



**ITES**  
RENÉ DESCARTES

# **REGLAMENTO GENERAL ESTUDIANTIL**

**ENERO 2023**

## INTRODUCCIÓN

El contenido de este documento constituye el marco general del Reglamento Académico y Administrativo de alumnos del **ITES René Descartes**. Se establecen las atribuciones y obligaciones de toda la comunidad estudiantil, en algunos casos normas y políticas que representan una recomendación general, las disposiciones que se refieren a los procedimientos de administración académica que resulta indispensable dejar asentados para el eficaz cumplimiento de la normatividad educativa vigente en el Sistema Educativo Nacional.

Este documento regirá los procedimientos, ejecución, organización, desarrollo y realización de estudios de tipo: **Superior y Posgrados**, en las modalidades que el **ITES René Descartes** promueva.

El **ITES René Descartes** es la primera institución privada en nivel superior con reconocimiento de validez oficial a nivel federal en el estado de Campeche.

Nuestra Institución busca formar nuevas generaciones que cuenten con un nivel profesional sobresaliente, con capacidad de liderazgo, con valores éticos universales, que estén comprometidos con la sociedad, su estado y su país.

**ITES René Descartes** tiene como visión ser una Institución líder nacional en la transformación del conocimiento, empleando las herramientas y los procesos educativos modernos, ubicándonos a la vanguardia, tanto por la calidad de la docencia como de la investigación que en ella se practique.

Nuestra institución tiene como objetivo inculcar los siguientes valores a cada uno de nuestros estudiantes: ***el compromiso, la actitud de servicio, el respeto, la superación continua y la responsabilidad social.***

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento es de observancia general y aplicable a todo el cuerpo estudiantil de nivel Superior y Posgrados en eventos ocurridos dentro y fuera de las instalaciones educativas; mismo que será publicado con sus actualizaciones y aceptado por los alumnos en el sitio institucional designado para ello.

El desconocimiento de los preceptos señalados en el presente Reglamento no exime al alumno de su cumplimiento.

**ARTÍCULO 1°** El **ITES RENÉ DESCARTES** es una Institución Educativa Particular, constituida legalmente como una sociedad civil, que se rige por las disposiciones del Art. 3ro. Constitucional y de la Ley General de Educación, así como de las leyes y reglamentos que inciden en su funcionamiento, y que en lo sucesivo se designará con las siglas **ITES RD**.

**ARTÍCULO 2°** Los objetivos generales del **ITES RD** son:

- I. Preparar profesionales con capacidades y aptitudes, respaldados en programas de reconocimiento en Licenciaturas y Posgrados con un alto nivel de conocimientos, que le permitan mediante la investigación, análisis y reflexión, participar en la búsqueda de soluciones a los problemas sociales, económicos y demás, que afecten al entorno donde se desenvuelven.
- II. Fomentar la preparación profesional acorde con la evolución académica del mundo actual.
- III. Formar profesionales, responsables de su proceso educativo, adherir a profesores e investigadores y lanzarlos como agentes de cambio, emprendedores competitivos, comprometidos con el desarrollo integral de su entorno, que les permita incrementar la planta productiva que requieren los procesos de innovación y las tendencias nacionales globales.
- IV. Impulsar el desarrollo armónico de la enseñanza, la investigación y divulgación de los servicios educativos, bajo aprendizajes significativos especiales, acorde a las nuevas técnicas y procedimientos que requiere la reforma educativa, así como el desarrollo de las habilidades y las destrezas necesarias en la formación de los estudiantes.
- V. Fomentar la preparación integral del educando insertando en sus enseñanzas curriculares las prácticas deportivas, el desarrollo de la cultura y las artes.

**ARTÍCULO 3°** Este reglamento está integrado por normas que rigen la función educativa y administrativa interna del **ITES RD** emanadas de los reglamentos internos que regulan su actividad, con las disposiciones de las autoridades competentes y del propio.

**ARTÍCULO 4°** Por su orientación social, el **ITES RD** se compromete al mejoramiento social integral de los estudiantes universitarios, así como a fomentar la paz y las buenas relaciones entre todos los integrantes de esta comunidad estudiantil y entre los ciudadanos, según, las exigencias de la sociedad actual mediante la justicia social.

**ARTÍCULO 5°** El **ITES RD** mantendrá como condiciones académicas indispensables:

- I. La libertad de expresión, en un marco de respeto.
- II. La libertad de Cátedra, con apego a los planes y programas de estudio, reforma educativa, así como a las que rigen el colegio.
- III. La apertura de Corrientes Universales; que no dañen o perjudiquen a los actores educativos involucrados.
- IV. El uso de las nuevas tecnologías como parte del nuevo modelo educativo.

