

# **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**



**INSTITUTO  
DE ESPECIALIZACIÓN  
PARA EJECUTIVOS®**  
INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA  
SUPERIOR E INVESTIGACIÓN

## **LICENCIATURA EN DERECHO Y LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

### **REGLAMENTO INTERNO DE ALUMNOS**

**Guadalajara, Jalisco, 2011**

**REGLAMENTO INTERNO PARA LOS ALUMNOS DEL INSTITUTO DE  
ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS DE LAS LICENCIATURAS EN  
DERECHO Y EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**INDICE**

<b>Disposiciones Generales</b>	<b>3</b>
<b>Derechos y Obligaciones de los alumnos</b>	<b>4</b>
<b>Disciplina</b>	<b>6</b>
<b>Sanciones</b>	<b>6</b>
<b>Reglamento de Control Escolar</b>	
Disposiciones Generales	<b>8</b>
<b>Inscripción</b>	<b>9</b>
<b>Reinscripción</b>	<b>11</b>
<b>Evaluación y Acreditación</b>	<b>11</b>
<b>Exámenes Extraordinarios de Regularización</b>	<b>13</b>
<b>Certificación</b>	<b>16</b>
<b>Equivalencias de estudio</b>	<b>17</b>
<b>Bajas de alumnos</b>	<b>17</b>
<b>Pagos y Becas</b>	<b>18</b>
<b>Reglamento de Titulación</b>	
Disposiciones Generales	<b>19</b>
<b>Reglamento para la prestación del Servicio Social</b>	
Disposiciones Generales	<b>22</b>
<b>El Comité de Titulación</b>	<b>25</b>

## Disposiciones Generales

1. Las disposiciones establecidas en el presente reglamento son de observancia obligatoria para la comunidad estudiantil. Los derechos y obligaciones de los integrantes de esta comunidad se encuentran señalados en el presente Reglamento; y el cumplimiento de estas normas propiciará su beneficio.
2. El presente reglamento tiene como finalidad establecer las condiciones que propicien la armonía entre los alumnos, personal directivo y administrativo del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**.
3. Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva de **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**.
4. La máxima autoridad del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** se encuentra en la Junta Directiva, integrado por un Rector y un Director Académico del Plantel; este organismo está encargado de la planeación, supervisión y desarrollo y el único facultado para establecer las políticas y toma de decisiones relativas a ésta institución.
5. La máxima autoridad del Plantel radica en el Director, quien es el encargado de la planeación, supervisión y desarrollo de cada una de las actividades que desempeñan los alumnos, maestro y personal administrativo, quienes tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

### **DERECHOS:**

1. Recibir sus clases con puntualidad, regularidad y profesionalismo por parte de sus maestros.
2. Disponer de las instalaciones: aulas, biblioteca, muebles, pizarrones, materiales didácticos y sanitarios.
3. Recibir en todo momento un trato correcto, digno y gentil de sus compañeros, del personal administrativo y docente de esta institución.
4. Recibir de sus maestros al inicio de cada cuatrimestre el programa de cada asignatura.
5. Recibir de la Dirección el Cronograma de Actividades de cada cuatrimestre.
6. Conocer las condiciones de evaluación utilizada por sus maestros de conformidad al presente Reglamento.
7. Recibir la credencial que lo acredite como estudiante del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, previo pago correspondiente.
8. Recibir información de su situación académica por parte de Control Escolar.
9. Ser registrado el resultado de su evaluación ordinaria, cuando haya asistido puntualmente, cuando menos, al 80 % de las clases programadas en cada una de sus materias.
10. Presentar examen extraordinario, cuando tenga menos del 80 % y más del 60 % de asistencias en las materias teóricas; o en caso de que no haya aprobado la evaluación ordinaria de las materias teóricas.
11. Recibir la boleta de calificaciones al término de cada cuatrimestre.
12. Participar en actividades que organice la institución
13. Recibir reconocimientos conforme a las disposiciones del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**.
14. Pedir revisión de exámenes cuando así lo considere.
15. Presentar quejas y peticiones en las instancias respectivas.
16. Ser escuchado por las instancias respectivas.

## **OBLIGACIONES:**

17. Tener siempre una conducta cordial y de respeto con los funcionarios, maestros, compañeros y personal administrativo.
18. Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias. La institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de libros, dinero, material de trabajo, etc.
19. Los alumnos deberán presentarse con todo su material de trabajo y abstenerse de traer artículos que no forman parte de su material escolar.
20. El material necesario para cursar el Plan de Estudios deberá ser adquirido por el alumno.
21. El vocabulario deberá ser el que corresponda a una persona culta y civilizada y propia de un estudiante; por lo tanto, es impropio usar en esta institución palabras vulgares, soeces y de doble sentido.
22. Está prohibido fumar y/o consumir cualquier tipo de bebida embriagante o droga dentro de las instalaciones del Plantel Educativo.
23. Conservar y mantener el aula en orden y con limpieza.
24. Cumplir puntualmente con la totalidad de las clases, prácticas y requerimientos académicos exigidos en el programa de cada asignatura.
25. Entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las asignaturas en tiempo y forma.
26. Cumplir las normas y reglamentos vigentes; así como las disposiciones disciplinarias.
27. Cumplir las órdenes del personal académico y de sus autoridades.
28. Apegarse a las fechas de aplicación de los exámenes.

