.

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior, el ACUERDO 17/11/17, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, así como el acuerdo 20/10/22 por el que se emiten los lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior.

Se hace mención que el propósito del presente reglamento es de normar la inscripción, permanencia, egreso, titulación y obtención de grado de los estudiantes en los programas educativos con los que cuenta el Colegio Pablo Latapí Sarre en sus diferentes tipos y modalidades. El presente Reglamento es de observancia general para todos los estudiantes inscritos.

Artículo 1° Observancia

El presente Reglamento, será de observancia general para los docentes y toda la comunidad estudiantil del **Colegio Pablo Latapí Sarre**, en la cual se aplicará la normativa Institucional para la impartición de los Planes y Programas de Estudio de licenciaturas y posgrados.

Vigencia

El presente reglamento, tendrá una vigencia indefinida, a partir de su registro ante la Dirección de Registros Escolares, Operación y Evaluación (DREOE), perteneciente a la Dirección General de Acreditación,

Incorporación y Revalidación (DGAIR), salvo alguna modificación. Misma que se hará del conocimiento a la comunidad estudiantil del Colegio Pablo Latapí Sarre, posterior a las Autorización por parte de la autoridad educativa.

Capítulo II. De las Autoridades

Artículo 2° Autoridades

El **Colegio Pablo Latapí Sarre**, será dirigido y representado por las siguientes autoridades en el orden jerárquico correspondiente:

- I. Rector y/o Representante Legal
- II. Consejo Académico
- III. Director General
- IV. Dirección Académica de Licenciatura
- V. Dirección Académica de Posgrado
- VI. Dirección de Servicios Escolares
- VII. Personal Académico

Capítulo III. Representante Legal

Artículo 3° El representante legal será la máxima autoridad al interior del Colegio, por lo que tendrá la decisión definitiva e inapelable para que la Institución tenga las mejores condiciones y brinde una educación de calidad para los estudiantes, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Velar la preservación y el orden de la Institución, dictaminar las medidas y fijar las sanciones correspondientes en los términos de la presente normativa.
- II. Tener la representación legal de la Institución y delegarla, para casos concretos para cuando lo considere pertinente.
- III. Establecer las comisiones permanentes y especiales, que estime convenientes y nombrar a los integrantes de las mismas, teniendo el cargo de Presidente en ellas.
- IV. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones del Consejo Académico.

Capítulo IV. Del Consejo Académico

- Artículo 4°** El Consejo Académico estará integrado por el Rector, Director General, quien lo preside, Dirección Académica de Licenciatura, Dirección Académica de Posgrado, Dirección de Servicios Escolares.
- Artículo 5°** El Consejo Académico del **Colegio Pablo Latapí Sarre**, tomara las decisiones conjuntamente, para el cumplimiento de la normatividad de las autoridades educativas, así como velar por el bienestar de toda la comunidad estudiantil.
- Artículo 6°** El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones y facultades:
- I. Fungir como autoridad, en lo relacionado a todos los asuntos académicos del Colegio Pablo Latapí Sarre.
 - II. Analizar y determinar soluciones sobre asuntos académicos y disciplinarios que se originen en la Institución.
 - III. Direccionar los objetivos y metas que deban considerarse para el crecimiento futuro de la Institución.
 - IV. Dirimir las controversias entre los profesores y estudiantes, en temas disciplinarios y académicos.
 - V. Generar acuerdos con base a lo establecido en el presente reglamento.
 - VI. Analizar y dictaminar sobre los planes y programas académicos y de investigación.
 - VII. Proponer modificaciones al presente reglamento, en caso de ser necesario.
 - VIII. Valorar sobre revalidación y reconocimiento de estudios.
 - IX. Vigilar la correcta aplicación de las disposiciones reglamentarias.
 - X. En situaciones de casos fortuitos y de fuerza mayor, el Consejo Académico, podrá resolver lo que de ellas deriven.

Capítulo V. Del Rector

Artículo 7° El Rector es la autoridad que vinculará a las áreas administrativas, personal académico y comunidad estudiantil, al desarrollo de una calidad educativa, así también dirigirá de forma adecuada y precisa, los procedimientos que existen en el Colegio, por lo que deberá cumplir con las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Velar por la ideología, principios y valores que distinguen al Colegio Pablo Latapí Sarre, así como el cumplimiento del presente reglamento; las normas complementarias; los planes y programas de estudio; las disposiciones y acuerdos generales que rigen la estructura y el óptimo funcionamiento institucional, dictando para ello, las medidas pertinentes.
- II. Convocar al Consejo Académico a sesionar.
- III. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones del Consejo Académico.
- IV. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad educativa de la Institución.
- V. Acordar periódicamente, con Dirección de Licenciatura, Dirección de posgrado, Dirección de Servicios Académicos, Dirección de Servicios Escolares, Personal Académico.
- VI. Dar visto bueno a las becas solicitadas por el alumnado.
- VII. Expedir y firmar los títulos profesionales, diplomas y reconocimientos que acrediten la obtención de un grado universitario, certificados de estudios, diplomas o reconocimientos de cursos y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la Institución.
- VIII. Autorizar el otorgamiento de un mayor porcentaje del 5% de becas, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación, así como tendrá la decisión final para el otorgamiento de becas en casos especiales.

Artículo 8° El Rector conocerá de todo asunto relacionado con el Colegio Pablo Latapí Sarre y a su vez le informará al representante legal los asuntos más relevantes.

Capítulo VI. De la Dirección Académica de Licenciatura

- Artículo 9°** La Dirección de Licenciatura se encargará de vigilar todos los procedimientos que lleve a cabo el Colegio para la planeación, vinculación, ingreso, egreso e impartición de todos los planes y programas de nivel superior, y tendrá las siguientes obligaciones y facultades:
- I. Coordinar, promover e impulsar las actividades académicas del Colegio, en los aspectos de nivel licenciatura, que cuenten con reconocimiento de validez oficial autorizados.
 - II. Coordinar las actividades de los programas de licenciatura.
 - III. Acordar periódicamente con el Rector los asuntos a su cargo y aquellos asuntos que de manera especial y específica le encomiende el Representante Legal o Rector del Colegio.
 - IV. Coordinar y apoyar la ejecución de estrategias que permitan la optimización del proceso académico y formativo.

Capítulo VII. De la Dirección Académica de Posgrado

- Artículo 10°** Son facultades y obligaciones del Dirección de Posgrado:
- I. Coordinar, promover e impulsar las actividades académicas de la Institución, en sus aspectos de enseñanza e investigación.
 - II. Coordinar las actividades de los Programas Académicos de posgrado.
 - III. Acordar periódicamente con el Rector los asuntos a su cargo.
 - IV. Aquellos asuntos que de manera especial y específica le encomiende el Representante Legal o Rector del Colegio Pablo Latapí Sarre.
 - V. Coordinar el desarrollo de las estrategias pertinentes institucionales y vigilar el cumplimiento de estas.
 - VI. Coordinar y apoyar la ejecución de estrategias que permitan la optimización del proceso académico y formativo de la Institución.

Capítulo VIII.

De la Dirección de Servicios Escolares

Artículo 11° La Dirección de Servicios Escolares es responsable de mantener la documentación de los estudiantes bajo el resguardo seguro, así como también deberá seguir los procedimientos correspondientes en apego a la normatividad que las autoridades nos solicitan, así como respetar y hacer respetar el presente reglamento, y son facultades y obligaciones las siguientes:

- I. Realizar la difusión, aplicación y seguimiento de las Normas de Control Escolar.
- II. Mantener actualizados los datos estadísticos de la Institución.
- III. Atención personal a los estudiantes.
- IV. Vigilar la matrícula de estudiantes y verificar que la documentación que presenten los alumnos de nuevo ingreso cumpla con los requisitos establecidos por las autoridades correspondientes para la inscripción.
- V. Verificar que los documentos oficiales que acrediten la escolaridad de los alumnos se apeguen a las normas establecidas de control escolar vigentes.
- VI. Integrar los grupos escolares conforme a las normas y criterios establecidos por el Colegio, con el apoyo de la Dirección Académica de Posgrado y la Dirección Académica de Licenciatura.
- VII. Integrar y actualizar la información relativa al registro y control escolar de los alumnos en el sistema informático de Servicios Escolares.
- VIII. Mantener actualizado el registro de información estadística y sistema de Servicios Escolares.
- IX. Entregar la documentación que se requiera para el otorgamiento de la beca comisión, así como darle seguimiento.
- X. Promover el cumplimiento del presente reglamento.

Capítulo IX. Del Personal Académico

- Artículo 12°** El Personal Académico deberá presentar una clase muestra para ser seleccionado por el Director Académico de Licenciatura y Posgrados, pasando por la autorización del Rector.
- Artículo 13°** El Personal Académico prestará sus servicios profesionales al Colegio Pablo Latapí Sarre, en caso de ser aceptado deberá presentar el CV, Título y/o Cédula Profesional, el cual de acuerdo a su perfil académico será asignado a Licenciatura o Posgrado.
- Artículo 14°** Las facultades y obligaciones del Personal Académico del Colegio Pablo Latapí Sarre son:
- I. Impartir, bajo el principio de libertad de cátedra, lo pertinente para la formación de profesionistas competitivos que aporten a la sociedad.
 - II. Cumplir con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el Reconocimiento de Validez Oficial.
 - III. Desarrollar, coordinar y generar actividades acordes a los planes y programas de estudio.
 - IV. Apoyar en actividades extracurriculares.
 - V. El personal académico deberá presentarse a la impartición de sus clases puntualmente de acuerdo a la modalidad de estudio a la que fue contratado:
 - Modalidad presencial (dentro de la Institución)
 - Modalidad mixta (En plataforma)
 - VI. En caso de inasistencia deberá notificar con un día hábil de antelación a la Dirección académica, debiendo reponer las clases.
 - VII. Llevar a cabo todas las actividades inherentes a su actividad tales y como: exámenes ordinarios, extraordinarios, profesionales y de grado, realimentación de trabajos escolares.
 - VIII. Apegarse al calendario escolar programado y autorizado por las autoridades educativas.
 - IX. Entregar a las Direcciones Académicas de Licenciatura y Posgrado las planeaciones correspondientes, en donde se desglose el curso asignado.

- X. Subir al sistema electrónico de Servicios Escolares, las calificaciones parciales y finales de alumnos.
- XI. Firmar actas finales.
- XII. Asistir a las actividades institucionales a las que haya sido convocado.
- XIII. Para el ingreso de los Profesores a la Institución será necesario que realice la entrega de la siguiente documentación:
 - Título y/o Cédula
 - Currículo Vitae que compruebe la experiencia de catedra no mayores a 5 años
 - Acta de nacimiento
 - CURP

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN, REINGRESO

Capítulo I.

De la admisión

Artículo 15° Previo al trámite de inscripción o reinscripción formal, la Institución deberá hacer del conocimiento del alumno el Reglamento Escolar a través de la página Institucional de admisiones: <http://admisiones.pablolatapisarre.edu.mx/>, mismo que deberá dar aceptar al recuadro para confirmar que ha leído y acepta que se compromete a cumplir con el presente reglamento, y en caso de incumplimiento, el alumno deslindara al Colegio Pablo Latapí Sarre y asumirá las consecuencias de este, así como cuando haya modificaciones al presente reglamento, recabando la constancia respectiva. En todo momento la Institución tendrá a disposición del alumno dicho reglamento, preferentemente haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación, mediante sus páginas electrónicas. Con fundamento en el artículo 46° del ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

Artículo 16° Los aspirantes por ingresar al Colegio Pablo Latapí Sarre deberán para Licenciatura, cubrir en tiempo y forma los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido la educación media superior y presentar el certificado total expedido que respalde dichos estudios.
- II. Tener un promedio mínimo general de 7 (siete) en el ciclo educativo inmediato anterior al que se desea ingresar. (Sujeto a consideración de la, Dirección de Servicios Escolares).
- III. Cumplir íntegramente los requisitos que señale el instructivo de inscripción/reinscripción expedida por la Dirección de Servicios Escolares en los plazos indicados para tal efecto:
 - a. Certificado de Bachillerato
 - b. Acta de Nacimiento.
 - c. CURP (Cédula Única de Registro de la Población).
 - d. 6 fotografías tamaño infantil de frente
 - e. Cubrir las cuotas señaladas en el instructivo de inscripción/reinscripción.
- IV. Llenar correctamente la ficha de registro.

Artículo 17° Los aspirantes a ingresar al Colegio Pablo Latapí Sarre para Posgrado, deberán cubrir en tiempo y forma los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido la educación superior y presentar copia y original de la documentación que se menciona en el siguiente punto.
- II. Cumplir íntegramente los requisitos que señale el instructivo de inscripción/reinscripción expedido por la Dirección de Servicios Escolares en los plazos indicados para tal efecto:
 - a. Título y cédula profesional.
 - En caso de ser necesario, deberá presentar un escrito de la institución de procedencia, que su título se encuentra en trámite y no tardará más de seis meses, y que tendrá validez oficial de estudios por parte de las Autoridades Educativas.
 - b. Certificado total de la licenciatura.
 - c. Acta de nacimiento.
 - d. CURP (Cédula Única de Registro de Población).
 - e. Cubrir las cuotas señaladas en el instructivo de inscripción/reinscripción.

- III. En caso de que la maestría sea un proceso de titulación de Licenciatura, deberá ser aprobada por la institución de procedencia, misma que tendrá que constar por escrito.

Artículo 18° Hacer mención que si su documentación sea apócrifa toda la responsabilidad será del alumno y deslinda totalmente al Colegio Pablo Latapí Sarre.

De acuerdo a los párrafos anteriores si el alumno no entrega los documentos correspondientes en el plazo previsto que son de 6 meses, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que el Colegio Pablo Latapí Sarre tiene la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis, en caso de que el alumno sea su deseo continuar con sus estudios, será bajo su responsabilidad del estudiante, por lo que el Colegio Pablo Latapí Sarre no se hará responsable de la decisión del alumno.