**ARTÍCULO 6°** El **ITES RD**, como comunidad educativa, estará formada por autoridades íntegras de acuerdo con los fines universitarios. Para alcanzar estos objetivos la Institución se compromete por contratar un cuerpo académico selecto con la preparación adecuada al nivel; un personal administrativo competente previamente seleccionado, alumnos según su capacidad y preparación; instalaciones y equipos modernos y funcionales, biblioteca y laboratorios acordes al nivel de preparación y con las exigencias educativas actuales.

**ARTÍCULO 7°** En cuanto a su organización y funcionamiento, se crearán los órganos necesarios para el mejor logro de los fines propuestos, en los sectores: Académico y de Relaciones Públicas.

## **TÍTULO II. EL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Para el adecuado funcionamiento del **ITES RD**, se establecen tres grandes sectores de acción que involucran toda la vida de la Institución:

- a) Consejo Directivo.
- b) Representante legal.
- c) Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 8°** Son autoridades académicas:

- a) Rector.
- b) Jefe de Unidad Académica.
- c) Jefe de Control Escolar.
- d) Jefe de Finanzas.

**ARTÍCULO 9°** El Consejo Directivo será la mayor autoridad en los asuntos de su competencia, distinta de los académicos, por lo tanto, tendrá a su cargo la coordinación, promoción, e impulso del **ITES RD**, en los ámbitos meramente administrativos y financieros.

**ARTÍCULO 10°** Este Consejo Directivo estará integrado por tres miembros como a continuación se describe:

**Presidente:** Cargo que recaerá en aquel que funge el puesto de Representante Legal de la Asociación Civil de conformidad al estatuto de dicha Asociación.

Dos **consejeros presidentes** que tendrán el voto de calidad en conjunto para los acuerdos antes mencionados.

Para ser miembro, se requiere:

- I. Ser mexicano(a) por nacimiento.
- II. Ser mayor de 35 años y menor de 70 en el momento de la designación.
- III. Poseer un grado superior al de bachillerato.
- IV. Haber demostrado interés en los asuntos universitarios y gozar de estimación general como persona honorable.

**ARTÍCULO 11°** Son facultades y atribuciones del Consejo Directivo, las siguientes:

- I. Resolver los asuntos del **ITES RD**.
- II. Designar a los directivos del **ITES RD**.
- III. Decidir sobre la filiación o membresía de la Institución a organismos nacionales o internacionales compatibles. Así como la filiación de los programas académicos a agrupaciones especializadas, ya sean nacionales o extranjeras.
- IV. Reunirse mensualmente para conocer y resolver asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 12°** El Representante Legal de la Universidad, tiene como facultades y atribuciones:

- I. Representar legalmente al **ITES RD**.
- II. Tomar decisiones que beneficien al **ITES RD**.
- III. Fomentar acciones que impulsen el desarrollo **ITES RD**.

Los requisitos para fungir como Representante Legal son:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) por nacimiento.
- II. Ser mayor de 35 años.
- III. Poseer título de Licenciatura.

**ARTÍCULO 13°** El Consejo Universitario es la autoridad máxima del **ITES RD** en la que recaen las decisiones de mayor relevancia, para alcanzar la superación de la enseñanza.

**ARTÍCULO 14°** El Consejo Universitario estará integrado por las siguientes autoridades académicas:

- a) Rector.
- b) Jefe de Unidad Académica.
- c) Jefe de Control Escolar.

- **DEL RECTOR**

**ARTÍCULO 15°** El Rector es la máxima autoridad interna del **ITES RD**, por tanto, es el responsable directo de las actividades académicas y de las operaciones administrativas y técnicas del **ITES RD**.

El Rector es designado y removido libremente por el Consejo Directivo.

En caso que el Rector se ausente justificadamente más de **90** días naturales, este último nombrará un Rector Interino que deberá cubrir los requisitos señalados para ocupar la Rectoría.

Asimismo, por renuncia del titular, el Consejo Directivo deberá nombrar al nuevo Rector en un plazo no mayor de **30** días naturales. Durante los primeros **30** días de ausencia, el Rector podrá ser sustituido temporalmente por cualquier director en funciones del **ITES RD**.

**ARTÍCULO 16°** Las características del Rector son:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a).
- II. Ser mayor de 35 años.
- III. Poseer título de Licenciatura.
- IV. Contar con experiencia docente a nivel superior como mínimo de cinco años.
- V. Haber ocupado algún cargo directivo.
- VI. Haber participado activamente en aporte a la educación superior y en eventos institucionales organizados por el **ITES RD**.
- VII. Tener interés y vocación de servicio comprobable en educación, así como contar con suficiente experiencia para impulsar las actividades de enseñanza, investigación y difusión de conocimientos, técnicas y de cultura, entre la comunidad del **ITES RD**.