## **DISCIPLINA**

1. Todos los alumnos deben asistir puntual y regularmente a sus clases dentro del horario establecido.
2. Los alumnos que se presenten diez minutos después de la hora de entrada, tendrán falta en la primera hora clase, no habrá tiempo de tolerancia en las siguientes horas.
3. En el salón de clases los celulares deberán mantenerse apagados o en modo vibración.
4. Los alumnos deberán observar en sus clases buen comportamiento, prestar atención a sus maestros y no distraer a sus compañeros.
5. Durante sus clases, los alumnos no deberán realizar actividades ajenas a las mismas.
6. Los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto hacia los profesores y el resto de sus compañeros dentro y fuera del salón de clase.
7. En caso de que los alumnos suspendan clases se procederá de acuerdo al párrafo seis, relativo a sanciones.

## **SANCIONES**

1. Las faltas de orden y/o disciplina que se cometen durante el transcurso de la cátedra serán valoradas por el profesor correspondiente. Éste podrá imponer como sanción, desde una llamada de atención hasta la suspensión de clases.
2. Si el estudiante consume o ingiere dentro de las instalaciones, o durante alguna actividad oficial de la misma, cualquier bebida embriagante o droga, será motivo de expulsión inmediata.
3. Si el estudiante asiste a la institución, o a alguna actividad oficial de la misma, bajo la influencia de alguna droga, será motivo de expulsión.
4. Las sanciones que podrán aplicarse a los estudiantes, según el caso son:
  - a. Llamada de atención verbal o escrita.
  - b. Sanción Económica, que podrá consistir en pago o reposición de

material propiedad de la Institución, y otros, que haya sido inutilizado o perdido por culpa o negligencia del estudiante.

- c. Cancelación de derecho a exámenes ordinarios, sin dispensa de pago de los extraordinarios.
  - d. Invalidación de los trabajos y exámenes realizados fraudulentamente.
  - e. Expulsión temporal.
  - f. Expulsión definitiva.
5. El incumplimiento a las demás disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a las sanciones que determinen las autoridades de ésta institución.
6. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**.

## **REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**

### **INTRODUCCIÓN**

La comunidad educativa del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** está obligada a cumplir y hacer cumplir la normatividad, que con relación al Control Escolar, establezca la Secretaría de Educación Jalisco.

### **DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTROL ESCOLAR**

1. Este Reglamento tiene por objeto definir las normas, criterios, requisitos y procedimientos de Control Escolar a que se sujetarán los estudiantes del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, con el fin de garantizar la validez de los estudios cursados, en el marco de la normatividad que establece la Secretaría de Educación Jalisco.
2. Control Escolar es el proceso que se realiza de conformidad con las normas, criterios, requisitos y procedimientos que se aplican para llevar a cabo las actividades de inscripción, reinscripción y reingreso de estudiantes; acreditación de estudios, registro de inasistencias y calificaciones, expedición de kárdex, certificados de estudios, entre otros.



## INSCRIPCIÓN

1. La inscripción es el trámite que el aspirante realiza mediante el cual el **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** lo registra como estudiante, posterior a haber cumplido con los requisitos establecidos para ser admitido.
2. El **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** se reserva el derecho de aceptar o rechazar solicitudes de inscripción a primer grado o grado superior, cuando éstas no cumplan con los requerimientos establecidos para tal efecto.
3. Para ingresar se requiere: presentar a más tardar el primer día de inicio del cuatrimestre, los documentos oficiales que comprueben los estudios realizados como antecedentes, así como cubrir las cuotas establecidas.
4. En caso de que el aspirante presente documentos escolares apócrifos, alterados, o que no cumplan con las normas establecidas por la Secretaría de Educación Jalisco, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin responsabilidad alguna para **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** por los pagos realizados.
5. **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** establecerá los criterios y procedimientos de ingreso de los aspirantes que deseen inscribirse para cursar los planes de estudios autorizados.
6. Para ingresar como estudiante de **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, los interesados deberán cumplir con la entrega de:
  - a) Original y 2 copias por ambos lados del Acta de Nacimiento
  - b) Original y 2 Copias de la constancia de la CURP
  - c) Certificado de Bachillerato; Original y 2 copias.
  - d) Curriculum Vitae.
  - e) Solicitud de Inscripción.
  - f) 6 Fotografías tamaño infantil blanco y negro de Estudio.