De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicho documental que no acreditó sus estudios dentro del plazo referido. Lo anterior, con fundamento en el artículo 63° del ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

Capítulo II. De la inscripción y reinscripción

Artículo 19° El aspirante que cubra los requisitos señalados en el Capítulo I tendrá derecho a inscripción, la cual se tramitará en el Colegio Pablo Latapí Sarre, de acuerdo con las fechas establecidas por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 20° La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares podrán ser efectuados únicamente por el interesado, el ingreso a la Institución

compromete al alumno a cumplir con el presente reglamento y las disposiciones normativas correspondientes.

- Artículo 21°** Los documentos entregados por el solicitante al inscribirse o reinscribirse una vez revisados y validados, formarán parte del expediente de servicios escolares, así también se le proporcionará un usuario y una contraseña al estudiante para realizar trámites, avisos, solicitudes y actividades académicas a través de la Plataforma Educativa (E-study).
- Artículo 22°** Las asistencias e inasistencias se computarán desde el inicio hasta el término del curso respectivo, registrándose en listas oficiales por el catedrático, quién no podrá registrar asistencias ni agregar listas a estudiantes fuera de la fecha de su inscripción, en la asignatura correspondiente.
- Artículo 23°** No habrá inscripciones extemporáneas. (Sujeto a consideración del Consejo Académico).
- Artículo 24°** La distribución de la matrícula se hará en grupos, conforme a las políticas establecidas en el Colegio Pablo Latapí Sarre.
- Artículo 25°** La reinscripción de alumnos se efectuará dentro del periodo señalado para tal efecto, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
- I. Llenar correctamente la ficha de reinscripción.
 - II. Cumplir con los requisitos previstos en el instructivo de inscripción/reinscripción emitida por la Dirección de Servicios Escolares.
 - III. Cubrir las cuotas establecidas por Dirección General del Colegio Pablo Latapí Sarre para el periodo correspondiente.
- Artículo 26°** Los alumnos regulares podrán ser reinscritos únicamente en las asignaturas que establezca el plan de estudios para el cuatrimestre que les corresponda y bajo el calendario de reinscripción.
- Artículo 27°** Los alumnos que se reinscriban al Colegio Pablo Latapí Sarre quedarán sujetos a las siguientes disposiciones:
- I. Se consideran alumnos regulares, aquellos que no adeuden materias de cuatrimestres inmediatos anteriores, conforme al plan de estudios.

- II. Pasarán como alumnos irregulares al ciclo inmediato superior aquellos que adeuden hasta un máximo de dos asignaturas del ciclo inmediato anterior, siempre y cuando estas no sean seriadas.
- III. Los alumnos irregulares que adeuden hasta un máximo dos asignaturas en el cuatrimestre al que se encuentran inscritos podrán ser aceptados de manera provisional en el cuatrimestre inmediato superior, siempre y cuando presenten los exámenes extraordinarios correspondientes. Se les inscribirá de forma definitiva una vez que aprueben el total de las materias que adeuden.
- IV. En el caso de alumnos irregulares, la reinscripción definitiva al cuatrimestre inmediato superior se dará en el momento que el alumno apruebe el total de las materias en cualquiera de los dos periodos extraordinarios establecidos en el calendario oficial del Colegio, si el alumno no aprueba el total de las asignaturas reprobadas en el cuatrimestre inmediato anterior, causará automáticamente baja temporal y quedarán sin efecto las calificaciones que haya obtenido en las materias cursadas en el cuatrimestre actual. Los alumnos en esta situación deberán repetir en el siguiente ciclo escolar, las asignaturas reprobadas.
- V. Cuando el alumno repruebe más del 45% (dos asignaturas) de las asignaturas en el periodo en el cual se encuentra inscrito no tendrá derecho a presentar exámenes extraordinarios y no podrá inscribirse al cuatrimestre siguiente, pudiendo recurrar en siguiente ciclo escolar las materias reprobadas.

Artículo 28° Los alumnos dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha que se inicien oficialmente las clases de cada cuatrimestre, para solicitar cualquier cambio. Transcurrido este plazo no procederá solicitud alguna al respecto.

Capítulo III.

Del reingreso por baja temporal

Artículo 29° Los alumnos que por baja temporal hayan interrumpido sus estudios podrán inscribirse de acuerdo con lo siguiente:

- I. Si el alumno interrumpe sus estudios previa baja temporal solicitada por escrito, por un lapso máximo de dos años y si sigue vigente el plan

de estudios, podrá inscribirse con la autorización de servicios escolares.

- II. Si la interrupción fue por un lapso máximo de dos años y se ha modificado el plan de estudios, se tendrá que solicitar una equivalencia de estudios, inscribiéndose en el cuatrimestre al que corresponda según el dictamen.
- III. En el caso de que haya sido por un lapso de más de dos años, deberá cursar íntegramente el plan de estudios, de acuerdo con el proceso de selección.
- IV. Los plazos mencionados anteriormente se contarán a partir de la fecha en que se haya sustentado el último examen.

Artículo 30° El alumno que hubiera dejado sus estudios temporalmente y a su reingreso encontrara que existe un plan de estudios diferente al cursado, puede adoptarel nuevo plan sin perder los créditos aprobados, previo proceso de equivalencia, cubriendo únicamente las materias y créditos necesarios para completar el currículo establecido.

Artículo 31° El Rector del Colegio Pablo Latapí Sarre, fijará los límites en cuanto al número de alumnos que podrán aceptarse en la Institución.

Artículo 32° A todo alumno que se interese en reincorporarse en el Colegio y su última fecha de periodo activo dentro de la misma sea de un plazo mayor a un año, deberá presentar un examen de reingreso.

Capítulo IV. De la permanencia

Artículo 33° La permanencia en el Colegio Pablo Latapí Sarre, es el acto de preservar la conclusión académica de un alumno, de sus estudios de nivel superior y/o posgrado con la finalidad de la obtención de un título que lo acredite.

Artículo 34° El tiempo para ser considerado estudiante de nivel Licenciatura del Colegio Pablo Latapí Sarre es de 4 años para modalidad escolarizada, contados a partir de la primera inscripción y 5 años en modalidad no escolarizada. Para el cómputo del plazo a que se refiere este artículo, se considerará solo el tiempo efectivo en que se esté inscrito como estudiante.

Artículo 35° El tiempo para ser considerado estudiante de nivel de posgrado del Colegio Pablo Latapí Sarre es de 3 años, contados a partir de la primera inscripción. Para el cómputo del plazo a que se refiere este artículo, se considerará solo el tiempo efectivo en que se esté inscrito como estudiante.

Artículo 36° El tiempo para ser considerado estudiante de nivel Doctorado del Colegio Pablo Latapí Sarre, en modalidad escolarizada es de 4 años, contados a partir de la primera inscripción y de 3 años para la modalidad mixta. Para el cómputo del plazo a que se refiere este artículo, se considerará sólo el tiempo efectivo en que se esté inscrito como estudiante.

Capítulo V. De las bajas

Artículo 37° Los alumnos del Colegio Pablo Latapí Sarre, podrán causar baja en los siguientes casos:

- I. A solicitud del interesado.
- II. Por bajo rendimiento escolar, reprobando un máximo de cinco materias.
- III. Por abandono de estudios.
- IV. Por mala conducta.
- V. Por incumplimiento al presente Reglamento.

Artículo 38° Los alumnos podrán solicitar baja voluntaria de forma temporal o definitiva, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. El alumno deberá informar al área de Servicios Escolares su voluntad de darse de baja, temporal o definitiva.
- II. Deberán llenar los formatos institucionales proporcionados por Servicios Escolares.
- III. La baja temporal o definitiva, se podrá tramitar en cualquier momento.
- IV. Únicamente se podrá dar de baja temporal dos veces durante el periodo que dure la Licenciatura, Maestría y/o Doctorado.

Artículo 39° Para validar el trámite de baja temporal o definitiva deberá pasar por las siguientes áreas:

- I. Dirección Académica de Licenciatura
- II. Dirección Académica de Posgrado
- III. Servicios Escolares
- IV. Finanzas

Artículo 40° La baja temporal es la suspensión por tiempo definido de las actividades del alumno dentro de la Institución y no debe considerarse como permiso oficial para ausentarse periódicamente de clases.

Artículo 41° Los alumnos podrán solicitar su baja temporal voluntaria bajo las siguientes consideraciones:

- I. La baja temporal solo podrá ser autorizada, por la Dirección Académica de Licenciatura o Posgrados.
- II. Este periodo no excederá de tres cuatrimestres consecutivos.
- III. Cuando el alumno lo solicite por alguna situación especial y esta no pueda ser resuelta por él o ella o por la Institución.

Artículo 42° El alumno causara baja temporal por bajo rendimiento académico en los siguientes casos:

- I. Cuando el alumno adeude asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior y no apruebe el total de las materias cursadas, causara automáticamente baja temporal del cuatrimestre al que se encuentre inscrito de manera condicionada y quedaran sin efectos las calificaciones que haya obtenido en las materias cursadas. Los alumnos en esta situación deberán repetir en el siguiente ciclo escolar, las asignaturas reprobadas.
- II. Cuando el alumno repruebe más de tres asignaturas en el periodo en el cual se encuentre inscrito, no tendrá derecho a presentar exámenes extraordinarios y no podrá inscribirse al cuatrimestre siguiente, pudiendo recurrar en el siguiente ciclo escolar, las asignaturas reprobadas.

Artículo 43° Durante el periodo de la baja temporal, deberán permanecer en la Institución los documentos originales del alumno. En caso de que el alumno los necesite para algún trámite, deberá solicitarlos por escrito y únicamente se le otorgaran copias de estos.

Artículo 44° La baja temporal automática, procederá en las siguientes situaciones:

- I. Cuando el alumno deje de asistir a clases por un periodo de treinta días hábiles, sin que exista justificación válida.
- II. Cuando el alumno repruebe más de cinco asignaturas en el periodo en el que se encuentra inscrito.
- III. Cuando, pasados sesenta días naturales a partir de la fecha en que inicia el cuatrimestre, el alumno no haya entregado el total de la documentación especificada en el presente Reglamento.

Artículo 45° La baja definitiva del sistema es la suspensión total de las actividades del alumno en el Colegio Pablo Latapí Sarre.

Artículo 46° La baja definitiva procede cuando el alumno:

- I. Interrumpa sus estudios por dos cuatrimestres consecutivos, sin haber solicitado su baja temporal por escrito.
- II. Haya solicitado baja temporal y el tiempo exceda a los tres cuatrimestres consecutivos.
- III. Cuando se compruebe la ilegalidad total o parcial de los documentos que amparan los estudios del alumno, según lo establecido en el Artículo 29° del presente Reglamento.
- IV. Cuando haya acumulado un total de doce materias reprobadas a lo largo de su estancia en la Institución.
- V. Cuando haya cursado por segunda vez, una asignatura y la haya reprobado.

Artículo 47° Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por un cuatrimestre sin haber obtenido su baja temporal por escrito podrán reinscribirse de acuerdo con el plazo señalado por la Institución, en el caso de que no hubiera concluido, deberá sujetarse al plan de estudios vigente a su reingreso.

Artículo 48° Causara baja definitiva del Colegio Pablo Latapí Sarre por mala conducta, los alumnos que cometan faltas graves según lo establecido en presente Reglamento, o cualquiera otra estipulada en la restante normatividad de la Institución. Este tipo de bajas serán calificadas y sancionadas por el Consejo Académico.

Artículo 49° Para lo establecido en el artículo anterior, el dictamen emitido sobre el caso será definitivo e inapelable.

TÍTULO TERCERO DE LOS ALUMNOS

Capítulo I. De los derechos

- Artículo 50°** Es considerado alumno del Colegio Pablo Latapí Sarre, aquel que se encuentra inscrito y cumpla con todos los requisitos necesarios para tal efecto, así como el cumplimiento del presente Reglamento.
- Artículo 51°** Todos los alumnos del Colegio Pablo Latapí Sarre tienen los mismos derechos y obligaciones y deberán conocer y cumplir este Reglamento. Al adquirir la calidad de alumno, también se adquiere el compromiso de coadyuvar a la custodia del patrimonio institucional dentro y fuera de la Institución, así como de ser cada día mejores estudiantes y ciudadanos.
- Artículo 52°** Todo alumno tendrá derecho a un ambiente escolar, libre de acoso.
- Artículo 53°** En el momento de la inscripción el alumno deberá cumplir sus compromisos académicos y administrativos, a respetar el presente Reglamento y mantener la disciplina, sin excepción alguna. Se considerará que un alumno muestra buena conducta si cumple con las obligaciones y no incurre en las faltas establecidas en el presente Reglamento.
- Artículo 54°** Los alumnos obtendrán, credenciales y boletas de calificaciones a través de la plataforma digital Institucional, así como a través de la Dirección de Servicios Escolares.
- Artículo 55°** Los alumnos podrán solicitar constancias, certificados parciales y totales de estudios, historiales académicos, entre otros documentos institucionales que sean requeridos por el alumno, realizando previo pago de las cuotas que establezca el Colegio Pablo Latapí Sarre.
- Artículo 56°** Podrán formular peticiones de índole escolar en forma respetuosa al personal de la Institución de adscripción, ya sea éstas verbales o por escrito, individualmente o por medio de comisiones.