**ARTÍCULO 17°** Son Obligaciones y Facultades del Rector:

- I. Velar por el cumplimiento del ideario, de los reglamentos, de los planes y programas de estudio y de trabajo, así como de las disposiciones y acuerdos generales que norman la estructura y el funcionamiento de la Institución, dictando para todo ello las medidas conducentes.
- II. Velar por la conservación de un orden libre y responsable en **ITES RD**, dictando las medidas y aplicando las sanciones correspondientes, en los términos de los estatutos y reglamentos respectivos.

- III. Tener la representación legal y delegarla para casos concretos, específicos o determinados cuando lo estime necesario y pertinente.
- IV. Cuidar de los bienes patrimoniales del **ITES RD**.
- V. Hacer, en los términos de los acuerdos respectivos, las designaciones, cambios o renovaciones del personal docente, técnico y administrativo.
- VI. Acordar juntas periódicamente con el Consejo Directivo, Representante Legal y/o con el Jefe de Finanzas.
- VII. Presentar un informe anual de labores y el proyecto de trabajo para el año siguiente. Asimismo, al término de su ejercicio como Rector, presentará un informe global del mismo.
- VIII. Inaugurar y presidir las ceremonias y actos que sean de importancia para el **ITES RD**, con toda la dignidad que el cargo representa, cuidando las formalidades que se requieran.
- IX. Firmar títulos a nivel licenciatura y posgrados.

**ARTÍCULO 18°** La gestión Académica y Administrativa del **ITES RD**, estarán presididas por el Rector y en ausencia de éste, por el Jefe de la Unidad Académica.

**ARTÍCULO 19°** La función Académica será desarrollada por un Coordinador Académico.

- **DEL JEFE DE LA UNIDAD ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 20°** Los requisitos del Jefe de la Unidad Académica son:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a).
- II. Tener un título de Licenciatura.
- III. Haberse desempeñado como personal docente en el nivel superior, durante **tres** años, como mínimo.
- IV. Tener interés y vocación en impulsar y desarrollar las actividades de enseñanza, contar con experiencia en investigación y difusión de los conocimientos, la técnica y la cultura, entre la comunidad del **ITES RD**.
- V. Presidir las reuniones de la junta de academias que se desprenden de cada una de las distintas licenciaturas.
- VI. Contar con alto sentido de responsabilidad y reconocimiento honesto comprobable.

**ARTÍCULO 21°** La función académica en unidad del **ITES RD** será desarrollada por el Jefe de la Unidad Académica, quien es un funcionario que depende de la Rectoría y sus funciones son:

- I. Aplicar la reglamentación académica del **ITES RD**.
- II. Coordinar las actividades de enseñanza, investigación y difusión de ciencia y técnica en la comunidad del **ITES RD**.
- III. Controlar y supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio.
- IV. Impulsar el desarrollo de actividades académicas que beneficien al **ITES RD**.

- V. Coordinar y supervisar las actividades que realizan los Coordinadores Académicos del Plantel.
- VI. Calendarizar las actividades académicas, apoyar en el ordenamiento y cumplimiento de los reglamentos y estatutos.
- VII. Estructurar y planear licenciaturas y posgrados del **ITES RD.**

- **DEL JEFE DE CONTROL ESCOLAR**

**ARTÍCULO 22°** Los requisitos del Jefe de Control Escolar son:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a).
- II. Tener un título de Licenciatura.
- III. Poseer un mínimo de **tres** años de experiencia en el área de control escolar.
- IV. Contar con mayoría de edad legal.
- V. Contar con alto sentido de responsabilidad y reconocimiento honesto comprobable.

**ARTÍCULO 23°** El Jefe de Control Escolar es un funcionario que depende de la RECTORÍA, a través de la Unidad Académica, y sus funciones son:

- I. Colaborar con el personal académico y directivo en las funciones técnicas, administrativas y en todo cuanto convenga a la buena marcha del plantel.
- II. Colaborar en el proceso de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes.
- III. Ordenar y cuidar los registros de inscripción y de calificación de los alumnos de licenciatura.
- IV. Expedir a los alumnos de licenciatura y maestría los documentos que soliciten respecto a constancias, previo pago de los derechos correspondientes.
- V. Informar y orientar a los alumnos sobre los trámites escolares que deban realizar en la formalización de sus estudios; así como apoyarlos en la solución de problemas administrativos que se presenten.

- **DEL JEFE DE FINANZAS**

**ARTÍCULO 24°** El Jefe de Finanzas es un funcionario que depende de la Rectoría y sus funciones son:

- I. Aplicar el reglamento y disposiciones institucionales referentes al aspecto del control de pagos de los alumnos del **ITES RD.**
- II. Aplicar los métodos y técnicas adecuadas para el registro, así como del control contable y financiero.
- III. Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones fiscales, hacia el interior del **ITES RD.**
- IV. Demostrar responsabilidad en los manejos de los registros contables y sanas finanzas.
- V. Ser y demostrar honorabilidad en sus funciones y acciones.