Para los alumnos extranjeros, además:

- g) Revalidación de estudios
  - h) Forma Migratoria que indique que tiene permiso para estudiar en México.
7. Los períodos de inscripciones y reinscripciones se establecen en el calendario oficial publicado por la SEJ

8. Respecto al Certificado de Bachillerato que presente el aspirante, se deberá considerar lo siguiente:
- I. **La fecha** de conclusión del plan de estudios de bachillerato **no podrá ser posterior a la del inicio de clases de Licenciatura** en la que el solicitante aspira a inscribirse.
  - II. Los Certificados de Bachillerato de la UDG o incorporados a la misma, requieren de la legalización, primero de la misma Universidad de Guadalajara, así como la legalización de firmas por la Dirección de Gobernación del Estado. En caso de haber egresado en otro estado de la república, el certificado de bachillerato deberá contar con el sello del Gobierno del Estado de la Entidad Federativa en la que se realizaron los estudios. Excepto en el caso que aparezca en el certificado la leyenda “Este certificado es válido en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere de trámites adicionales de legalización”.
9. Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable a sus documentos, **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** suspenderá el servicio al alumno, sin estar obligados a rembolsar pagos, y sin obligación de la Institución de acreditar su escolaridad.
10. El tiempo mínimo para cursar la Licenciatura es el establecido en el Plan de Estudios autorizado por la SEJ. El alumno tendrá como plazo máximo para cursar la licenciatura dos años adicionales al tiempo curricular establecido en el Plan de Estudios.

## REINSCRIPCIÓN

1. La reinscripción de estudiantes estará sujeta a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y se realizara en las fechas programadas en el calendario oficial emitido por la SEJ.
3. **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** se reserva el derecho de reinscripción a los alumnos que hayan demostrado bajo rendimiento académico, mala conducta o que sistemáticamente hayan faltado a sus clases durante el cuatrimestre.
4. La reinscripción al siguiente cuatrimestre del cursado estará condicionada a la acreditación del total de las materias establecidas en el mapa curricular para cada cuatrimestre.
5. Alumno regular es aquel que ha aprobado el total de las materias cursadas, el irregular es aquel que adeuda una o más materias.
6. El alumno que repruebe tres o más materias quedará retenido para recursar la(s) materias reprobadas del módulo correspondiente hasta que las acredite totalmente, siempre que no rebase los dos años adicionales al tiempo curricular.
7. El alumno podrá solicitar cambio de turno, exclusivamente antes de iniciar el módulo o a más tardar en el transcurso de la primera semana de clases; únicamente cuando exista la posibilidad del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** y exclusivamente cuando el alumno sea regular, (que no tenga ninguna materia reprobada).

## EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

1. La evaluación del estudiante es el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje, a través de los instrumentos técnicos pedagógicos que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico.
2. Los exámenes parciales y finales u ordinarios serán diseñados, aplicados y calificados por los docentes titulares de cada asignatura.
3. El resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificaciones de 0.0 (cero punto cero) al 10 (diez) utilizando valores numéricos en cifras de entero y un decimal, siendo la mínima aprobatoria la calificación de 6.0 (seis punto cero). Las calificaciones de 0.0 (cero punto cero) al 5.9 (cinco punto nueve) serán expresadas con un valor de 5.0 (cinco punto cero), como valor genérico de reprobación.
4. Para tener derecho a presentar exámenes parciales, es requisito

- indispensable tener un porcentaje de asistencias igual o mayor al 80% y estar al corriente en sus pagos.
5. Para tener derecho a presentar el examen final u ordinario es necesario:
    - a. Haber presentado un mínimo del 60% de los exámenes parciales,
    - b. Tener el 80% de asistencias como mínimo y
    - c. Estar al corriente de todos sus pagos.
  6. Los exámenes deberán aplicarse en las fechas previamente programadas y publicadas, sin posibilidad de adelantarse o posponerse. Al alumno que no presente el examen en el período programado, se le registrará en las actas de examen una calificación de 0.0 (cero punto cero).
  7. Una vez concluido el curso, el Profesor de la materia deberá valorar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y anotará la calificación final en el acta correspondiente.
  8. Es responsabilidad del docente dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales y finales, antes de asentarlas en el acta.
  9. Las actas de calificaciones parciales, finales u ordinarias serán entregadas al Departamento de Control Escolar, a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la fecha de aplicación establecida para cada asignatura.
  10. La acreditación de materias del plan de estudios se realiza al cumplir con los requisitos establecidos para el curso correspondiente a cada asignatura. El registro de calificaciones que realiza el Departamento de Control Escolar del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, en los formatos preestablecidos por la Secretaría de Educación Jalisco, se lleva a cabo con el fin de cumplir con la normatividad establecida.
  11. El Departamento de Control Escolar de **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** es responsable de cumplir y hacer cumplir a la comunidad universitaria, la normatividad respectiva al control escolar que la Secretaría de Educación Jalisco establezca para la acreditación de estudios y registro de calificaciones.
  12. El Departamento de Control Escolar del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** es el responsable de mantener actualizados los registros de calificaciones del estudiante, así como de informarlos oportunamente a la Secretaría de Educación Jalisco.
  13. El registro de las calificaciones finales se realiza en el Kardex de Calificaciones, el cual es solo un documento informativo de control interno del plantel que se elabora y actualiza al finalizar cada cuatrimestre.
  14. Las calificaciones finales son generadas promediando las calificaciones de los exámenes parciales y la del examen final de cada materia.
  15. En caso de no estar de acuerdo con el resultado de la evaluación, el alumno podrá solicitar la revisión del resultado de su evaluación y del examen con el profesor correspondiente. Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que hayan notificado los resultados de la evaluación o examen.
  16. Las asignaturas que impliquen seriación, tendrán que ser aprobadas en