Artículo 57° Son derechos de los alumnos del Colegio Pablo Latapí Sarre:

- I. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todo el personal del Colegio.
- II. Recibir el número de sesiones académicas previstas en cada programa educativo.
- III. Recibir una educación con equidad, ser tratados de manera ética, digna y respetuosa por todas las personas que integran la comunidad educativa del Colegio Pablo Latapí Sarre; en estricta observancia a los principios de igualdad, equidad y no discriminación y respeto a los derechos humanos contemplados en el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Recibir la información oportuna relacionada con los contenidos y objetivos de los planes y programas de estudio, con las actividades académicas que se desarrolla, con los trámites escolares y con los servicios que presta.
- V. En caso de que considere violado alguno de sus derechos, acosado y/o hostigado sexualmente, podrá presentar queja por escrito ante Dirección Académica de Licenciatura o Posgrado para su solución, cuando la queja se relacione con actos de las autoridades educativas, el afectado podrá interponerla directamente ante el Rector de la Institución.
- VI. Participar en los programas de becas, tutorías y asesorías asociados al programa educativo y ser evaluado en correspondencia con lo establecido en el programa educativo al que pertenece.
- VII. Interponer el recurso de inconformidad ante la Dirección Académica de Licenciatura o Posgrado, cuando considere que su trayectoria escolar es afectada por el registro incorrecto de los resultados de las evaluaciones.
- VIII. La entrega oportuna por parte de las autoridades académicas del Colegio Pablo Latapí Sarre, de los documentos que sean solicitados (constancias, certificados, credencial, comprobante de inscripción, entre otros).
- IX. Recibir una credencial que los identifique como estudiantes de la Institución, que les permitirá ingresar a las diversas instalaciones, así como para recibir los servicios que proporciona el Colegio Pablo Latapí Sarre al ser mostrada cuando se requiera o al portarla. La

credencial es única e intransferible y podrá ser retenida si el portador o usuario no es el titular de esta.

- X. Emitir opiniones respetuosas sobre el desempeño de los docentes que le imparten alguna materia.
- XI. Utilizar las instalaciones y demás bienes del Colegio Pablo Latapí Sarre necesarios para su formación académica, dentro de los horarios y bajo las normas establecidas respetando las condiciones de higiene, orden y usabilidad, así como los aparatos o útiles que se encuentran en los espacios
- XII. Recibir del Colegio Pablo Latapí Sarre los documentos que acrediten su situación escolar, y que en ningún caso podrán ser retenidos sin que exista justificación legal para ello.
- XIII. Ser evaluados de conformidad con el contenido de los planes y programas de estudio correspondientes.
- XIV. Conocer oportunamente los resultados de los exámenes que presenten.
- XV. Acudir con el Director General del Colegio Pablo Latapí Sarre o a la autoridad correspondiente cuando se les impida el ejercicio de sus derechos o se transgreda alguno de ellos.
- XVI. Justificar sus inasistencias por motivos de salud, laborales o imponderables, presentando la documentación que avale las causas.
- XVII. Solicitar baja temporal voluntaria de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento.
- XVIII. Los demás que señale este Reglamento Escolar y otras normas y disposiciones del Colegio Pablo Latapí Sarre.

Artículo 58° Tendrán derecho a recibir del personal directivo, docente, administrativo, trato decoroso y si lo solicitan, la orientación necesaria en sus problemas escolares.

Artículo 59° Tendrán derecho de libre reunión y expresión, sin más limitaciones que las establecidas por este reglamento y aquellas que se derivan del cumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento del Colegio Pablo Latapí Sarre.

- Artículo 60°** Los alumnos tendrán derecho a organizarse y cumplir con fines culturales, deportivos y sociales, emanados de las convocatorias de la Institución bajo las siguientes restricciones:
- I. No podrán tener objetivos políticos, ni religiosos.
 - II. La organización se hará a través de los representantes de grupo.
 - III. Para poder ser representante o jefe de grupo el alumno deberá encontrarse cursando cualquiera de los cuatrimestres de Licenciatura, Maestría y/o Doctorado, tener promedio mínimo de 8.0 (ocho); no haber sido objeto de amonestaciones ni sanciones por parte de las autoridades de la Institución y tener en cuenta el bien del alumnado en general, y no el de un grupo o el suyo propio.
- Artículo 61°** Para que los alumnos puedan hacer uso de las Instalaciones del Colegio, para actividades distintas a las habituales, deberán contar con la autorización previa y por escrito de la Dirección General.
- Artículo 62°** Los alumnos tendrán derecho a usar y disponer de los servicios bibliográficos, en apego estricto al reglamento y disposiciones que emanen de la normatividad del Colegio.
- Artículo 63°** Los alumnos tendrán derecho a recibir apoyo académico en situaciones de causa de fuerza mayor que se encuentren debidamente justificadas y autorizadas por la Coordinación Académica.

Capítulo II. De las obligaciones

- Artículo 64°** Son obligaciones de los alumnos inscritos en el Colegio Pablo Latapí Sarre, las siguientes:
- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, normas y procedimientos establecidos por el Colegio Pablo Latapí Sarre.
 - II. Respetar la integridad física y moral del personal, alumnos, y demás miembros de la comunidad del Colegio Pablo Latapí Sarre.
 - III. Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivo.
 - IV. Portar y exhibir a quien se lo solicite, la credencial que lo acredite como miembro del Colegio.

- V. Asistir puntualmente a todas las clases y cumplir con las obligaciones derivadas de las mismas.
- VI. Asistir a todas sus clases cuidando su aseo personal.
- VII. Acudir a sus clases con el material indicado por el docente.
- VIII. Permanecer en el aula durante el desarrollo de las actividades académicas.
- IX. No introducir y/o ingerir alimentos o bebidas en los espacios destinados al desarrollo de actividades académicas.
- X. Mantener en todo momento una actitud de respeto hacia compañeros, directivos, personal administrativo y docente, dentro y fuera de la Institución.
- XI. Mantener en todo momento una actitud de respeto y disciplina en todas las actividades que organice o participe el Colegio.
- XII. Hacer uso adecuado de instalaciones mobiliario, equipo, materiales didácticos, libros revistas y demás bienes del Colegio Pablo Latapí Sarre, coadyuvando a su conservación, cuidado y limpieza.
- XIII. Preservar y respetar las propiedades de sus compañeros, profesores, directivos y demás personal del Colegio.
- XIV. Están obligados, además, a no sustraer ni utilizar material bibliográfico, o mobiliario sin previa autorización de la persona responsable de ellos, o del Director Académico de licenciatura o Posgrados.
- XV. Reportar a las autoridades del Colegio las irregularidades que se presenten en el interior de este.
- XVI. Denunciar ante el director general a cualquier persona que difame, ofenda o dañe la imagen e integridad del Colegio Pablo Latapí Sarre.
- XVII. Respetar los horarios de clase y de la biblioteca.
- XVIII. Conservar en estado de limpieza las instalaciones del Colegio Pablo Latapí Sarre, en especial las que sean usadas por ellos.
- XIX. Solicitar permiso al docente en turno o al director Académico de Licenciatura o Posgrados, para ausentarse del aula o del Colegio Pablo Latapí Sarre, cuando las circunstancias lo justifiquen.
- XX. Abstenerse de intervenir en asuntos propios de la administración de la Institución o en problemas laborales del mismo.
- XXI. Abstenerse de grabar, rayar o realizar pintas en sanitarios, paredes, mobiliario, equipos o en cualquier otra área propiedad del Colegio.

- XXII. No propiciar el acceso de personas ajenas a la Institución sin contar con la autorización del Director Académico de Licenciatura o Posgrados.
- XXIII. No interrumpir las clases de otros grupos o evitar que sus compañeros asistan a ellas.
- XXIV. Queda prohibido fumar, ingerir bebidas alcohólicas y/o consumir sustancias adictivas o psicotrópicas dentro o alrededor de cualquiera de las instalaciones del Colegio Pablo Latapí Sarre o en actividades organizadas por la Institución.
- XXV. Orientar en la medida de su capacidad a visitantes o personas ajenas la Institución, que así lo requieran.
- XXVI. Informar al Director Académico de Licenciatura o Posgrados del Colegio cuando, al inicio de la jornada, el aula y/o las butacas no se encuentren aseadas.
- XXVII. Reparar los daños causados al patrimonio del Colegio en los términos y tiempos señalados en este reglamento y otras disposiciones normativas de la misma.
- XXVIII. Abstenerse de introducir al plantel armas de fuego o punzo cortantes, ingerir bebidas alcohólicas, fumar y/o sustancias enervantes.
- XXIX. Abstenerse de entrar o permanecer en la Institución en estado de ebriedad, o bajo los efectos de alguna sustancia enervante sin prescripción médica y sin previo aviso al personal de la Institución.
- XXX. Estar al corriente con todos sus pagos.
- XXXI. Cumplir con el Protocolo de Seguridad del Colegio y a su vez participar en las actividades y reuniones que se realicen.

Artículo 65° Los alumnos deberán asistir y participar en todas las actividades a las que convoque, con carácter de obligatorio ya sea que se realicen dentro o fuera de la Institución.

Artículo 66° Para los efectos de cómputo de inasistencias, por cada tres retardos se computará una falta.

Artículo 67° Los alumnos serán responsables de sus actos ante el profesor, el Rector, Director Académico de Licenciatura o Posgrados y demás personal académico de la Institución.

Capítulo III. De la disciplina

- Artículo 68°** Los alumnos del Colegio Pablo Latapí Sarre incurren en faltas al reglamento cuando:
- I. Realicen todo tipo de actos que vayan en contra de los principios básicos bajo los cuales se rige el Colegio Pablo Latapí Sarre y cuando lleven a cabo, dentro de la Institución, actividades de índole política.
 - II. Ejecuten actos que entorpezcan o suspendan parcial o totalmente las labores de la Institución.
 - III. Ejercen acoso escolar; refiriéndose a este como el uso intenso o repetido por uno o más estudiantes de expresiones escritas, verbales o visuales, realizadas por cualquier medio, o un acto físico, gesto, o cualquier combinación de ellos, dirigidos en contra de otro estudiante.
 - IV. Ejercen acoso sexual; referente a toda aquella violencia contra otro alumno relacionado con su sexualidad, así como el envío de mensajes, imágenes o videos con contenidos eróticos o pornográficos por medio de tecnologías digitales que denoten obscenidad, tocamientos, hostigamiento, acoso o abuso de orden sexual.
 - V. Destruyan o dañen intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integran el patrimonio del Colegio Pablo Latapí Sarre.
 - VI. Se apoderen sin autorización de bienes o documentos del Colegio, o del personal o alumnos que pertenezcan a la Institución.
 - VII. Alteren o falsifiquen documentos oficiales del Colegio.
 - VIII. Realicen plagio académico.
 - IX. Participen en desorden dentro de la Institución o falten el respeto a los profesores, a las autoridades de la Institución o a sus propios compañeros.
 - X. Utilicen sin autorización el nombre y logotipo del Colegio.
 - XI. Utilicen dentro de la Institución y/o en actividades externas convocadas por el Colegio la violencia física como medio de solución a problemas.
 - XII. Realicen actos que comprometan la salud de algún miembro de la comunidad escolar.
 - XIII. Presten o reciban ayuda fraudulenta en los exámenes.

- XIV. Suplanten o permitan ser suplantados en la realización de actividades académicas.
- XV. Sobornen o intenten sobornar a miembros del personal académico o administrativo con el propósito de modificar los resultados de las evaluaciones o conocer el contenido de los exámenes antes de su aplicación.
- XVI. Distribuyan o consuman bebidas embriagantes y/o estupefacientes dentro o fuera de la Institución o ingresen al mismo bajo la influencia de alguno de ellos.
- XVII. Porten dentro de la Institución de armas de fuego o instrumentos punzocortantes.
- XVIII. Violen esta o cualquier otra reglamentación del Colegio.

Capítulo IV. De las sanciones

Artículo 69° Las sanciones a que están sujetos los alumnos del Colegio según la gravedad de la falta que cometan, son las que se citan a continuación y serán aplicables por la Dirección a través de sus diferentes áreas:

- I. Amonestación verbal en forma privada.
- II. Amonestación por escrito con copia a su expediente.
- III. Realización de trabajos de mejora en la Institución o actividades físicas, previa aprobación.
- IV. Separación temporal de la clase con anotación en el expediente del alumno. La separación no deberá exceder los tres días hábiles.
- V. Reposición o pago de los bienes destruidos.
- VI. Suspensión temporal.
- VII. Baja definitiva (Expulsión).
- VIII. En caso de que la falta sea de orden jurídico se pondrá a disposición de las autoridades correspondientes.

Artículo 70° Se considera suspensión temporal cuando el alumno ha sido suspendido por un período no mayor de tres semanas de sus labores escolares. En este periodo de suspensión, el alumno no tendrá derecho a presentar tareas, trabajos, exámenes, etc., por lo que se considerará en ellos una calificación de cero.

Artículo 71° Los alumnos serán sancionados con suspensión temporal cuando:

- I. Alteren el orden del Colegio Pablo Latapí Sarre.
- II. Afecten involuntariamente los derechos de sus compañeros, profesores y personal administrativo.
- III. Impidan el uso de los bienes e instalaciones, así como los servicios que el Colegio Pablo Latapí Sarre ofrece.
- IV. Reincidan en una falta menor durante el mismo cuatrimestre.
- V. Realicen plagio académico, se suspenderá de las clases de la materia o las materias, en la cuales realizó dicho hecho, no teniendo derecho a extraordinario, deberá recursar la materia.
- VI. Se nieguen a responder por los daños causados a las instalaciones y/o bienes del Colegio.
- VII. Suplanten o permitan ser suplantados en la realización de actividades académicas.
- VIII. Agredan físicamente a alguno de sus compañeros.

Artículo 72° Agredan de palabra a algún miembro del personal del Colegio.

Artículo 73° Los alumnos serán sancionados con baja definitiva (expulsión) cuando:

- I. Reincidan en alguna de las conductas de las mencionadas en el artículo anterior.
- II. Realicen acoso algún tipo de acoso escolar.
- III. Realicen acoso sexual.
- IV. Sean sorprendidos en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente en el interior del Colegio Pablo Latapí Sarre.
- V. Introduzcan a la Institución, distribuyan y/o inciten a sus compañeros a consumir bebidas embriagantes o sustancias tóxicas.
- VI. Porten o introduzcan a la Institución armas de fuego, punzocortantes, etc.
- VII. Atenten contra las instalaciones o los bienes del Colegio.
- VIII. Agredan físicamente a alguno de los docentes u otros miembros del personal del Colegio.
- IX. Se apoderen sin autorización de bienes y documentos del Colegio.
- X. Sustraigan sin autorización bienes pertenecientes a sus compañeros, a docentes, directivos o a cualquier miembro del personal.
- XI. Falsifiquen documentos oficiales del Colegio.
- XII. Utilicen documentos apócrifos para avalar su situación académica y/o personal.