**ARTÍCULO 25°** Para ocupar el puesto de Jefe de Finanzas, se deben reunir las siguientes características:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a).
- II. Tener título de Licenciatura en el área contable.
- III. Poseer un mínimo de **cinco** años de experiencia en el área contable.
- IV. Contar con mayoría de edad legal.
- V. Tener una trayectoria y reputación intachable.
- VI. Haber participado activamente en eventos organizados por el **ITES RD**.

### **TÍTULO III. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

Los programas académicos de licenciatura y posgrados que se impartan en el **ITES RD**, estarán conformados por los planeamientos curriculares autorizados por las instancias oficiales que correspondan, por las plantillas de docentes necesarias, por la infraestructura adecuada, por los apoyos administrativos y administrativo-académicos que se requieran.

El calendario escolar tendrá como información importante las fechas de inicio y fin del ciclo y/o cuatrimestre; el periodo de aplicación de exámenes parciales y finales, periodo de solicitud y aplicación de exámenes extraordinarios; días de descanso obligatorios y periodos vacacionales para alumnos, docentes y administrativos de la Institución.

El área de Rectoría deberá aprobar dicho calendario, en su caso se podrán ajustar o modificar fechas en el calendario por el Jefe de Unidad Académica de la Institución, sin que esto implique modificación del inicio y fin de ciclo.

#### **• DE LA CURRÍCULA DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 26°** La currícula de estudios, que imparta el **ITES RD** se ajustará a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, por lo que deberán contribuir a la solución de necesidades y problemas sociales que previamente se hayan detectado en el país.

Estarán conformados, como lo establece la dependencia citada, por el **ITES RD** de cada planteamiento, por los objetivos curriculares que respondan a la misma por el plan de estudios y de sus correspondientes programas de estudio, así como por las normas generales de evaluación, basadas en la normatividad de la propia dependencia y por la que se establece en el presente reglamento.

- **DE LOS PLANES DE ESTUDIO**

**ARTÍCULO 27°** Los planes de estudio serán los elementos curriculares que establezcan las asignaturas, mediante las que se lograrán los objetivos curriculares planteados, así como las cargas horarias y crediticias que estas tendrán.

**ARTÍCULO 28°** Los planes de estudios, tendrán una estructura tradicional, es decir, estarán conformados por ciclos escolares cuatrimestrales y por conjuntos de asignaturas que se impartan en forma predeterminada, en cada uno de los ciclos; estos serán, en número, los necesarios para cubrir satisfactoriamente los objetivos curriculares que se planteen, en los acuerdos autorizados por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA para impartir en las Licenciaturas.

- **DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**ARTÍCULO 29°** Los programas de estudio de las asignaturas que se impartan en el **ITES RD**, en sus diferentes licenciaturas, serán los instrumentos específicos que regulen los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en los mismos, orientando las acciones de los profesores y los alumnos para el logro de los objetivos que se planteen.

**ARTÍCULO 30°** Cada asignatura que se imparta en cualquiera de los programas académicos que se ofrezcan en la Institución, deberá contar con un programa de estudio específico previamente aprobado.

Apegándose a lo establecido por la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**, deberá contener los siguientes elementos:

- I. Perfil de ingreso del aspirante, contemplando los requisitos escolares para su admisión.
- II. Perfil de egreso del estudiante, señalando todos los requisitos que éste deberá cubrir antes de obtener su título. Duración de los estudios, además de una lista de las asignaturas que integran el plan, organizadas por ciclo escolar, señalando cuales son obligatorias y cuales son optativas, y las prácticas en su caso.
- III. Indicación sobre las asignaturas seriadas: el valor en créditos de cada asignatura y el plan completo.

**ARTÍCULO 31°** Los programas de estudio para cada una de las asignaturas deben incluir:

- I. El valor en créditos de las asignaturas.
- II. La relación de los objetivos y contenidos principales que lo componen.
- III. Una sugerencia sobre el número de horas que conviene dedicar a cada parte del curso.
- IV. Los métodos y técnicas de enseñanza.
- V. La bibliografía mínima.
- VI. El procedimiento de evaluación para el alumno.

**ARTÍCULO 32°** El plan de estudios deberá ser revisado cada **seis años**; para que, en su caso, le sean aplicables las actualizaciones necesarias y de acuerdo con las pautas que requiere el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

**ARTÍCULO 33°** Para los efectos de este reglamento, los créditos son la unidad de valor o puntuación de una asignatura, que se computa en la siguiente forma:

- I. En actividades que requieren estudio o trabajo adicional del alumno, como en clases teóricas, seminarios y conferencias.
- II. En actividades que no requieren estudio o trabajo adicional del alumno como en prácticas de campo o de laboratorio, pero que se deberá asumir como complementaria para su aprendizaje.
- III. El cuatrimestre lectivo tendrá una duración de **14** semanas efectivas de clase en caso de la licenciatura y posgrados.
- IV. Para cursos mayores o menores deberá efectuarse la interpretación correspondiente, expresando siempre las cifras resultantes en números enteros.