estricto orden progresivo. Por lo que será obligatorio repetir la primera materia reprobada de la serie, pudiendo cursar la subsiguiente en caso de ser teórica. Si la primer materia de la serie es acreditada en ordinario, entonces podrá presentar la segunda de la serie en extraordinario.

17.El alumno tiene como **máximo 4 oportunidades** para acreditar una asignatura de tipo **teórico**, siendo éstas:

1. Cursar en ordinario.
2. Examen extraordinario de regularización.
3. Recursar por segunda ocasión, como tercera oportunidad.
4. Examen extraordinario de regularización de la segunda ocasión que cursó la asignatura.

18.El alumno tiene como **máximo 3 oportunidades** para acreditar una asignatura de tipo **práctico**, siendo éstas:

1. Cursar por primera ocasión en ordinario.
2. Recursar por primera ocasión, como segunda oportunidad.
3. Recursar por segunda ocasión sin derecho a reinscripción a módulos subsiguientes.

19.Los alumnos tendrán derecho a su boleta de calificaciones cada período cursado.

## **EXAMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN**

1. La evaluación en período extraordinario tiene por objeto dar a los estudiantes la oportunidad de acreditar una materia que por cualquier circunstancia, (faltas o calificación, o promedio) no hayan logrado aprobar durante el periodo de evaluación ordinaria; siempre y cuando la asignatura fuera teórica.

2. El estudiante que no haya aprobado en periodo ordinario una materia práctica no tendrá derecho a examen extraordinario de regularización, forzosamente deberá repetirla como máximo en dos oportunidades adicionales.

3. Los requisitos para presentar el examen extraordinario de regularización son:

- a) Estar al corriente en sus pagos
- b) Tener un mínimo de asistencia del 60 % a clases.
- c) Pagar el derecho a examen.
- d) No rebasar del número máximo de materias permitidas para examen extraordinario de regularización.

4. Las materias teóricas no acreditadas en período ordinario pueden aprobarse a través de exámenes extraordinarios de regularización, pudiendo presentar como máximo el equivalente a un 40 por ciento de carga de materias cursadas en el módulo, según se indica a continuación.

Número acumulado de Materias reprobadas de Los módulos cursados	Número máximo de materias para Presentar en examen extraordinario
4	2
5	2
6	2
7	3
8	3
9	4
10	4

En caso de rebasar dicho porcentaje el estudiante deberá recurrar las materias reprobadas sin derecho a reinscripción a módulos subsiguientes.

5. La evaluación del periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia reprobada. Se realizará a través de un examen escrito, aplicado y calificado por el profesor de la asignatura respectiva, sin contemplar otro medio para la evaluación.
6. El alumno que después del periodo de regularización nuevamente repruebe alguna materia que tenía pendiente del cuatrimestre inmediato anterior al cursado, causará baja definitiva.
7. Las fechas para la aplicación de exámenes extraordinarios, serán publicadas en el programa de actividades de cada Cuatrimestre.
8. La evaluación del periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia reprobada. Se realizará a través de un examen escrito, aplicado y calificado por el profesor de la asignatura respectiva, sin contemplar otro medio para la evaluación.
9. El alumno que, después del período de regularización, nuevamente repruebe alguna materia que tenía pendiente del cuatrimestre inmediato anterior, causará baja definitiva.
10. Las fechas para la aplicación de extraordinarios, serán publicadas en el

programa de Actividades de cada cuatrimestre.

11. El profesor entregará las actas de calificaciones extraordinarias, al Departamento de Control Escolar del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, a más tardar 24 (veinticuatro) horas posteriores a la aplicación del examen.
  