- XIII. Utilicen sin autorización el nombre, lema o logotipo del Colegio afectando la imagen y objeto de este.
- XIV. Sobornen o intenten sobornar a directivos, docentes, administrativos o a cualquier otro miembro del personal.
- XV. Otras que considere la Dirección General del Colegio Pablo Latapí Sarre y la restante normatividad de la Institución.

Artículo 74° El alumno que debido a su conducta haya sido sancionado con baja definitiva (Expulsión) no podrá ser admitido de nuevo en el Colegio Pablo Latapí Sarre.

Artículo 75° Las personas que tengan carácter de solicitantes para convertirse en alumnos del Colegio o los alumnos que se encuentren inscritos de forma condicionada por motivos académicos o administrativos, y que cometan actos comprobados de violencia que impliquen abuso físico o moral en la persona de algún miembro de la comunidad o de sus propiedades, irrevocablemente perderán el derecho a la inscripción definitiva si se trata de alumnos, y no la obtendrán si son solicitantes.

Artículo 76° Ningún alumno tendrá injerencia en los asuntos administrativos y/o académicos de la Institución en general, incurren en falta los alumnos que bajo cualquier modalidad infrinjan este precepto.

Artículo 77° Cuando un grupo falte a clases injustificadamente, la falta se computará como colectiva y se dará por visto el tema a tratar en la sesión correspondiente, el profesor notificará esta situación a su grupo en la sesión siguiente haciendo lo mismo con el Director General quien tomará las medidas que considere pertinentes.

Artículo 78° Cuando los alumnos falten injustificadamente a clases 7 días hábiles consecutivos sin que exista justificación válida y sin que la escuela reciba aviso, se les dará de baja temporal automática, el cual se notificará de forma oficial al estudiante.

Artículo 79° Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de un delito, el Colegio Pablo Latapí Sarre, realizará las acciones pertinentes, ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN, TIPOS DE EVALUACIÓN

Capítulo I. De la evaluación y acreditación

- Artículo 80°** La evaluación se concibe como el proceso continuo y sistemático mediante el cual se obtiene información cuantitativa y cualitativa, pertinente, oportuna, válida y confiable acerca del nivel de aprendizaje obtenido por el estudiante en relación con los objetivos establecidos en los programas de estudio, que una vez contrastada y analizada con determinados criterios, permite la emisión de juicios para la toma de decisiones en el aula.
- Artículo 81°** La finalidad de la evaluación es asignar la calificación al alumno como resultado de fijar el valor porcentual para cada una de las actividades consideradas: exámenes, tareas, trabajos escolares, prácticas y participación en clase, entre otras.
- Artículo 82°** La calificación expresa en forma numérica el nivel de aprendizaje alcanzado por los estudiantes a partir de la información obtenida de la evaluación. Una de las funciones básicas de la calificación es la administrativa, pues proporciona los datos que permiten determinar la promoción, regularización y certificación de estudios.
- Artículo 83°** Las asignaturas estarán divididas, según sus contenidos, en aspectos teóricos y prácticos, ambos deberán ser evaluados en forma independiente en escala de 0 a 10.
- Artículo 84°** Durante el proceso educativo, se efectuarán dos evaluaciones parciales y un global en la modalidad escolarizada, un parcial y un global en la modalidad mixta, con calificación aprobatoria mínima de 8.0.
- Artículo 85°** Para la obtención de la calificación final, contará con las siguientes ponderaciones: (Sujeto a cambios)
- I. Licenciaturas, Maestría y Doctorado Escolarizada
 - Asistencia 10%

- Participación individual o grupal 20%
 - Tareas 10%
 - Proyecto y/o ensayos 20%
 - Evaluación parcial y final 40%
- II. Licenciatura No escolarizada
- Examen final 20%
 - Trabajo final 20%
 - Mapas, redes y reportes 15%
 - Ensayos 15%
 - Trabajos (analíticos, cuadros y análisis reflexivo) 15%
 - Actividades en plataforma 15%
- III Maestría, Doctorado Mixta
- Investigación documental 25%
 - Esquemas 25%
 - Infografía 25%
 - Proyecto colaborativo 25%

Artículo 86° El docente será responsable de que los exámenes se lleven a cabo en tiempo y forma, de acuerdo con las normas señaladas en este reglamento y al calendario oficial emitido por la Dirección Académica de Licenciatura y la Dirección Académica de Posgrado.

Artículo 87° En caso de que el alumno no pueda presentar alguna de las evaluaciones por causas que a juicio del Director Académica de Licenciatura y Posgrado sean de fuerza mayor, se le reprogramará la fecha de examen, la cual no podrá ser después del inicio del siguiente periodo de evaluación.

Artículo 88° En los casos determinados por la Dirección Académica del Colegio, los exámenes parciales podrán ser elaborados, aplicados y calificados por el docente de la materia, el docente deberá entregar en tiempo y forma las calificaciones correspondientes a la Dirección Académica de Licenciatura y a la Dirección Académica de Posgrado, y en las fechas previstas en el calendario oficial.

Artículo 89° En el periodo de exámenes parciales el personal docente tendrá un plazo improrrogable de tres días hábiles y en globales al último día de la semana programada de los mismos, para subir en plataforma y entregar las actas correspondientes de calificaciones.

- Artículo 90°** La información contenida en las actas de calificaciones deberá ser legible, sin tachaduras, enmendaduras o borrones.
- Artículo 91°** Para que las actas finales de calificaciones tengan validez oficial deberán contener la firma de la Dirección Académica de Licenciatura y Posgrado del Colegio y del docente, así como el sello correspondiente.
- Artículo 92°** Toda acta final de evaluación contendrá las calificaciones en números enteros, redondeados.
- Artículo 93°** Las oportunidades para acreditar una asignatura en el Colegio son:
- I. Ordinaria
 - II. Extraordinaria

Capítulo II. De la evaluación ordinaria

- Artículo 94°** La evaluación ordinaria constituye una parte fundamental al concluir una o más unidades de aprendizaje, ya que proporciona información sobre el logro de los objetivos alcanzados por los alumnos conforme a lo establecido en los programas de estudio en el periodo ordinario, información que sirve para asignar las calificaciones y determinar la acreditación.
- Artículo 95°** La evaluación ordinaria en modalidad escolarizada se divide en un parcial y un final a lo largo del cuatrimestre
- Artículo 96°** En modalidad mixta, un examen final y un proyecto y/o ensayo, de acuerdo con las fechas establecidas para cada evaluación en el calendario oficial.
- I. Los exámenes parciales y finales serán elaborados, aplicados y calificados por el docente de la materia. Revisar los objetivos y contenidos de la unidad o unidades que se vana evaluar, así como de los temas que las constituyen, considerando su extensión y complejidad.
 - II. Identificar los objetivos temáticos que tienen mayor influencia para la consecución del objetivo de la unidad o unidades.

- III. Evaluar los diferentes aspectos del aprendizaje, dependiendo de su extensión y complejidad, con uno o más instrumentos o actividades de evaluación.
- IV. Se entiende por evaluación continua las actividades cotidianas que realiza el alumno y que no demandan un gran nivel de conceptualización, esfuerzo o tiempo, tales como tareas, ejercicios y participación en clase, entre otros.

Artículo 97° Para tener derecho a cada examen parcial el alumno deberá cumplir con un mínimo de 80% de asistencias durante el respectivo periodo ordinario.

Capítulo III. Del examen extraordinario

Artículo 98° El examen extraordinario es el que se concede al alumno que haya reprobado hasta dos de las asignaturas en el curso; a aquel que no haya tenido derecho a presentar exámenes ordinarios por no haber alcanzado el porcentaje mínimo de asistencias; o bien a aquel que por algún motivo no justificado no haya presentado algún examen parcial o el examen final.

Artículo 99° Se dará una oportunidad extraordinaria para aprobar una determinada materia (dentro del periodo de regularización inmediato) a los alumnos que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en el artículo anterior.

Artículo 100° No tendrán derecho a este examen quien no haya cursado la asignatura correspondiente, teniendo la obligación de cursarla.

Artículo 101° Para tener derecho al examen extraordinario, los alumnos deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente inscritos como alumnos del Colegio Pablo Latapí Sarre.
- II. Acreditar un mínimo de 60% de asistencia a las clases programadas de la asignatura respectiva durante el cuatrimestre.
- III. Cubrir el pago establecido para ese cuatrimestre de los derechos de examen.

Artículo 102° Que no adeuden más del número de asignaturas previstas.

- Artículo 103°** Los exámenes extraordinarios se realizarán únicamente en el periodo que determine el calendario oficial emitido por la Dirección de Servicios Escolares.
- Artículo 104°** El banco de reactivos para la estructuración de exámenes extraordinarios será elaborado por el titular de la materia de conocimiento a la cual pertenece la materia, y el examen será estructurado, aplicado y calificado por el docente. Dicho docente deberá reportar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares la calificación obtenida por el alumno, en un lapso máximo de 3 días hábiles a partir de la fecha de aplicación del examen. La Dirección de Servicios Escolares, será responsable de registrar la calificación y de darla a conocer.
- Artículo 105°** El alumno que repruebe o no presente la primera oportunidad de examen extraordinario, podrá elegir la opción de volver a cursar en el siguiente ciclo escolar la o las materias reprobadas. El alumno que de manera injustificada no presente el examen extraordinario perderá esta oportunidad, teniendo que solicitarlo por escrito al Dirección Académica del Colegio, aclarando el motivo de su ausencia en el examen.
- Artículo 106°** Una vez iniciado el examen extraordinario, deberá concluirse el mismo día de su aplicación, sin interrupciones.
- Artículo 107°** La aplicación de exámenes extraordinarios se llevará a cabo en el periodo señalado en el calendario emitido por la Dirección Académica de Licenciatura y la Dirección Académica de Posgrado.

Capítulo IV.

De la rectificación de calificaciones y la revisión de exámenes

Artículo 108° Cuando en alguna asignatura se haya asentado por error una calificación distinta a la realmente asignada por el docente, la Dirección Académica de Licenciatura y la Dirección Académica de Posgrado deberán gestionar el cambio ante la Dirección de Servicios Escolares, quien autorizará la rectificación siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que el docente que haya asentado la calificación errónea confirme por escrito la existencia del error y entregue a la Dirección de Servicios Escolares del Colegio Pablo Latapí Sarre, para su validación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de entrega oficial de la calificación en que aparezca el error.
- II. Cuando el Colegio registre mal la calificación, ésta será rectificadas de inmediato.

Artículo 109° El alumno que esté inconforme con alguna calificación podrá solicitar por escrito a la Dirección Académica de Licenciaturas y Posgrados del Colegio Pablo Latapí Sarre la revisión del examen dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha notificación de calificaciones a los alumnos por parte del docente responsable de la materia.

Artículo 110° Formulada la solicitud, la Dirección Académica de Licenciaturas y Posgrados, designará una comisión revisora integrada por dos docentes de la asignatura o de asignaturas afines, distintas al que haya asignado la calificación, a fin de que la confirmen o modifiquen, mediante el análisis de los elementos de juicio de evaluación, la calificación. De proceder alguna notificación a la Dirección Académica y esta a su vez notificará a la Dirección de Servicios Escolares, sustituyendo la firma del docente responsable de la materia por las de los integrantes de la comisión revisora.

Artículo 111° La resolución de la comisión revisora a que alude el artículo anterior será inapelable y constituirá la calificación del alumno.

Artículo 112° Una vez expedido el certificado final de estudios de la Licenciaturas y Posgrados, no procederá la revisión de calificaciones ni se autorizarán exámenes especiales para el alumno.

Capítulo V.

De las equivalencias y revalidación de estudios

- Artículo 113°** Se entiende por equivalencia para efectos de este Reglamento a todos aquellos alumnos que comenzaron sus estudios en alguna otra institución y por diversas situaciones, se incorporarán al Colegio Pablo Latapí Sarre a concluir con su plan de estudios, o en su caso concluyeron con la maestría en el Colegio Pablo Latapí Sarre y van a continuar estudiando el doctorado.
- Artículo 114°** La equivalencia es el acto académico-administrativo a través del cual el Colegio declara equiparables estudios acreditados dentro del Sistema Educativo Nacional con los que ofrece en alguno de sus programas académicos.
- Artículo 115°** Se entiende por revalidación de estudios para efectos de este Reglamento a todos aquellos estudiantes que concluyeron sus estudios en el extranjero, y que la autoridad educativa les otorga validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios que se impartan en el Sistema Educativo Nacional.
- Artículo 116°** Para la admisión de cualquier alumno que culmina la maestría en el Colegio Pablo Latapí Sarre, deberá cumplir con la documentación, posteriormente se envía a la Dirección de Servicios Escolares para su análisis, posteriormente si es autorizada se informara al alumno y se proporcionara la equivalencia correspondiente para la inscripción del estudiante.
- Artículo 117°** Para la admisión de cualquier alumno procedente de otra institución, deberá cumplir con la documentación, anexando los siguientes documentos como requisito indispensable: * Sujeto a cambios
- I. Certificado parcial de la institución de procedencia.
 - II. Formato de solicitud bajado de la página de la DGAIR
 - III. Deberán tramitar su equivalencia y procedimientos correspondientes en el Colegio Pablo Latapí Sarre.
- Artículo 118°** De no cumplir con el artículo anterior, el alumno no podrá iniciar con su plan de estudios y estará sujeto a indicaciones de Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 119° El alumno de equivalencia no tiene permitido cursar más de cinco materias dentro de un ciclo. Esto hasta que el alumno presente una regularización total en su plan académico. * Sujeto a cambios.

Artículo 120° En todo momento, el alumno de equivalencia es consciente del número de materias que podrá cursar o no dentro de un periodo y estará sujeto a los lineamientos que la Dirección de Servicios Escolares establezca.