**ARTÍCULO 34°** Los planes de estudio en cada licenciatura se cursarán en nueve cuatrimestres nominales, los alumnos tendrán derecho a reinscripción hasta por doce cuatrimestres. Si al término de cualquiera de estos dos períodos (según sea el caso) los alumnos adeudan una asignatura, ésta sólo podrá acreditarse mediante consenso de acuerdos académicos y aprobación especial a través del Consejo Universitario, siempre y cuando haya observado una conducta adecuada.

## **TÍTULO IV: LOS ALUMNOS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 35°** El proceso de admisión es el conjunto de pasos y requisitos que debe cubrir el aspirante a ingresar para ser considerado como alumno del mismo.

**ARTÍCULO 36°** El Comité General de Admisión se integrará con los siguientes miembros:

- a) Rector.
- b) Jefe de Vinculación y Planeación.
- c) Jefe de Unidad Académica.

Será presidido por el Rector y fungirá como secretario el Jefe de Unidad Académica. Cualquier funcionario puede ser suplido, incluyendo al mismo Presidente, siempre y cuando así se considere conveniente.

**ARTÍCULO 37°** El Comité General de Admisión es el único organismo facultado para admitir alumnos en los programas académicos del **ITES RD**.

**ARTÍCULO 38°** El Comité General de Admisión es permanente y se reunirá, a petición de cualquiera de sus miembros, cuando haya elementos que justifiquen su acción.

Cada uno de los miembros tendrá voz y voto, y las decisiones se tomarán por mayoría de los mismos.

**ARTÍCULO 39°** Queda reservado al Rector el derecho de suspensión del dictamen cuando, con elementos objetivos y válidos, considere que hay lugar para la revisión del caso por el propio Comité, el cual libremente ratifica o rectifica su dictamen.

**ARTÍCULO 40°** El Jefe de Finanzas fijará el monto de las cuotas que el alumno deberá cubrir por concepto de los trámites en **ITES RD** y servicios Universitarios, bajo el respaldo y acreditación de la Profeco, tales como:

- Inscripción.
- Colegiaturas.
- Servicio Social.
- Revalidación de estudios en el extranjero.
- Reinscripción.
- Estudios complementarios o cursos especiales.
- Recargos.
- Equivalencia de estudios nacionales.
- Otros.

**ARTÍCULO 41°** Los trámites señalados en este reglamento deben ser realizados por el propio interesado o por sus padres, tutores o apoderados en aquello que proceda.

Quien no logre complementar totalmente los trámites, renuncia por este hecho a los mismos.

**ARTÍCULO 42°** Para ingresar a Licenciatura es indispensable:

- I. Haber concluido el ciclo de estudios de educación media superior con fecha inmediata anterior del ciclo escolar al que se inscribe.
- II. Solicitar la inscripción de acuerdo con los requisitos que se establezcan.

**ARTÍCULO 43°** Para ingresar a Posgrado es indispensable:

- I. Haber concluido el ciclo de estudios de educación superior, en el ciclo inmediato anterior.
- II. Solicitar la inscripción de acuerdo con los requisitos que se establezcan.

**ARTÍCULO 44°** Para efectos de revalidación o equivalencia el aspirante deberá solicitar ante la autoridad correspondiente, del Departamento de Vinculación y Planeación, su anuencia y así le indiquen los trámites necesarios, y autoricen el nivel escolar que le corresponda.

**ARTÍCULO 45°** Los aspirantes a ingresar que sean admitidos, adquirirán la condición de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establece el presente reglamento, siempre y cuando se cubran los requisitos establecidos para el proceso de inscripción.

**ARTÍCULO 46°** El alumno que pretenda inscribirse en el nivel de licenciatura debe presentar ante el Jefe de Vinculación y Planeación del **ITES RD**, los siguientes documentos:

- I. Una solicitud de inscripción debidamente requisitada y firmada por el interesado.
- II. Original del acta de nacimiento.
- III. CURP.
- IV. Original del Certificado Total de Estudios inmediato anterior.
- V. 6 fotografías tamaño infantil en blanco y negro o a color.
- VI. Constancia del pago de inscripción.