12. Para la entrega de calificaciones que incluyan las obtenidas en los exámenes extraordinarios, el alumno deberá solicitarlas en Control Escolar después de 48 (cuarenta y ocho) horas y antes de 4 días después de su aplicación o última aplicación.
  
1. La escala de calificaciones para resultados de exámenes extraordinarios de regularización es de 0.0 (cero punto cero) al 8.0 (ocho punto cero), de conformidad a la siguiente tabla:

Calificación obtenida en examen extraordinario	Calificación que se deberá registrar
9.5 a 10	8.0
8.5 a 9.4	7.5
7.5 a 8.4	7.0
6.5 a 7.4	6.5
6.0 a 6.4	6.0
0.0 a 5.9	5.0

En ausencia de un valor numérico debido a que no se presentó o aplicó el examen se registrará:

Situación de presentación de examen extraordinario	Observación que se deberá registrar
No solicitó	NS
No presentó	NP
Sin Derecho por Seriación	SD
Sin Derecho materia práctica	SD
Sin Derecho materia a Recursar	RC

## CERTIFICACIÓN

1. El Certificado de Estudios, parcial o total, es el documento oficial que el **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** expide al alumno como comprobante de los estudios cursados, mismo que deberá ser registrado ante la Secretaría de Educación Jalisco.
2. El certificado de estudios completos deberá expedirse, por única ocasión, inmediatamente al concluir el plan de estudios; la fecha de expedición deberá ser la marcada como fin de cursos en el calendario de actividades, generado por la SEJ. El certificado de estudios parciales se expedirá a petición del alumno, en ambos casos a más tardar 5 días hábiles posteriores a la solicitud.
3. En caso de alumnos que concluyen el plan de estudios a través de exámenes extraordinarios de regularización, la fecha de expedición deberá ser la de la última materia acreditada conforme a la etapa de regularización establecida en el calendario de actividades de Control Escolar generado por la SEJ.
4. En caso de expedición del Certificado Parcial de estudios éste hará constar el nombre y número de las asignaturas cursadas por el estudiante indicando su situación de acreditación de conformidad a los requisitos que se consignan en el plan de estudios.



5. Para la expedición de Certificado Total se hará constar el nombre y número del total de asignaturas que se consignan en el plan de estudios correspondiente, así como el promedio obtenido.
6. El registro de las calificaciones en los kardex y certificados, se hará tomando como base la escala del 0.0 (cero punto cero) al 10 (diez) considerando cifras con un entero y decimal. La calificación mínima aprobatoria es de 6.0 (seis punto cero).
7. Para que la expedición de los certificados de estudios parciales o totales se realice con base en la normatividad de la Secretaría de Educación Jalisco, el Departamento de Control Escolar del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** deberá enviarlos en tiempo y forma a dicha dependencia para que aquélla los revise y registre en sus archivos.
8. En caso de extravío o mal uso de los formatos y/o sellos oficiales, se levantará acta ante el ministerio público.

### **Equivalencias de estudio**

1. Los alumnos que cursen estudios en otras Instituciones de Educación Superior reconocidas pueden solicitar equivalencia, misma que realiza la SEJ, al programa de estudios deberán: cubrir los requisitos de ingreso del capítulo II de este reglamento así como el pago de acuerdo al dictamen de equivalencia.
2. La equivalencia no podrá ser más del 80% del total de asignaturas del plan de estudios a cursar.
3. Solo los programas con reconocimiento oficial podrán tener equivalencia.

### **Bajas de alumnos**

1. La baja temporal es suspensión ya sea por solicitud propia o por aplicación del reglamento institucional.
2. La baja temporal solicitada no será por más de un año.

## Los Pagos

6. El pago de colegiaturas deberá hacerse a más tardar los días 16 de cada mes, y en períodos de exámenes deberá estar al corriente para tener derecho a los mismos; si se cubre el pago fuera de la fecha señalada, se cubrirá un recargo adicional.
7. Para reinscribirse se cubrirá el importe de reinscripción o primera mensualidad, según sea el caso.
8. El concepto de reinscripción es cuatrimestral, por lo que se deberá cubrir al inicio de cada período; de no ser así, se cubrirá un recargo adicional.
9. La inasistencia a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de Baja, por lo tanto, las colegiaturas serán cubiertas normalmente hasta la fecha de aviso de baja por escrito.
10. Los pagos por concepto de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas no están sujetos a devolución, a excepción de aquellos casos en que se cubran pagos por adelantado, en cuya situación, se devolverá la parte proporcional hasta que el alumno solicite su baja por escrito, conforme al numeral 13 de estas disposiciones.
11. En caso que los efectos de la inflación originen aumento en los costos y gastos de operación del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** se reserva el derecho de ajustar las colegiaturas en forma porcentual.
12. Todo aquel alumno que acumule 2 (dos) mensualidades sin cubrir, causará baja administrativa sin responsabilidad para la Institución por la pérdida del cuatrimestre en curso.
13. El alumno que desee solicitar su baja definitiva deberá presentarla por escrito y pagar la cuota correspondiente, a fin de ordenar la suspensión de pagos. Para que proceda la misma, es necesario estar al corriente con sus colegiaturas.