Artículo 121° El alumno de equivalencia deberá tomar todas sus materias en el turno en el cual se haya escogido, ya que queda prohibido la invasión de turnos.

Artículo 122° El Colegio podrá otorgar declaración de equivalencias y revalidar estudios, únicamente cuando estén referidos a planes y programas de estudio que en él se impartan.

Capítulo VI. Del recuse de asignaturas

Artículo 123° En Licenciaturas, el alumno que presente más del 40% de las asignaturas reprobadas dentro del mismo cuatrimestre, automáticamente tendrá que realizar el recursamiento de las materias con adeudo académico previo pago correspondiente.

Artículo 124° El alumno tendrá derecho a realizar la renuncia de calificaciones aplicando las condiciones que la Dirección de Servicios Escolares determine.

Artículo 125° Para maestría, no existen exámenes extraordinarios, automáticamente debe presentarse el recursamiento de la o las materias (s) y este, no podrá seguir avanzando de manera regular en su plan de estudios.

Artículo 126° Ningún proceso de recursamiento o renuncia de materias podrá llevarse a cabo si el alumno no realiza el pago correspondiente.

Capítulo VII. De las calificaciones

Artículo 127° Para estimar el aprovechamiento del educando, la escala que se usará para registrar calificaciones será de 0 a 10, donde la mínima aprobatoria será de siete (8).

Artículo 128° La calificación definitiva se expresará siempre en número enteros. Cuando la calificación sea aprobatoria (mayor o igual que 8) las fracciones decimales se aproximarán al entero inmediato inferior cuando sean cuatro décimas o menos y al entero inmediato superior cuando sean cinco décimas o más. En el caso de calificaciones reprobatorias (menor a 8) se redondeará siempre al número inmediato inferior, como se señala en la siguiente tabla:

- De 9.5 a 10 = 10
- De 8.5 a 9.4 = 9
- De 7.5 a 8.4 = 8
- Para las calificaciones que sean menores a 8, en automático se convertirán en 5. * Sujeto a cambios.

Artículo 129° Las calificaciones parciales se expresan en números enteros con una fracción decimal. Para centésimas, se aplicará el mismo redondeo señalado para décimas en el texto del artículo anterior.

Artículo 130° En cada cuatrimestre lectivo en modalidad escolarizada y mixta habrá tres periodos de evaluación, el último de ellos se considerará global, siendo estos acumulativos, dichas evaluaciones se realizarán en el horario normal de clases.

Artículo 131° La calificación ordinaria se obtendrá del promedio de las cuatro evaluaciones del cuatrimestre en modalidades escolarizadas y mixtas mencionadas en el artículo anterior.

Artículo 132° Sólo tendrán derecho a ser evaluados en periodo ordinario los alumnos que cumplan con un 80% de asistencia en el periodo a evaluar, y con todos los requisitos que le señalan las normas del Colegio.

Artículo 133° Para obtener las calificaciones parciales de cada periodo deberán considerarse los resultados del examen parcial, del trabajo escolar y de la evaluación continua, el docente deberá llevar un control interno de los resultados de los diferentes tipos de evaluación. El control de calificaciones será sistemático, tomando en consideración las diversas actividades del educando tales como:

- I. El resultado del examen parcial.
- II. Trabajos y proyectos realizados.
- III. Participación en clase.
- IV. Exposición de tema.
- V. Y los demás elementos que este reglamento, el docente y los programas de estudio señalen.

Artículo 134° Para la aplicación de las exploraciones parciales programadas, deberán tomarse en cuenta las fechas estipuladas en el calendario oficial del Colegio y su aplicación no motivará la suspensión de labores.

Artículo 135° La presentación del examen parcial por parte del alumno será obligatoria; en caso de que el alumno no lo presente será calificado con cero y deberá acatar las consideraciones pertinentes.

Artículo 136° La modalidad de los exámenes se establecerá al principio del cuatrimestre por parte de la Dirección Académica de Licenciatura y Dirección Académica de Maestría y Doctorado.

Artículo 137° Una vez aplicado y calificado el examen parcial, el docente deberá entregarlo en clase a los alumnos y resolverlo ante ellos, a fin de que estén satisfechos con el resultado y, en su caso, puedan realizarse los ajustes a que haya lugar.

Artículo 138° La revisión ante el grupo a que se refiere el artículo anterior deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de aplicación del examen.

Artículo 139° El examen final tendrá las siguientes características:

- I. Comprenderá los contenidos, objetivos y actividades fundamentales de todas las unidades que integran el programa de estudios.

- II. Los instrumentos de comprobación que se utilicen serán iguales para cada materia, elaborados por el titular, aplicados en el Colegio por el mismo, quien, en un lapso no mayor a tres días hábiles a partir de la aplicación de los exámenes, entregará los resultados a la Dirección de Servicios Escolares para su registro.
- III. El periodo de aplicación de exámenes finales estará sujeto a la fecha indicada en el calendario oficial del Colegio.
- IV. El examen final se realizará con los instrumentos autorizados por la Dirección Académica de Licenciatura y Dirección Académica de Maestría y Doctorado para todas las asignaturas del plan de estudios.
- V. Al integrar la calificación definitiva del cuatrimestre, la del examen final será considerada como calificación parcial, es decir, se le asignará una ponderación de 20%.
- VI. El alumno que no presente examen final no será sujeto de evaluación sumaria, es decir, no tendrá derecho a acreditar la materia en periodo ordinal y deberá someterse a evaluación extraordinaria, aun cuando su promedio rebase la calificación mínima aprobatoria.

Artículo 140° La evaluación sumaria será el promedio de una evaluación parcial y el examen final.

Artículo 141° Para que el alumno tenga derecho a examen final, será requisito indispensable que haya cumplido con la asistencia mínima de 80%.

Capítulo VIII.

De los reconocimientos académicos

Artículo 142° Con el fin de estimular el esfuerzo académico realizado por el alumno durante los estudios cursados, en el Colegio Pablo Latapí Sarre ha establecido los siguientes reconocimientos académicos:

- I. Reconocimiento al mejor promedio de estudios.
Para tener derecho al reconocimiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - I. No haber sido dado de baja o reprobado alguna materia durante todos sus estudios.

- II. No haber ingresado por equivalencia o revalidación de otra institución.
- III. No tener recursamiento.

TÍTULO QUINTO DE LA CERTIFICACIÓN

Capítulo I. De los certificados académicos

- Artículo 143°** El Colegio Pablo Latapí Sarre otorga certificados, boletas e historiales que acrediten los estudios realizados por los estudiantes que hayan cumplido los requisitos del plan de estudios.
- Artículo 144°** El certificado de terminación de estudios se expide una sola vez a los alumnos que hayan acreditado totalmente el plan de estudios del Colegio.
- Artículo 145°** Se expedirán certificados parciales a quienes hayan acreditado una o más de las asignaturas que integran el plan general de estudios.
- Artículo 146°** Los alumnos podrán solicitar y obtener las constancias que requieran, previo pago correspondiente.
- Artículo 147°** Los documentos que podrán expedirse son:
- I. Constancias de certificación en trámite.
 - II. Boleta calificaciones finales.
 - III. Historiales académicos.
 - IV. Certificados totales o parciales.
- Artículo 148°** La Dirección de Servicios Escolares establecerá la normatividad en la operación del proceso de expedición de la certificación de estudios de los alumnos.
- Artículo 149°** La Dirección de Servicios Escolares verificará que los folios de las certificaciones de estudios que se expidan sean los mismos que están asentados en el libro de actas.

Artículo 150° La Dirección de Servicios Escolares llevará y expedirá el control de los certificados de estudios, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Artículo 151° La certificación se expedirá en los siguientes casos:

- I. Como original, una sola vez a cada alumno que haya acreditado en sutotalidad el plan de estudios del Colegio.
- II. Como duplicado cuando el alumno solicite duplicado de certificado determinación de estudios.
- III. Como certificado parcial de estudios, cuando el alumno cause baja definitiva y solicite el documento.

Artículo 152° Los certificados finales y certificados parciales solo serán válidos si cuentan con la firma del Rector del Colegio.

Artículo 153° Se expedirá certificado de estudios a los egresados que soliciten un duplicado de su certificado original ya sea por deterioro, extravío o información mal asentada en el documento original y que hayan estudiado en cualquier generación, previo pago de la cuota establecida.

Artículo 154° El sello para cancelar la fotografía del educando en la certificación de estudios debe ser el sello oficial del Colegio Pablo Latapí Sarre, para cualquier generación.

Artículo 155° La fecha de expedición de la certificación de estudios debe ser la fecha en la que se elabora el documento y el lugar de expedición debe ser el municipio donde se ubica el Colegio.

Artículo 156° El nombre del Rector deberá asentarse en el certificado de estudios con la profesión y las firmas deberán ser con tinta negra.

Artículo 157° El control de los certificados de estudios se llevará en un libro foliado y numerado, empezando con el número 1 (uno).

Artículo 158° El alumno, al recibir el certificado de estudios, deberá firmar de recibido en el libro de control que para tal efecto deben llevar en la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 159° Por ningún motivo deberán destruirse total o parcialmente los certificados de estudios cancelados o inutilizados, estos deberán conservarse para la auditoría respectiva.

TÍTULO SEXTO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y DEL SERVICIO SOCIAL

Capítulo I. De las prácticas profesionales

Artículo 160° El presente reglamento tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la prestación del servicio social y prácticas profesionales de los alumnos y egresados del Colegio Pablo Latapí Sarre, así como establecer las competencias de los órganos y dependencias que intervienen en su organización, desarrollo, seguimiento y evaluación.

Artículo 161° La prestación del servicio social y prácticas profesionales con carácter temporal y obligatorio, son requisito indispensable para obtener el título o grado académico que corresponda.

Artículo 162° Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Servicio Social el trabajo de carácter temporal que ejecuten y presten los alumnos y pasantes del Colegio Pablo Latapí Sarre, en interés de la Sociedad, el Estado y la propia Institución.

Artículo 163° Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Prácticas Profesionales como una oportunidad para desarrollar habilidades y actitudes tendientes a que el estudiante logre un desempeño profesional competente; forman un ejercicio guiado y supervisado donde se ponen en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo del estudiante permitiéndole aplicar teorías a situaciones y problemáticas reales que contribuyen a la formación profesional.

Artículo 164° El servicio social y las prácticas profesionales en el Colegio Pablo Latapí Sarre constituyen un medio para enriquecer la formación profesional de alumnos

y egresados; crear conciencia de solidaridad social; fortalecer el vínculo Institucional con los diversos sectores productivos y sociales de la entidad.

Artículo 165° El servicio social y prácticas profesionales son uno de los requisitos indispensables para obtener el título profesional. Su cumplimiento por disposición legal es de carácter obligatorio para todos los alumnos y egresados de los estudios de tipo superior en el nivel de licenciatura.

Artículo 166° La Dirección de Servicios Escolares coadyuvará con la Coordinación de Servicio Social en la supervisión, seguimiento y acreditación del servicio social y prácticas profesionales de los alumnos y pasantes, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 167° El servicio social y prácticas profesionales son una actividad en beneficio de la sociedad y su prestación será gratuita y en ningún caso creará derechos u obligaciones de tipo laboral.

Las instituciones u organizaciones con las que se vincule el Colegio a través de programas y proyectos de servicio social podrán acordar apoyos económicos para los prestadores, sin que se entienda por esto, el pago de un salario.

Artículo 168° Para la prestación del servicio social y prácticas profesionales, los alumnos y egresados se sujetarán a los programas y proyectos aprobados.

Artículo 169° Se entenderán como programas de servicio social y prácticas profesionales aquéllos en los que participe uno o más programas educativos a nivel licenciatura, así como las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura de diferentes áreas del conocimiento o campos afines del ejercicio profesional.

Artículo 170° Al concluir un alumno o pasante la prestación de su servicio social, así como de sus prácticas profesionales deberá ser debidamente acreditado por la Coordinación de Servicio Social, ésta remitirá copia del documento de terminación del servicio social a la Dirección de Servicios Escolares, quien lo integrará al expediente del alumno o pasante respectivo.

Artículo 171° En los procesos de titulación será obligación de la Dirección Académica de Licenciatura certificar que el solicitante cumplió con el servicio social y

prácticas profesionales. En caso de que esto no hubiere ocurrido lo notificará a la Dirección de Servicios Escolares para los efectos correspondientes.

Artículo 172° Los casos no previstos en este reglamento deben ser resueltos por el Rector de o por la Dirección Académica de Licenciatura.

Artículo 173° El desconocimiento del presente Reglamento no exime de su cumplimiento a quienes estén obligados a cumplirlo.

Capítulo II.

Finalidad del Servicio Social y Prácticas Profesionales

Artículo 174° El servicio social y las prácticas profesionales de cada uno de los alumnos del Colegio Pablo Latapí Sarre, tiene como fin último el otorgar a la sociedad, un trabajo que contribuya al desarrollo armónico de su sociedad, a través del desarrollo de proyectos y actividades que muestren las capacidades y habilidades adquiridas por los alumnos en el transcurso de su progreso académico.

Artículo 175° El servicio social y las prácticas profesionales tienen como objetivos:

- I. Contribuir a la formación integral de los estudiantes del Colegio;
- II. Fortalecer la vinculación de la Institución en el plano nacional e internacional;
- III. Fomentar que la prestación del servicio social sea un acto de reciprocidad con la sociedad, apoyando a los grupos menos favorecidos a través de programas del sector público, privado y del propio Colegio;
- IV. Desarrollar competencias profesionales del practicante, y
- V. Vincular a los practicantes con las instituciones y dependencias empleadoras, las cuales les permitan reforzar el conocimiento académico con la práctica y adquirir experiencia laboral.