**ARTÍCULO 47°** El alumno que pretenda inscribirse en el nivel de Posgrado debe presentar ante el Jefe de Vinculación y Planeación del **ITES RD**, los siguientes documentos:

- I. Una solicitud de inscripción debidamente requisitada y firmada por el interesado.
- II. Original del acta de nacimiento.
- III. Original del Certificado Total de Estudios inmediato anterior.
- IV. 6 fotografías tamaño infantil en blanco y negro o a color.
- V. Copia de Título y Cédula Profesional.
- VI. En caso de titulación por medio de maestría, deberá solicitar una carta expedida por la institución educativa de procedencia que haga constar el hecho.
- VII. Constancia del pago de inscripción.
- VIII. Entregar una carta de motivos.

## **TÍTULO V: LA PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN**

### **• DE LA PERMANENCIA**

**ARTÍCULO 48°** Una vez inscritos, recibirán la tira de asignaturas que cursarán, así también la asignación de grupo y credencial escolar.

**ARTÍCULO 49°** Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse, sujetándose a los lineamientos de la autoridad que otorgue el reconocimiento de validez oficial de estudios.

**ARTÍCULO 50°** Son derechos de los alumnos de licenciatura y posgrado:

- I. Recibir del **ITES RD** la formación académica correspondiente al plan de estudios en que se encuentren inscritos.

- II. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades Universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
- III. Usar las instalaciones del **ITES RD** de acuerdo con las reglas respectivas.
- IV. Participar en los diversos eventos que el **ITES RD** realice.
- V. Ejercer la libertad de expresión, sin más límites que el respeto y el decoro debido a la institución, a su ideario y a la comunidad Universitaria.
- VI. Solicitar ante la autoridad que corresponda dentro del **ITES RD** las aclaraciones de dudas o inconformidades escolares, sostener sus derechos con libertad, respeto y dignidad, sea personalmente o a través de sus tutores.
- VII. Reunirse libremente en agrupaciones culturales, deportivas, sociales y de asistencia mutua, las que podrán ser reconocidas por las autoridades de conformidad con este reglamento.
- VIII. Recibir las constancias y los certificados de estudios, títulos, diplomas y/o reconocimientos de cualquier índole a los que se hayan hecho acreedores.
- IX. Recibir los estímulos que el **ITES RD** establezca.
- X. A solicitar revisión de calificación por escrito, (máximo cinco días posteriores a la recepción de su calificación), la cual será solicitada previamente.

**ARTÍCULO 51°** Son obligaciones de los alumnos de licenciatura y posgrado:

- I. Cumplir con este reglamento y con las normas complementarias que rigen la vida del **ITES RD**, comprometiéndose a ello sin pretender ninguna excepción, mediante protesta escrita al inscribirse.
- II. Conducir con respeto, decoro y justicia, para con las autoridades, el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.
- III. Cubrir puntualmente con los requerimientos financieros y administrativos.
- IV. Comprometerse a acreditar prioritariamente, con el cumplimiento íntegro del plan de estudios de su respectiva carrera.
- V. Cumplir, asistir (como mínimo un **80%**) y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
- VI. Usar las instalaciones y equipos de la Institución adecuadamente y sin causar daños a los mismos.
- VII. Asistir a clases puntualmente, pulcros y decorosamente vestidos:
  - a) La tolerancia es sólo para la primera hora, siempre y cuando el docente lo autorice.
  - b) Por cada tres retardos acumulados, se contabilizará como una falta.
  - c) Las faltas grupales serán tomadas al doble y tema visto.
  - d) El alumno deberá cubrir el porcentaje del **80%** de asistencia para tener derecho a sus exámenes finales.

- VIII. Portar uniforme oficial para tener derecho a ingresar al **ITES RD** o para usar sus servicios e instalaciones complementarias (no se permite short, escotes, sandalias, pantalones rotos, despintados o rasgados).
- IX. Entregar sus tareas, trabajos e investigaciones en tiempo y forma solicitados.
- X. Realizar las evaluaciones a solicitud del docente y en las fechas programadas por el área académica.
- XI. Responder la evaluación docente de forma correcta objetiva y honesta.

- **DEL UNIFORME**

**ARTÍCULO 52°** El alumno portará playera o camisa de vestir en color blanco y con el logo de la escuela, o camisetas que se realicen durante sus proyectos.

- I. Será pantalón de mezclilla; sin decorados, letreros, leyendas o desgarrados.
- II. Usar zapatos cerrados.
- III. Se recomienda usar maquillaje discreto.
- IV. Evitar el uso de gorras dentro de las instalaciones del **ITES RD**.

**ARTÍCULO 53°** En caso de no cumplir con los requisitos indicados con respecto al uniforme, no se permitirá el acceso a las instalaciones.

**ARTÍCULO 54°** En caso de reincidir en la negativa del uso del uniforme será sujeto a una llamada de atención.

**ARTÍCULO 55°** El uniforme se portará también en períodos diferentes al curso ordinario: asesorías, exámenes extraordinarios, etc.