## Becas

Para efectos de asignación de becas se aplicarán las disposiciones establecidas en el Acuerdo Administrativo de fecha enero 14 de 2011, mediante el cual se establecen las bases para el otorgamiento de becas académicas por parte de los planteles educativos que cuentan con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, anexo al presente reglamento.

## Reglamento de Titulación

### Disposiciones Generales

1. El presente reglamento tiene por objeto, establecer las normas generales que regulen los procedimientos de evaluación aplicables en el **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, respecto a los planes de estudios de Licenciatura con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación, mismos que permitan a los pasantes obtener el Título Profesional.
2. Los procesos de evaluación para los exámenes de Titulación, tiene como objetivos generales que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa y que pueda apreciar el nivel de formación o capacitación adquiridos; y que el **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridos por sus egresados.
3. La evaluación profesional se llevará a cabo de acuerdo a los requisitos que establezca el **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, a través del presente Reglamento y las demás que sean dictadas por el Comité de Titulación de la carrera que corresponda.
4. Es obligación del Egresado al iniciar su proceso de Titulación, concluirlo satisfactoriamente hasta haber obtenido el Título y la Cédula Profesional.
5. Es responsabilidad del Titulado, realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones para que al cumplir con los requisitos establecidos por ésta, le sea expedida la Cédula Profesional Federal; así como su debido registro ante la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco.

### Requisitos para acceder a la modalidad de titulación y/o para obtener el Título Profesional.

6. Es requisito primario y fundamental, que el alumno haya cumplido con un mínimo de 480 (cuatrocientas ochenta) horas de Servicio Social presentadas en no menos de 6 (seis) meses y haber obtenido la Constancia que así lo acredite.
7. El alumno que no haya aprobado totalmente el plan de estudios vigente, no podrá recibir la Carta que lo acredite como Pasante y por lo tanto, no podrá iniciar su proceso de Titulación.
8. La Carta Pasante no avala el cumplimiento del Servicio Social y en ningún caso sustituye al Título Profesional; sólo acredita el nivel académico del Egresado.
9. Será acreedor a la obtención del Título Profesional, el Pasante que apruebe la Modalidad de Titulación.
10. Para que el alumno pueda solicitar la autorización de Modalidad de Titulación, es necesario que presente solicitud por escrito dirigida al Comité de Titulación de su carrera, anexando la siguiente

documentación:

- I. Constancia de Liberación de Servicio Social.
- II. Carta de Pasante.
- III. Carta de no adeudo de documentos y no adeudo económico.
- IV. Certificado total de estudios.
- V. Acta de Nacimiento original, reciente.
- VI. Fotografías tamaño infantil blanco y negro de estudio
- VII. Recibo oficial del arancel correspondiente.

11. En caso de que el Sustentante de cualquier modalidad de Titulación la suspenda, no podrá solicitar la aprobación de otra antes de 6 (seis) meses. Aquel que repruebe su evaluación sólo podrá presentarse nuevamente cuando hayan transcurrido 6 (seis) meses a partir de su celebración.

### **Modalidades de Titulación**

1. Para los efectos de este Reglamento se entiende por Modalidad de Titulación, el procedimiento que permite al Pasante-Sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.
2. Las opciones de titulación de Licenciatura en el sistema **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** de Educación Media Superior son las siguientes:
  - a) **Tesis Profesional con examen.**
  - b) **Examen General de Conocimientos.**
  - e) **Estudios de Posgrado.**
  - f) **Examen General de Conocimientos vía CENEVAL.**
  - g) **Titulación automática por promedio.**

**Tesis Profesional con Examen.-** La Tesis Profesional es una investigación documentada que describe, analiza, explica y critica una variable o fenómeno a través de la cual se pretende, no sólo demostrar una hipótesis, sino asumir una postura. Debe ofrecer un razonable avance de su ciencia o técnica o una posible solución de un problema del entorno, que pueda contribuir al mejoramiento social, ambiental o de caso particular. Es escrita, y mediante un proceso documental y de campo, permite al sustentante expresar sus ideas sobre el tema, así como la metodología utilizada, resultados obtenidos y conclusiones personales. La tesis será defendida en el Examen Recepcional correspondiente. El estudiante deberá desarrollarla de forma individual, con la oportunidad de trabajar con un Asesor durante un periodo máximo de 6 meses para la elaboración del documento de 80 páginas.