Artículo 176° De la prestación del servicio social y las prácticas profesionales:

- I. La Dirección Académica de Licenciatura es la única instancia facultada para emitir documentos oficiales inherentes a Servicio Social y Prácticas Profesionales;

- II. Deberán realizarse según lo establecido en el plan de estudios correspondiente, y en ningún caso será sustitutivo del mismo, ni podrán realizarse de manera simultánea;
- III. Tendrá un máximo de tres oportunidades para poder concluir satisfactoriamente dichas actividades;
- IV. Dichas prestaciones no impondrán alguna remuneración económica, ni su actividad supondrá una relación laboral; sin embargo, podrán establecerse, mediante programa, proyecto y/o convenio con la unidad receptora, estímulos económicos o en especie como reconocimiento al desempeño de los prestadores y/o practicantes;
- V. El servicio social se podrá realizar en la misma unidad receptora donde se hayan efectuado las prácticas profesionales o viceversa, debiendo seguir el procedimiento correspondiente, y
- VI. No se podrá validar procedimiento relativo a estas prestaciones que no haya sido autorizado por la Dirección de Licenciatura.
- VII. Los asuntos relacionados con estas prestaciones serán tratados ante la Dirección Académica de Licenciatura por los interesados, salvo por causas de fuerza mayor, en los que se podrá hacer a través de su representante legal, acreditándose con carta poder simple y entregando fotocopia de identificación oficial del alumno y representante.

Capítulo III.

De los requisitos y características del Servicio Social y Prácticas Profesionales

Artículo 177° ARTÍCULO 19. Para cumplir con el Servicio Social y Prácticas Profesionales es necesario presentar los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno o pasante de algunas de las licenciaturas que imparta la Institución.
- II. Solicitar la carta de presentación a la Dirección Académica de Licenciatura.
- III. Constancia de aceptación del organismo público, privado o de la unidad receptora en que prestará su servicio o prácticas.
- IV. Plan de trabajo y programa de actividades, señalando duración y horario de prestación del servicio.

- Artículo 178°** El Servicio Social será obligatorio para todos los alumnos que hubieren cubierto el 80% de los créditos totales de una carrera profesional y egresados de las licenciaturas que imparta el Colegio pablo Latapí Sarre y será requisito indispensable para la obtención del Título Profesional.
- Artículo 179°** La duración del Servicio Social será un máximo de 6 meses y de las prácticas profesionales será no menor a 3 meses cumpliendo con un mínimo de 480 horas de cada uno.
No se computará el tiempo que el estudiante, por enfermedad u otra causa grave, deje de prestar su servicio.
- Artículo 180°** La prestación del Servicio Social, al igual que las Prácticas Profesionales se realizará en áreas afines al campo profesional del alumno o pasante que lo solicite.
- Artículo 181°** El Servicio Social y las Prácticas Profesionales se podrán prestar:
I. Individualmente
- Artículo 182°** Individualmente se podrá prestar en organismos públicos o privados y en la propia Institución, a través de los programas que establezca la Coordinación del Servicio Social.
- Artículo 183°** El prestador deberá estar debidamente inscritos dentro del cuatrimestre establecido en su plan de estudios o ser pasante para realizar su servicio social, y en el caso de establecerse como asignatura cargarla en el Sistema de Servicios Escolares.
- Artículo 184°** El practicante deberá estar debidamente inscrito dentro del cuatrimestre establecido en su plan de estudios, y en el caso de establecerse como asignatura cargarlo en el Sistema de Servicios Escolares.
- Artículo 185°** La Dirección Académica de Licenciatura, será la encargada de realizar la supervisión administrativa de estas actividades en la forma, tiempo y procedimiento correspondiente.

Capítulo IV.

De los derechos, obligaciones, responsabilidades y sanciones del Servicio Social y/o Prácticas profesionales.

Artículo 186° Los alumnos del Colegio son titulares de los derechos y obligaciones contenidos en el presente Reglamento y normativa institucional aplicable.

Artículo 187° Al inicio de las actividades de servicio social o prácticas profesionales, los alumnos deben ser informados, de parte del responsable de la Dirección Académica de Licenciaturas, sobre el horario, fecha de inicio y término, actividades a realizar y el número de horas que podrán acreditar según las experiencias de servicio social a desarrollar. Asimismo, deberán ser informados del impacto que pudieran tener las inasistencias e incumplimientos.

Artículo 188° Son derechos de los prestadores y practicantes los siguientes:

- I. Recibir información del procedimiento y normatividad de servicio social y prácticas profesionales;
- II. Elegir o gestionar la unidad receptora nacional o internacional en la que le interese realizar su servicio social o prácticas profesionales;
- III. Recibir capacitación u orientación de la Dirección de Licenciatura en el desempeño de su servicio social y prácticas profesionales;
- IV. Realizar actividades relacionadas con su perfil profesional;
- V. Recibir de la unidad receptora capacitación, instrumentos y materiales adecuados para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Recibir un trato respetuoso, digno, seguro y profesional dentro de la unidad receptora;
- VII. Manifestar por escrito, las irregularidades que se presenten en el desarrollo de su servicio social o prácticas profesionales;
- VIII. Ausentarse en caso de accidente, enfermedad o gravidez de la unidad receptora;
- IX. Ausentarse por causas de fuerza mayor de la unidad receptora previa notificación a la misma, con el objeto de que sean justificadas sus inasistencias; no se computará el tiempo en que permanezca ausente;

- X. Solicitar por escrito cambio de unidad receptora por causa justificada;
- XI. Gozar de estímulos, cuando así se establezca en los programas, proyectos o convenios firmados con la unidad receptora;
- XII. Solicitar que se les reconozcan sus derechos de autor o coautor, en el caso de que algún trabajo de servicio social donde haya participado sea publicado por la organización socio formadora;
- XIII. Solicitar por escrito la baja del servicio social o prácticas profesionales ante la Dirección de Licenciatura, sea por una cuestión médica o por presentarse una situación de riesgo que afecte su integridad física; dicha dirección validará la petición y, en caso necesario, propondrá alternativas de otros proyectos de servicio social o prácticas profesionales;
- XIV. Manifestar su inconformidad ante la Dirección Académica de Licenciatura, cuando la organización socio formadora donde se realiza el servicio social incumpla con las condiciones establecidas previamente. Para los casos de unidades receptoras, los alumnos pueden manifestar su inconformidad con los directores de programas académicos de su campus, o persona que desempeñe esta función;
- XV. Obtener la constancia que acredite la realización de servicio social o prácticas profesionales, y
- XVI. Los demás que señale la normatividad del Colegio y demás disposiciones aplicables.

Artículo 189° Una vez concluido su programa de servicio social o prácticas profesionales el alumno o pasante recibirá de la Dirección Académica de Licenciatura el documento que acredite haber cumplido este.

Artículo 190° Será obligación del prestatario rendir mensualmente a la Dirección Académica de Licenciatura un informe por escrito de las actividades realizadas y el avance programático respectivo, aprobado por el asesor interno y externo en su caso, entregándose dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente. Su contenido se ajustará a la información solicitada por el Colegio Pablo Latapí Sarre que para tal efecto se autorice.

Artículo 191° Será obligación de los prestatarios del servicio social y prácticas profesionales:

- I. Cumplir con el presente reglamento, así como las demás disposiciones establecidas en materia de servicio social y prácticas profesionales;
- II. Ser respetuosos de los procedimientos, políticas internas, códigos de ética o cualquier otra disposición de las organizaciones donde realicen su servicio social, así como conducirse con integridad y cumplir con el compromiso adquirido, una vez que aceptan la prestación del servicio social en una organización socio formadora. Cuando los alumnos en su actividad de servicio social tengan contacto directo con una comunidad o cultura, deben respetar los usos y costumbres, siempre y cuando no se contraponga con los principios y valores;
- III. Cumplir con todos los trámites administrativos y académicos para la inscripción, seguimiento, evaluación y liberación;
- IV. Presentarse a la unidad receptora asignada, en la fecha establecida;
- V. Respetar la normatividad de la unidad receptora en que esté asignado;
- VI. Avisar por escrito a la unidad receptora y a la Dirección Académica de Licenciatura en caso de cancelación de servicio social o prácticas profesionales;
- VII. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- VIII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- IX. Cuidar la imagen del Colegio, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante el desarrollo de sus actividades;
- X. Asistir a los eventos convocados por la Dirección Académica de Licenciaturas.
- XI. Observar las demás que señale la normatividad y demás disposiciones aplicables.
- XII. Llevar a cabo todas las investigaciones, tareas, estudios, etc. Contenidas en el plan de trabajo.
- XIII. Seguir las indicaciones técnicas y de seguridad que indiquen los asesores y responsables de las áreas de trabajo.
- XIV. Entregar el plan de trabajo del Servicio Social y Prácticas Profesionales el cual deberá contener al menos los elementos siguientes:

1. Denominación de programa o proyecto donde participará;
 2. Antecedentes;
 3. Objetivos generales y específicos;
 4. Cronograma de actividades;
 5. Metodología;
 6. Asesoría y supervisión;
 7. Evaluación.
 8. Resultados esperados;
 9. Bibliografía.
- XV. Entregar el informe final del servicio social y prácticas profesionales el cual deberá entregarse en el formato que la Institución establezca y contener al menos:
1. Los datos generales del prestador;
 2. La carrera que cursa o cursó;
 3. La denominación del programa o proyecto realizado;
 4. La modalidad elegida;
 5. El periodo de realización;
 6. El nombre y firma del prestador;
 7. El nombre y firma del asesor;
 8. El nombre de la unidad receptora;
 9. La información básica sobre la unidad receptora;
 10. Las actividades realizadas;
 11. La contribución de la práctica del servicio social en la formación profesional del prestador;
 12. Los resultados obtenidos;
 13. Las conclusiones;
 14. Los anexos, en su caso.
- XVI. El informe final deberá presentarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del servicio social o prácticas profesionales, en el formato que para tal efecto se autorice.
- XVII. La Institución, a través de la Dirección Académica de Licenciatura verificará el cumplimiento de los requisitos que se mencionan en este Artículo en su fracción XIII y XIV, y entregará, en su caso, la carta de liberación del servicio social.

Artículo 192° Los prestatarios del Servicio Social y Prácticas Profesionales que incurran en responsabilidades serán sancionados por la Dirección Académica de Licenciatura de la Institución, independientemente de que la Institución

donde se prestare el Servicio Social o Prácticas Profesionales ejerza los derechos que le correspondan.

- Artículo 193°** Se consideran faltas de los prestadores de servicio social las siguientes:
- I. Tener inasistencias injustificadas por más de tres días consecutivos o cinco no consecutivos en un periodo de treinta días naturales;
 - II. Abandonar la prestación del servicio social o prácticas profesionales;
 - III. Distraer su atención durante el horario de servicio para realizar actividades distintas a las asignadas;
 - IV. No cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento, en la legislación aplicable y las derivadas de los convenios respectivos.

- Artículo 194°** Las faltas señaladas en el Artículo anterior del presente Reglamento darán lugar a la aplicación de las medidas administrativas siguientes:
- I. Amonestación verbal o escrita;
 - II. Baja del programa o proyecto y no otorgamiento de la carta de liberación del servicio social o prácticas profesionales;
 - III. Las demás que sean aplicables conforme a la legislación de la Institución.

- Artículo 195°** Las medidas administrativas, según la gravedad de la falta, serán aplicadas por la dependencia de servicio social de la unidad académica que corresponda.

- Artículo 196°** Todo prestador de servicio social podrá inconformarse por escrito, en caso de que se niegue la carta de liberación del servicio social. Para tal efecto podrá interponer el recurso de reconsideración ante la Dirección Académica quien con base a los informes mensuales y finales ratificará o rectificará la resolución en un plazo no mayor de 15 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito. La resolución será inapelable.

Capítulo V.

Del desarrollo y seguimiento del servicio social y prácticas profesionales

- Artículo 197°** La Dirección Académica de Licenciatura, es la instancia administrativa responsable del servicio social y prácticas profesionales. Las funciones y facultades serán las siguientes:

- I. Formular e instrumentar un plan de trabajo anual para impulsar los programas que mejor se adapten a la política institucional, en relación con el servicio social;
- II. Dictaminar los programas y proyectos de servicio social que se presenten para autorización;
- III. Llevar el registro y control de los prestadores del servicio social y prácticas profesionales;
- IV. Expedir las cartas de liberación o documentos comprobatorios a los prestadores que cumplan con los requisitos que establece el presente Reglamento;
- V. Difundir y promover entre los alumnos y egresados que estén en condiciones de realizar su servicio social y prácticas profesionales, los aspectos relacionados con éste;
- VI. Establecer el calendario y los procedimientos administrativos para la inscripción y terminación del servicio social y de las prácticas profesionales, a los que deben sujetarse los alumnos;
- VII. Difundir y promover los programas de servicio social y prácticas profesionales;
- VIII. Extender a los alumnos que hayan concluido el servicio social y prácticas profesionales la constancia correspondiente;
- IX. Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y acreditar el Servicio Social y Prácticas Profesionales de los alumnos y pasantes;
- X. Realizar las gestiones para formalizar los vínculos institucionales con las unidades receptoras a través de convenios de colaboración.

Capítulo VI. De la cancelación

Artículo 198° Causa cancelación del servicio social o prácticas profesionales:

- I. Renunciar de manera voluntaria;
- II. Acumular tres faltas consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, durante el periodo de prestación;
- III. Dejar de cumplir con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el programa, proyecto y/o convenio de colaboración;
- IV. No ser liberado por la unidad receptora y el asesor académico y/o no acreditar la materia;

- V. Alterar o falsificar documentos, firmas o sellos de la unidad receptora;
- VI. Ser suspendido por la unidad receptora a causa de alguna falta al reglamento interno de la misma, y
- VII. Ser dado de baja temporal o definitiva del Colegio.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA TITULACIÓN

Capítulo I. Generalidades

Artículo 199° El presente Reglamento de titulaciones es de observancia general para toda la comunidad estudiantil, próximos a titularse.

Artículo 200° El objeto de la emisión de un título o grado profesional es que nuestros egresados contribuyan al desarrollo social, cultural, científico, tecnológico, humanístico, productivo y económico del país, con un alto compromiso social que pongan al servicio de la nación y de la sociedad sus conocimientos, tal como lo marca el artículo 1° de la Ley General de Educación Superior.