- **DE LA DISCIPLINA**

**ARTÍCULO 56°** El alumno deberá presentar dentro y fuera del **ITES RD** la educación propia de las personas en su lenguaje como en sus actitudes, para mantener el orden y armonía en las actividades estudiantiles que se realicen dentro o fuera del mismo.

**ARTÍCULO 57°** El alumno deberá respetar el edificio, mobiliario, equipos, libros, áreas verdes, etc. En caso de algún desperfecto ocasionado por el/los alumno/s, éste será corregido y el costo será cubierto por él/los mismo/s.

**ARTÍCULO 58°** Quedará estrictamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de enervantes dentro del **ITES RD**, así como presentarse al colegio bajo la influencia de algunos de los antes mencionados o cualquier artefacto que ponga en riesgo la integridad de los estudiantes, académicos y personal administrativo.

**ARTÍCULO 59°** Queda estrictamente prohibido introducir bebidas o sustancias nocivas para la salud, armas de fuego o punzocortantes dentro de las instalaciones del **ITES RD**.

**ARTÍCULO 60°** Las relaciones afectivas o de noviazgo deberán ser dentro de las normas de conducta del orden moral (prudente y respetuosa), evitando excesivas manifestaciones de afecto; de lo contrario serán acreedores a una llamada de atención.

**ARTÍCULO 61°** Queda prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que perturbe el desarrollo efectivo de la clase, sin embargo, queda a criterio del docente el uso inteligente de los mismos y que puedan favorecer la clase.

**ARTÍCULO 62°** Queda prohibido meter alimentos a los salones de clase (alimentos, refrescos embotellados) que propicien el desorden, mal olor o basura. Solo se permite meter agua para consumo personal.

**ARTÍCULO 63°** Para el centro de cómputo se aplican los mismos criterios, pero incluye no meter agua, ya que pueden dañar las computadoras.

**ARTÍCULO 64°** El uso del centro de cómputo podrá ser cuando el alumno tenga clase, tenga hora libre y/o la clase con el docente en turno que lo requiera.

**ARTÍCULO 65°** Los alumnos podrán salir del **ITES RD** bajo su propia responsabilidad.

**ARTÍCULO 66°** Los alumnos no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito, el nombre, las siglas, el escudo, el lema y logotipo oficiales en acciones personales o de grupo. Tampoco podrán ostentar como representantes del **ITES RD**, verbalmente o por escrito, ni promover eventos de cualquier índole sin la mencionada autorización de la rectoría.

**ARTÍCULO 67°** Los alumnos no podrán comercializar o efectuar vendimias en pasillos, salones de clase o cualquier otro lugar, al interior de las instalaciones, así como solicitar apoyos económicos en nombre de la institución, sin autorización expresa de las autoridades competentes como la rectoría.

## **TÍTULO VI: DE LAS BAJAS Y SUSPENSIONES**

- **LICENCIATURA Y POSGRADO**

**ARTÍCULO 68°** El alumno podrá causar baja temporal o definitiva por las siguientes situaciones:

- I.** Por voluntad propia.
- II.** Por insuficiencia académica.
- III.** Por conducta inadecuada.
- IV.** Por incumplimiento a las obligaciones Financiero-Administrativas.
- V.** Por impedimento especial.

**ARTÍCULO 69°** Se entiende como **Baja Por Voluntad Propia**: La que solicita el alumno libremente, por motivos personales, mediante oficio presentado a Control Escolar.

Puede ser de manera **Temporal**: aquella en la que el alumno notifica a la Institución, que interrumpirá sus estudios, realizando el trámite correspondiente. La baja no debe ser mayor a 4 años, en el caso de rebasar ese tiempo o que el plan de estudios ya no esté vigente será tomado de nuevo ingreso.

Para reincorporarse después de una baja temporal el alumno deberá cumplir con los requisitos establecidos por el **ITES RD**.

**Definitiva**: es aquella en la que el alumno notifica a la Institución que ya no continuará inscrito y retirará sus documentos del área de Control Escolar, realizando el trámite correspondiente.

**ARTÍCULO 70°** Se entiende por **Baja Por Insuficiencia Académica**: cuando el alumno se excede en la reprobación de asignaturas:

- I. Reprobar en un mismo cuatrimestre más del **50%** de las asignaturas. El **50%** se contabilizará a partir del número de materias que el alumno curse en el cuatrimestre respectivo.
- II. Si un alumno acumula más del **50%** de inasistencias en una asignatura durante un cuatrimestre no tendrá derecho a presentar examen extraordinario y deberá recurrar la asignatura respectiva.
- III. En el caso de los posgrados, si el alumno no tiene **80%** de asistencia en la asignatura se le dará de baja; debiendo recusarla en el ciclo escolar más próximo en el cual esté disponible.
- IV. De tener dos o más asignaturas reprobadas en el cuatrimestre de maestría deberá recurrar el cuatrimestre.
- V. Será baja definitiva por insuficiencia académica en el caso de haber agotado todas las oportunidades, de extraordinario y recurse en el caso de la licenciatura y de recurse en el caso de los posgrados.