**Examen General de Conocimientos.-** Consiste en una evaluación oral que abarca la totalidad del programa de estudios de la licenciatura cursada, ante 3 sinodales a los que deberá dar respuesta a una serie de cuestionamientos

teóricos y prácticos de toda la carrera; los aspirantes podrán prepararse con una guía de estudio que será proporcionada por el **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, que le ayudará en dicha evaluación, la cual tendrá una duración no menor a dos horas.

El examen general de conocimientos ofrece al estudiante la oportunidad de hacer una recuperación y síntesis de todo su proceso de formación profesional.

**Estudios de Posgrado.-** El estudio de una Maestría permite titulación automática de la Licenciatura. El programa de estudios de posgrado debe ser afín a la licenciatura y el estudiante deberá sacar un mínimo de 9 (nueve) en todas las asignaturas que curse. Las Maestrías tiene una duración de entre 8 y 9 trimestres. Cuando se tengan terminados 4 trimestres (45 créditos) de cualquier Maestría se puede iniciar el trámite de titulación.

Los posgrados tienen la ventaja de proveer al estudiante una actualización de conocimientos y habilidades en su campo disciplinar, así como un grado mayor que le permite ser más competitivo en el mercado laboral.

**Examen General de Conocimientos vía CENEVAL.-** El Examen de CENEVAL tiene el objetivo de determinar en qué medida los egresados de licenciatura cumplen con los objetivos académicos de cada área de conocimiento del perfil de egreso preparado por el Consejo Técnico EGEL, así como su nivel académico dentro del contexto nacional. Este examen podrá presentarse en más de una ocasión, con el objeto de mejorar los resultados de los aspirantes a titularse por ésta opción. Todo estudiante que obtenga, como mínimo 1,000 puntos comprobables con el certificado expedido por el CENEVAL, puede iniciar los trámites administrativos de titulación que establece la Dirección de Servicios Escolares. Se puede ingresar a la página de internet [www.ceneval.edu.mx](http://www.ceneval.edu.mx) para obtener información de fechas, costos, lugares de aplicación y guías de estudio.

**Titulación Automática por promedio.-** La titulación automática es una opción para la obtención del título profesional de licenciatura, la cual podrán obtener los egresados que tengan un promedio aritmético de calificación, igual o mayor a **9.7 (nueve punto siete)** en el total de su carrera.

3. **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** otorgará un Título Profesional, Diploma o Grado a todo alumno, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
- a) Obtener la totalidad de los créditos requeridos por el plan de estudios de la Licenciatura que se cursó.
  - b) Tener su carta constancia de liberación de servicio social expedida por el **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**.
  - c) Tener autenticado su certificado de estudios de bachillerato ante la Instancia que lo expidió.
  - d) Haber cubierto los pagos señalados por el **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**.
  - e) Obtener la aprobación en la opción de titulación elegida, conforme a lo establecido en el Reglamento de Titulaciones del Sistema **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** de Educación Superior.

3. Los requisitos que debe cumplir el egresado para cada una de las opciones de titulación u obtención del Título Profesional, se especifican en el Reglamento de Titulaciones del Sistema **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** vigente.

## **Prestación del servicio social**

### **Disposiciones generales**

1. El presente Reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los estudiantes y pasantes de las carreras del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**.
2. El Servicio Social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan los alumnos o pasantes del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** en beneficio de la sociedad, del Estado y del propio **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**.
3. El Servicio Social en el **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, Tiene como objetivos:
  - I. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos.
  - II. Fomentar en el prestador, una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso, y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece.
  - III. Coadyuvar al desarrollo cultural, económico y social del Estado, a través de los planes y programas de los sectores social y público.
  - IV. Fomentar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales.
  - V. Promover en los alumnos o pasantes actitudes reflexivas, críticas y constructivas ante la problemática social.
  - VI. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.
  - VII. Promover y estimular la participación activa de los prestadores del Servicio Social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos.
  - VIII. Fortalecer la vinculación del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** con la sociedad.
4. La **prestación** del Servicio Social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las carreras que el **INSTITUTO D ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** ofrece a nivel superior y técnico.
5. La prestación del Servicio Social universitario no generará relación de tipo laboral.

## Del Servicio Social en los Sectores Públicos y Social

6. El número de horas que el prestador de servicio social deberá realizar para liberar su servicio será de 480 (cuatrocientas ochenta) horas.
7. El Director de Servicio Social y Titulación será la única persona que celebrará los convenios correspondientes.
8. Los sectores social y público que tengan o pretendan celebrar Convenio en materia de Servicio Social con el **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, deberán:
  - I. Presentar, en los plazos que determine el **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, el programa de Servicio Social.
  - II. Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de Servicio Social.
  - III. Notificar los cambios del responsable del Programa de Servicio Social.
  - IV. Facilitar la supervisión y evaluación del programa al **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** y proporcionar la información requerida por ella.
  - V. Garantizar un trato digno a los prestadores de Servicio Social.
  - VI. Respetar, en lo conducente, la normatividad universitaria.
  - VII. Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador, y
  - VIII. Notificar al **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS** a través de la Dirección de Servicio Social y Titulación, las irregularidades que se presenten con los Prestadores de Servicio Social.
9. Los prestadores de Servicio Social asignados a cualquiera de los programas recibirá del titular de la dependencia donde presta su servicio, la constancia que acredite la conclusión de la carga horaria asignada y de las actividades encomendadas, la cual entregarán en la Dirección de Servicio Social y Titulación, para la expedición de la constancia de Terminación del Servicio Social.