Artículo 201° El acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los tramites y procedimientos relacionados con el reconociendo de validez oficial de estudios tipo superior, en su artículo 3° se entiende por empleabilidad, a la capacidad individual de entregarse y desenvolverse de forma adecuada en el sector productivo.

Artículo 202° Según la Ley General de Educación Superior los fines de la educación superior serán:

- I. Contribuir a garantizar el derecho a la educación establecido en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al aprendizaje integral del estudiante.
- II. Formar profesionales con visión científica, tecnológica, innovadora, humanista e internacional, con una sólida preparación en sus campos de estudio, responsables y comprometidos con la sociedad y el desarrollo de México, con conciencia ética y solidaria,

pensamiento crítico y creativo, así como su capacidad innovadora, productiva y emprendedora.

- III. Promover la actualización y el aprendizaje a lo largo de la vida con el fin de mejorar el ejercicio profesional y el desarrollo personal y social.
- IV. Fomentar los conocimientos y habilidades digitales a fin de coadyuvar a la eliminación de la brecha digital en la enseñanza.
- V. Coadyuvar, a través de la generación, transmisión, aplicación y difusión del conocimiento, a la solución de los problemas locales, regionales, nacionales e internacionales, al cuidado y sustentabilidad del medio ambiente, así como al desarrollo sostenible del país y a la conformación de una sociedad más justa e incluyente

Artículo 203° Las instituciones de Educación Superior podrán otorgar título profesional, diploma o grado académico a la persona que haya concluido estudios de tipo superior y cumplido los requisitos académicos establecidos en los Planes y Programas de Estudio y ordenamientos aplicables.

Artículo 204° Para este propósito, las instituciones de educación superior determinarán los requisitos y modalidades en que sus egresados podrán obtener el título profesional, diploma o grado académico correspondiente.

Artículo 205° Será suspendido el trámite de titulación, para todo aquel que no cumpla en tiempo y forma con los requerimientos solicitados.

Artículo 206° Todo alumno con interés a titularse deberá elegir cualquiera de las modalidades establecidas en el presente reglamento.

Artículo 207° En el caso de no ser aprobada la modalidad de titulación elegida por el alumno, deberá someterse a consejo académico, para recibir las indicaciones pertinentes.

Artículo 208° Hasta que esté totalmente integrado el expediente del sustentante, con la documentación que se ha detallado en las distintas formas de titulación, se autorizará por el Rector del Colegio, la fecha y la hora para el examen profesional.

Artículo 209° El trámite para Título Profesional digital contará a partir de la expedición del Acta de Examen Profesional.

Artículo 210° El tiempo estipulado de entrega para el Título Profesional digital será de 1 año, contando a partir de la fecha de expedición del Acta de Examen Profesional.

CAPÍTULO II. DE LA DOCUMENTACIÓN DE LICENCIATURA

Artículo 211° Para obtener trámite de Titulación a nivel Licenciatura, el alumno deberá contar con la siguiente Documentación original:

- I. Acta de Nacimiento.
- II. CURP.
- III. Certificado de Bachillerato.
- IV. Certificado (s) parcial (es) de licenciatura en caso de ser equivalencia.
- V. Equivalencia (si es el caso)
- VI. Certificado total de Licenciatura.
- VII. Constancia de Servicio Social.
- VIII. Acta de Examen Profesional.
- IX. 3 fotografías tamaño título y 3 tamaño mingón, blanco y negro, papel mate, autoadherible, vestimenta formal).
- X. En el caso de los extranjeros deberán presentar además de todo lo anterior, constancia de residencia legal en el país.

CAPÍTULO III. DE LA TITULACIÓN DE LICENCIATURAS

Artículo 212° Para tener acceso al acto protocolario de Titulación a nivel Licenciatura, el alumno requiere:

- I. Acreditar al 100% los créditos de la licenciatura.
- II. Cubrir los derechos pertinentes del trámite de titulación.
- III. Contar con la documentación vigente y actualizada para su trámite de titulación.

- IV. Entregar el paquete fotográfico pertinente para el trámite de titulación.
- V. Tener cubierto prácticas profesionales y servicio social oficialmente.
- VI. Tener el sello de no adeudo.
- VII. Contar con el formato “solicitud de trámite de titulación”, completamente sellado.
- VIII. Contar con certificado total de licenciatura.
- IX. Tener aprobada y sustentada con la documentación pertinente la modalidad de titulación elegida.
- X. Tener firmados y divididamente contestados los formatos para trámite de ceremonia.

Artículo 213° El alumno deberá ingresar un oficio dirigido a la Dirección Académica de la Institución, con la finalidad de exponer la modalidad elegida para titularse, dicho oficio tendrá contestación en un lapso no mayor de 5 días hábiles. El cual deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo del alumno.
- II. Programa.
- III. Matricula.
- IV. Generación.
- V. Número telefónico y correo electrónico.
- VI. Modalidad de titulación elegida.

Artículo 214° El alumno deberá contar con el formato “solicitud de trámite de titulación”, completamente sellado, el cual tendrá que solicitar La Dirección Académica de Licenciaturas y Posgrados del Colegio.

Capítulo IV.

De las modalidades de titulación de Licenciaturas

Artículo 215° Para obtener el Título Profesional de Nivel Superior de cualquier Licenciatura, cursada en el Colegio Pablo Latapí Sarre, los alumnos podrán optar por las siguientes formas de Titulación.

- I. Elaboración de tesis.
- II. Maestría o especialidad
- III. Diplomado.

Artículo 216° **De la modalidad por elaboración de tesis;** para obtener el Título Profesional de Nivel Superior de Licenciatura; el alumno deberá realizar un curso para la elaboración de su Tesis que cuenta con una duración de dos meses.

Artículo 217° El tiempo para liberación de tesis será de dos a 6 meses como máximo, incluidas 10 asesorías.

Artículo 218° Antes de hacer la impresión oficial de la tesis, La Dirección Académica de Licenciatura del Colegio da visto bueno, con la finalidad de que en caso de haber alguna observación se pueda subsanar.

De la modalidad de Maestría o Especialidad para obtener el Título Profesional de Nivel Superior de Licenciatura; el alumno deberá escoger dentro de las Maestrías o especialidades ofertadas en la Institución para poderse titular.

CAPÍTULO V. DE LA DOCUMENTACION DE TITULACIÓN DE POSGRADO

Artículo 219° Para obtener trámite de Titulación a nivel Posgrado, el alumno deberá contar con la siguiente Documentación en original

:

- I. Acta de Nacimiento.
- II. CURP.
- III. Certificado de Licenciatura.
- IV. Certificado (s) parcial (es) de licenciatura en caso de ser equivalencia.
- V. Equivalencia (para quien sea el caso).
- VI. Título.
- VII. Cedula profesional.
- VIII. Certificado total de maestría.
- IX. Acta de Examen Profesional.
- X. 3Fotografías tamaño título y 3 fotografías tamaño mingón, papel mate en blanco y negro, autoadherible y vestimenta formal).

Artículo 220° En el caso de los extranjeros deberán presentar además de todo lo anterior, constancia de residencia legal en el país.

CAPÍTULO VI. DE LA TITULACIÓN DE POSGRADO

Artículo 221° Para tener acceso al acto protocolario de Titulación a nivel Posgrado, el alumno requiere:

- I. Acreditar al 100% los créditos de posgrado.
- II. Cubrir los derechos pertinentes del trámite de titulación.
- III. Contar con la documentación vigente y actualizada para su trámite de titulación.
- IV. Entregar el paquete fotográfico pertinente para el trámite de titulación.
- V. Tener el sello de no adeudo.
- VI. Contar con el formato “solicitud de trámite de titulación”, completamente sellado.
- VII. Contar con certificado total de posgrado.
- VIII. Tener aprobada y sustentada con la documentación pertinente la modalidad de titulación elegida.

Artículo 222° El alumno deberá tener acreditada al 100% su posgrado, para poder comenzar con el trámite de Titulación, será la dirección de servicios escolares quien determine esta situación.

Artículo 223° El alumno deberá cubrir los derechos pertinentes del trámite de titulación, en la dirección de finanzas del Colegio, para poder comenzar con el trámite de su de Titulación.

Artículo 224° El alumno deberá ingresar un oficio dirigido al Dirección Académica de Posgrados de la Institución, por medio de la Dirección de posgrado, con la finalidad de exponer la modalidad elegida para titularse, dicho oficio tendrá contestación en un lapso no mayor de 5 días hábiles. El cual deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo del alumno.
- II. Maestría.
- III. Matrícula.
- IV. Generación.

- V. Número telefónico y correo electrónico.
 VI. Modalidad de titulación elegida.
- Artículo 225°** El alumno deberá contar con el formato “solicitud de trámite de titulación”, completamente sellado, el cual tendrá que solicitar La dirección Académica de posgrado del Colegio.

CAPÍTULO VII. DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN DE POSGRADO

Artículo 226° Constituyen modalidades de titulación en el nivel de posgrado del Colegio Latapí Sarre las siguientes:

- I. Elaboración de Tesis
- II. Monografía
- III. Publicación de artículo académico.

Posgrado. El estudiante que opte por esta forma de titulación debe considerar los siguientes lineamientos:

- Artículo 227°** **Monografía***. Se trata de un trabajo de investigación original sobre algún tema relacionado con el objeto de la profesión del Programa Educativo, donde se aplique la metodología de la investigación y se presenten los resultados y el análisis de éstos.
- a. Es un escrito argumentado de producción personal, que refleja el planteamiento de un problema, estudios antecedentes en torno al tema donde se aporten fundamentos que lo confieran novedad y pertinencia, los fundamentos teóricos que sustentan la problemática planteada, los referentes metodológicos, conclusiones, bibliografía y anexos.
 - b. La Monografía tendrá una extensión mínima de 100 cuartillas, sin embargo es cuestionable en función de la problemática que estudia; el texto deberá recoger información relevante, detallada y actualizada de la investigación. Con base en los lineamientos de la Coordinación Académica de Posgrado.

- c. La Monografía puede ser desarrollada por dos estudiantes, que estén desarrollando su práctica en la misma Institución y en el mismo nivel educativo; previa autorización de la Coordinación Académica de Posgrado.
- d. La Coordinación Académica de Posgrado asignará lectores para la revisión de la monografía. Tanto el director como los lectores deberán contar con experiencia docente y profesional mínima de cinco años y poseer, cuando menos, el grado académico de maestría.
 - a. El examen será un instrumento que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales del currículo del Programa Educativo que se trate, a través del cual se medirá la habilidad del alumno para aplicar, analizar, integrar y evaluar los conocimientos adquiridos durante sus estudios su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional.
 - b. El Examen General de Conocimientos siempre será de manera individual.
- c. El alumno que opte por esta modalidad debe haber obtenido durante su formación en el posgrado, el promedio que determine la propia Coordinación Académica de Posgrado.
- d. Coordinación Académica de Posgrado determina el tipo de modalidad y los contenidos en los que el alumno se debe auto preparar para realizar el examen de acuerdo con el Programa Educativo que se trate.
- e. El alumno que elija esta opción de titulación, en caso de no aprobar en la primera oportunidad, tendrá derecho a presentar el examen correspondiente hasta por una ocasión más;
- f. El examen deberá ser revisado, autorizado y supervisado en su elaboración y aplicación por parte de la Coordinación Académica de Posgrado.
- g. El examen se realizará ante tres sinodales designados por la de la Coordinación Académica de Posgrado, quienes por mayoría de votos decidirán sobre la aprobación o no del mismo.
- h. Los jurados para exámenes generales de conocimientos se integrarán por tres sinodales titulares y dos suplentes, los cuales

deben tener como mínimo una experiencia de cinco años y haber sido docente del Programa Educativo que se trate.

Artículo 228° **Artículo Académico:** Elaboración de un artículo de carácter académico que deberá ser aceptado para publicación por el comité dictaminador de una revista arbitrada/indexada, previamente a la sustentación del examen profesional.

Las características del artículo para su publicación en revista arbitrada/indexada, como opción para obtener el grado académico de Maestría y/o Doctorado, son las siguientes:

- a. Demostrar la capacidad del estudiante para generar y comunicar aportaciones al conocimiento, en un campo científico o profesional.
- b. Presentar un artículo de investigación publicado o aceptado para publicación en una revista de carácter académico, incluida en el índice de publicaciones especializadas relacionadas con la profesión y reconocidas por la Coordinación Académica de Posgrado.
- c. Aparecer como autor único y/o principal del artículo.
- d. La Coordinación Académica de Posgrado, decidirá si es aceptable como opción de titulación un artículo en el que el candidato al grado académico aparezca como coautor.
- e. Aprobar la revisión de parte de la Coordinación Académica de Posgrado, una vez que el candidato al grado académico demuestre que el artículo ha sido publicado o aceptado para publicación.
- f. La Coordinación Académica de Posgrado asignará lectores para su revisión. Tanto el director como los lectores deberán contar con experiencia docente y profesional mínima de cinco años y poseer, cuando menos, el grado académico de maestría.

Artículo 229° **Tesis***. La Tesis es un documento que debe reflejar los resultados de un trabajo de investigación realizada por el alumno. Se sustenta en la elaboración de una disertación argumentativa escrita vinculada a la solución de un problema de la profesión, donde se valide el rigor

teórico-metodológico. Exige un examen profesional oral donde el sustentante sepa defender su problema de investigación y demuestre su capacidad de análisis y síntesis a través del manejo adecuado del conocimiento teórico y metodológico. En su desarrollo se debe reflejar la formación adquirida y la habilidad para plantear problemas relacionados con la investigación educativa. La extensión de la tesis deberá ser entre 80 y 100 cuartillas, equivalente a aproximadamente.

Artículo 230° Una vez que el alumno egresado de Maestría o Doctorado, elige la modalidad de titulación por tesis, el oficio que ingrese al área de titulaciones de la Institución para su aprobación, deberá contener la siguiente información.