## Derechos y obligaciones de los prestadores de Servicio Social

10. Serán Derechos de los prestadores de Servicio Social, los siguientes:
  - I. Recibir información del programa de Servicio Social al que haya sido asignado.
  - II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio.
  - III. Contar, por parte de la institución en que presta su Servicio Social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
  - IV. Manifestar, por escrito, sus puntos de vista en relación al Servicio Social que presta, ante las autoridades encargadas del Servicio



Social del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS.**

- V. Gozar de hasta 2 (dos) permisos debidamente justificados y no consecutivos de 3 (tres) días para ausentarse del Servicio Social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad.
- VI. Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su Servicio Social.
- VII. Solicitar, a la Dirección de Servicio Social y Titulación, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas.
- VIII. Recibir la constancia que acredite la realización del servicio social al término del mismo.

11. Las Obligaciones del prestador del Servicio Social, serán las siguientes:

- I. Cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de Servicio Social, las autoridades universitarias.
- II. Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del Servicio Social.
- III. Inscribirse en los programas de Servicio Social previamente aprobados por la autoridad competente.
- IV. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficio de comisión.
- V. Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente le asignen para presentar su Servicio Social.
- VI. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión.
- VII. Observar, en lo conducente, las normas de la Institución receptora.
- VIII. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas.
- IX. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
- X. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al Servicio Social, actuando siempre como dignos miembros del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS.**
- XI. Cuidar la imagen del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez, y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social.
- XII. Asistir a los eventos en apoyo a los programas de Servicio Social que convoquen las autoridades universitarias.
- XIII. Elaborar al término de la prestación del Servicio Social, un informe de las actividades realizadas.
- XIV. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del Servicio Social, cuando los programas así lo



- requieran.
- XV. Las demás que señale la normatividad universitaria.

### **Servicio Social Sanciones**

12. El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores de Servicio Social dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo: amonestación en privado, apercibimiento por escrito, baja del programa con o sin cancelación del tiempo acumulado. Los receptores de los prestadores de Servicio Social, podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar fundada y motivadamente, la baja del programa del prestador al Director de Servicio Social y Titulación.
13. Los alumnos que sin causa justificada comprobada, se nieguen y resistan a prestar el Servicio Social, se sancionarán como amonestación y apercibimiento.
14. El prestador de Servicio Social será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:
- I. No se presente a realizar su Servicio Social en la fecha señalada en la constancia de asignación.
  - II. Renuncie a prestar el Servicio Social.
  - III. Acumule 3 (tres) faltas consecutivas o 5 (cinco) alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del Servicio Social.
  - IV. No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el oficio de comisión.
  - V. Deje injustificadamente o inconclusas las actividades del programa.
  - VI. En caso de que así lo determine alguna autoridad universitaria competente, como sanción.

### **EL COMITÉ DE TITULACIÓN**

1. El Comité de Titulación, estará conformado por:
- 1.1 Un Presidente, que será designado por la Junta Directiva del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**.
  - 1.2 Un Secretario, que será designado por la Junta Directiva del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**.
  - 1.3 Un Vocal, designado por el Presidente y por el Secretario del Comité.
2. Los integrantes de los Comités de Titulación, deberá tener como mínimo un año de antigüedad al Servicio del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**; así como poseer Título Profesional del Nivel Educativo.
3. El Comité de Titulación de cada carrera, deberá autorizar, a través de su Presidente, las Modalidades de Titulación que los pasantes soliciten y procurará la mejora constante en los procesos y trámites para la obtención del Título Profesional.
4. Las demás disposiciones referentes a los procesos de Titulación y las

modificaciones al presente Reglamento, quedan a criterio y determinación de los Comités de Titulación para cada una de las carreras y la Junta Directiva del **INSTITUTO DE ESPECIALIZACIÓN PARA EJECUTIVOS**.

### **Acto Académico de titulación**

1. Al término de los estudios se llevará a cabo un Acto Académico en donde se le entregará al alumno el documento que acredita que ha concluido sus estudios profesionales. La asistencia a este evento es voluntaria.
2. Para recibir el documento que acredita el grado de estudios es necesario haber aprobado todas las asignaturas y no tener adeudo alguno con la Institución.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez autorizado por la SEJ

Guadalajara, Jalisco a 25 de Enero del 2011