- I. Nombre completo del alumno.
- II. Maestría o Doctorado
- III. Matrícula.
- IV. Generación.
- V. Número telefónico y correo electrónico.
- VI. Modalidad de titulación elegida.
- VII. Tema de investigación

En contestación al oficio que refiere, Por medio de la Dirección Académica de Posgrados se asigna al asesor de tesis correspondiente que acompaña al alumno en la elaboración de la tesis quien será el responsable de liberar la misma.

El tiempo para liberación de tesis será de 2 a 6 meses como máximo, incluidas 10 asesorías.

Antes de hacer la impresión oficial de la tesis, dirección académica da visto bueno, con la finalidad de que en caso de haber alguna observación se pueda subsanar.

La dirección de posgrado del Colegio, proporcionara al alumno, que elija la modalidad de tesis, una guía en donde se encuentran las especificaciones en cuanto a forma que deberá llevar el trabajo de tesis.

Se otorgará Mención Honorífica a los maestrantes y/o doctorandos que hayan realizado sus estudios en el tiempo establecido en el plan de estudios, que no hayan solicitado prórrogas, que no hayan obtenido evaluaciones desfavorables, que la calidad de la investigación, a juicio del jurado de examen de grado y de acuerdo con los lineamientos propuestos por la Coordinación Académica de Posgrado.

Cualquiera que sea la modalidad que elija el estudiante, el trabajo de titulación debe presentarse por escrito, donde se revele la formación que el alumno ha recibido a lo largo de sus estudios en el Programa Educativo de Posgrado.

TÍTULO NOVENO DE LAS BECAS

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 231° El presente reglamento tiene por objeto regular el otorgamiento y distribución de la beca de estudios que ofrece el Colegio Pablo Latapí Sarre a sus estudiantes, mediante el sistema integral de becas estudiantiles.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Beca Escolar: Apoyo, reconocimiento y estímulo otorgado por el Colegio a aquellos aspirantes que cubran los requisitos y sean aprobados por los evaluadores.
- II. Aspirante: toda persona que solicita una beca, y que reúna los requisitos solicitados por el Colegio y por la Secretaria de Educación Pública, a través de la Dirección Académica.
- III. Evaluadores (as): Es el personal administrativo designado por el Colegio, para verificar y analizar que el solicitante cumpla con los requisitos necesarios para otórgales una beca, y emitir un dictamen sobre las solicitudes de beca.

- IV. Objeto de la beca: Apoyar al alumno para concluir los estudios de Licenciatura y posgrados o la conclusión de los compromisos adquiridos como partícipe de un proyecto.
- V. Becario (a): La persona a quien se otorga una beca, debido a que cumple con los requisitos solicitados por el Colegio o la autoridad correspondiente.
- VI. Convocatoria: Es la publicación de los tipos de becas, requisitos, y el compromiso entre dos partes, que comienza por una financiación y una serie de oportunidades que ofrece el Colegio y que concluye por un número de obligaciones de la otra parte.
- VII. Cancelación de la beca: La interrupción definitiva del apoyo, por incumplimiento al presente reglamento o por causas ajenas al convenio firmado por el beneficiario (a).
- VIII. Carta de liberación: Es el documento mediante el cual se hace constar que la persona ha cumplido con las obligaciones previstas en este Reglamento y con el convenio de asignación de beca.
- IX. Normatividad: Son las reglas o preceptos de carácter obligatorio, emanados de una autoridad, la cual tiene su fundamento de validez en una norma jurídica, que tienen por objeto regular las relaciones entre los alumnos y el Colegio y cuyo cumplimiento es garantizar la relación de los alumnos y el Colegio.
- X. Plataforma educativa: Medio por el cual los estudiantes realizan tramites

Artículo 232° El ámbito de aplicación personal son los aspirantes regulares (que haya aprobado la totalidad de los créditos a los que se inscribió y no haber recusado) de licenciatura y posgrado del Colegio.

Artículo 233° El número y monto de las becas que el Colegio otorgué o renueve por periodo escolar siempre será de por lo menos el 5% de la matrícula total de alumnos de nivel de licenciatura y posgrado con la que cuente el Colegio, como lo solicita la normatividad en materia de educación, así también se podrá otorgar una mayor cantidad de becas, esto dependerá de los recursos disponibles por el Colegio.

Artículo 234° La asignación de las becas la otorgara el Comité Becario en conjunto con el Rector, derivado de los resultados que entreguen los evaluadores después del análisis realizado y que los aspirantes entreguen la documentación solicitada.

- Artículo 235°** El otorgamiento de la beca se realizará conforme a lo establecido en el presente reglamento y se basará en los principios rectores de imparcialidad, objetividad, equidad, justicia, certeza.
- Artículo 236°** La vigencia y otorgamiento de la beca escolar será de un cuatrimestre y no podrán ser renovadas de forma automática, por tal motivo deberá realizar el trámite que corresponda.
- Artículo 237°** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán analizados y evaluados por la Dirección General del Colegio y/o la rectoría.
- Artículo 238°** Para participar en el concurso de becas escolares que otorga la Institución son requisitos indispensables:
- I. Ser alumno regular, inscrito en el Colegio Pablo Latapí Sarre y ser de nacionalidad mexicana.
 - II. Realizar una entrevista con el titular de la Dirección Académica del Colegio a la que haya de incorporarse y su solicitud deberá ser aprobada por el Director General y el Rector.
 - III. Haber cursado el periodo escolar anterior, y verificar las materias o créditos por cursar se encuentren autorizadas.
 - IV. No contar con algún otro beneficio equivalente o de tipo económico, otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba los beneficios de la misma.
 - V. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades estudiantiles y no haber sido sancionado por incumplimiento o violaciones a al presente Reglamento.
 - VI. Presentar en original y copia la siguiente documentación:
 - a. Historial académico actualizado y autorizado por la Dirección de Servicios Escolares, donde se verifique su no-recurso y la aprobación de materias, así como también deberá de contar con promedio igual o superior a 8 (ocho).
 - b. Credencial de elector o la identificación oficial del Colegio.
 - c. Llenar formato de solicitud de Becas del Colegio Pablo Latapí Sarre (Forma 5)
 - d. Acta de nacimiento en original y copia.
 - e. Ficha de inscripción vigente.
 - f. Comprobante domiciliario reciente (renta, luz, agua, etc.).

- g. Fotografía tamaño infantil a blanco y negro.
 - h. Recibo de no adeudo emitido por parte del Departamento de Finanzas.
 - i. Los demás que señale la convocatoria, que para el efecto se emita.
- Artículo 239°** Los Evaluadores de becas escolares se integrará de manera permanente por:
- a. La Dirección Académica de Licenciatura.
 - b. La Dirección Académica de Posgrado
 - c. La Dirección de Servicios Escolares.
 - d. La Dirección de finanzas.
- Artículo 240°** Los Evaluadores de Becas estarán integrados por, las Direcciones que en común acuerdo estén relacionadas con el otorgamiento de becas.
- Artículo 241°** Las Direcciones realizarán el análisis, evaluación y la calificación de las solicitudes, remitiendo el resultado al Director General y el Rector para su otorgamiento.
- Artículo 242°** Los Evaluadores de becas seleccionaran de entre los aspirantes a los becarios.
- Artículo 243°** Los Evaluadores sesionarán ordinaria y extraordinariamente a solicitud del Director General, cuando se considere necesario.
- Artículo 244°** El proceso de evaluación de aspirantes que refiere este capítulo será realizado por los evaluadores. conforme a lo establecido en el reglamento de becas del Colegio, la beca será asignada bajo los criterios, procesos y términos que establezca el presente reglamento, según sea el caso,
- Artículo 245°** Los requisitos y las fechas para la selección de becarios serán difundida en el Colegio, mediante convocatoria.
- Artículo 246°** La dirección de servicios escolares, tendrá las siguientes facultades:
- i. Emitir y publicar la convocatoria.
 - ii. Asignar el número de becas que se otorgarán, aplicando criterios equitativos y de proporcionalidad de acuerdo con el 5 % de porcentaje del total de la matrícula de licenciatura y posgrado, de acuerdo a lo establecido en la normatividad.
 - iii. Publicar los nombres de los estudiantes que obtuvieron la beca, a través de los medios institucionales.

- Artículo 247°** La recepción de la documentación de los aspirantes estará a cargo de la Dirección de Servicios escolares quien la turnará al Comité de Becas para su evaluación en un plazo no mayor de 10 días a partir de que sea cerrado el periodo de recepción.
- Artículo 248°** El Colegio, a través de la convocatoria pública, señalará las bases a que se sujetaran los aspirantes a participar para el otorgamiento de la beca.
- Artículo 249°** La convocatoria deberá contener:
- I. El ámbito personal a quien se dirige.
 - II. El tipo y número de becas a otorgar.
 - III. Requisitos que deberán cubrir los aspirantes.
 - IV. Señalar el lugar, día y hora donde se llevará a cabo la recepción de los documentos requeridos.
 - V. El plazo para la realización de los trámites,
 - VI. Fecha de publicación de los resultados.
- Artículo 250°** La Beca Convenio se otorgará bajo los siguientes criterios:
- a. Los alumnos de licenciatura tener un promedio mínimo de 8.0 del anterior cuatrimestre.
 - b. Presentar constancia laboral actualizada o constancia de residencia (según sea el caso), siempre y cuando se cuente con el convenio vigente.
 - c. Ser el beneficiario directo, conyugue o hijo del trabajador.
 - d. No reprobado materias en el ciclo ordinario.
 - e. La pueden tramitar al inicio de cuatrimestre.
- Artículo 251°** Una vez integrados los expedientes de solicitudes de becas, los Evaluadores deberán analizar, estudiar y dictaminar sobre la aprobación de becas a aquellos estudiantes que hayan sido seleccionados en función de los principios rectores que rigen el presente Reglamento, cuya acción procedimental deberá sujetarse a lo establecido en el Reglamento.
- Artículo 252°** Los aspirantes podrán realizar el trámite para la obtención de la beca escolar.

- Artículo 253°** En el caso beca comisión autorizada por la Secretaria de Educación Pública de Hidalgo, a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, el Estudiante deberá presentar el Oficio de aceptación a la Dirección de Control Escolar para asignar el grupo en el cual obtendrá los estudios correspondientes, acordes a los lineamientos SEP.
- Artículo 254°** Se menciona que la Beca comisión es un derecho de los Docentes que pertenecen a un sistema educativo del ámbito federal el cual no tiene nada que ver con las becas otorgadas por la Institución.
- Artículo 255°** La Dirección Académica, deberá informar a los Evaluadores sobre los alumnos que ameriten cancelación de beca de acuerdo a las causas previstas en el presente Reglamento.
- Artículo 256°** Los derechos y obligaciones de las y los becarios serán los siguientes:
- I. Recibir la beca correspondiente, previo cumplimiento a los requisitos establecidos;
 - II. Consultar el comunicado a través de los medios del Colegio por parte de los Evaluadores a través del Director General, sobre la asignación de la beca;
 - III. Asistir a clases con regularidad y mantener un buen desempeño académico de acuerdo con la normatividad que establezca el Colegio y Cumplir con las obligaciones y actividades que se deriven del presente Reglamento, de la Convocatoria y de las que establezca el Colegio.
 - IV. El becario deberá conservar un promedio mínimo solicitado por la Institución, para adquirir la beca, acreditándolo al final del periodo, ante la Dirección Académica.
 - V. Para la formalización y el otorgamiento de las becas, se requerirá de la publicación de aspirantes seleccionados, así como la notificación a los alumnos mediante una carta de aceptación, en los que se establecerán las características de la beca.

- Artículo 257°** Son causas para declarar la improcedencia de una solicitud de beca, las siguientes:
- I. Proporcionar información falsa o documentación alterada o apócrifa;
 - II. El incumplimiento de un requisito general o específico establecido en el presente Reglamento o en la convocatoria;
 - III. La presentación extemporánea de la solicitud de beca correspondiente; y
 - IV. Las demás que establezcan los Evaluadores; Reglamento de Becas del Colegio Pablo Latapí Sarre 9 Capítulo XI De las causas de cancelación
- Artículo 258°** Son causas de cancelación de cualquier de beca las siguientes:
- I. El becario cambie de Institución educativa;
 - II. El becario abandone los estudios durante el ciclo escolar correspondiente;
 - III. El becario incurra en problemas de conducta en la escuela;
 - IV. En caso de que el becario haya fallecido;
 - V. Los padres de familia incurran en problemas en el plantel educativo; y
 - VI. Se detecte falsedad de declaración y/o presente documentación alterada o apócrifa.
- Artículo 259°** En contra de las resoluciones que emitan los Evaluadores se podrá interponer el recurso de revisión en los términos y condiciones que para tal efecto establezca el Colegio.
- Artículo 260°** Cuando el becario no cumpla con el objeto de la beca otorgada, por causas claramente imputables a su incumplimiento, perderá el derecho a ser aspirante a cualquier tipo de apoyo que brinde el Colegio. Reglamento de Becas del Colegio Pablo Latapí Sarre.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de publicación y difusión dentro del Colegio, así como en la página web institucional.

SEGUNDO. El Reglamento se publicará en un plazo de hasta 90 días hábiles, posteriores a la fecha de su entrada en vigor.

TERCERO. Los casos de operatividad no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el rector y la Dirección General.

CUARTO. Se dejan sin efecto todas las disposiciones reglamentarias y administrativas emitidas por el Colegio que se confronten al presente Reglamento.

QUINTO. No se aplicará a los/las estudiantes que estén en proceso de concluir estudios del programa en el que se encuentre inscrito.

SEXTO. La atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo, del Colegio Pablo Latapí Sarre, podrán realizarla a través de la Dirección Académica, mediante un oficio, dirigido al Director General de la Institución, en el cual se expondrá, la respectiva queja.

Séptima. Las adiciones y reformas al presente Reglamento, deberán hacerse sujetándose al procedimiento previsto en el Estatuto del Colegio Pablo Latapí Sarre.

Octava. La operatividad del presente Reglamento estará sujeta a cambios en casos fortuitos y de fuerza mayor no previstas en el mismo.