**ARTÍCULO 71°** Por **Conducta Inadecuada**:

- I. Atentar contra las instalaciones y equipo del **ITES RD**, contra las personas o bienes de las autoridades, el personal y los alumnos. En este caso el alumno pagará el costo de las reparaciones.
- II. Faltar gravemente el respeto al **ITES RD**, o a cualquiera de los miembros, autoridades, maestros, empleados, compañeros o visitantes.
- III. Introducir y/o usar enervantes, narcóticos, psicotrópicos o ingerir bebidas embriagantes dentro o en actividades académicas fuera de la Institución ya que queda prohibido presentarse bajo los efectos de estas sustancias.
- IV. Alterar o interrumpir actividades académicas o administrativas y generales oficiales del **ITES RD**.

- V. Suplantar a su persona en los ejercicios académicos, módulos de clase o exámenes.
- VI. Alterar o falsificar documentos escolares y otros documentos oficiales, de cualquier índole.
- VII. Desacatar cualquier disposición del presente documento y/o normas complementarias.
- VIII. Introducir cualquier tipo de armas, gas pimienta, objetos punzocortantes o cualquier material afilado con el que se le pueda hacer daño a alguien:
  - a) La sanción puede ir desde una suspensión decidida por el consejo universitario o dependiendo de la gravedad de la falta puede ser baja temporal o definitiva.
  - b) Cuando un alumno sea dado de baja definitiva por conducta inadecuada, no podrá ser admitido en las instalaciones del **ITES RD**.

**ARTÍCULO 72°** Baja por **Incumplimiento a las Obligaciones Financiero-Administrativas:**

- I. Será dado de baja administrativa temporal en automático el alumno que adeude tres pagos (colegiaturas y/o reinscripciones) consecutivas.
- II. En caso de que el alumno no realice el trámite de baja voluntaria, deberá cubrir las colegiaturas devengadas dentro del ciclo de abandono y se aplicará la baja administrativa temporal.
- III. Cuando la documentación requerida para la integración de su expediente no esté completa dentro de los límites de tiempo establecidos (cuatro meses al iniciar el cuatrimestre) para ello o que ésta carezca de validez; en estos casos no tendrá derecho a ninguna constancia oficial de los estudios realizados en el **ITES RD**.
- IV. La baja por entregar documentos falsos es definitiva, imposibilitando al alumno a reinscribirse en cualquier programa de estudios del **ITES RD**, no obstante, en lo que refiere a los otros supuestos de bajas administrativas son de carácter temporal y serán evaluadas por el Consejo Universitario.
- V. Sólo tendrán efectos administrativos las bajas que se tramiten conforme a los procedimientos anteriores.
- VI. Para darse de baja temporal o definitiva deberá cubrir todo adeudo pendiente con recargos.

**ARTÍCULO 73°** Se entiende por **Impedimento Especial**, algún elemento de diferente índole, ajeno a la voluntad del alumno que, a juicio del Consejo Universitario, obstaculice su desempeño dentro del **ITES RD**, evitando su permanencia en él.

**ARTÍCULO 74°** El Comité de Baja se reunirá por convocatoria del Rector del plantel, siempre que se presente una situación que amerite la suspensión, baja temporal o definitiva de un alumno.

Los miembros del Comité de Baja tendrán derecho de voz y de voto, las resoluciones deberán tomarse por mayoría en los casos de suspensión y baja temporal; en la baja definitiva deberá ser por unanimidad.

El Comité de Baja estará integrado por las siguientes autoridades académicas:

- a) Rector.
- b) Jefe de Unidad Académica.
- c) Jefe de Control Escolar.
- d) Jefe de Finanzas.

**ARTÍCULO 75°** Queda reservado al Rector el derecho de suspensión del dictamen, cuando con los elementos objetivos y válidos considere que hay lugar para revisión del caso por el propio Comité de Baja, el cual libremente ratifica o rectifica su dictamen.

**ARTÍCULO 76°** El Rector del plantel queda facultado para suspender a un alumno, bajo su más estricta responsabilidad, cuando ocurran las siguientes circunstancias:

- I. Que la suspensión haya sido motivada por una conducta inadecuada, no grave y no prevista como causa de baja.
- II. Los encargados de los demás departamentos de la Universidad podrán ejercer los recursos de reporte y de queja ante la autoridad inmediata superior para el cumplimiento de lo reglamentado en este artículo.

**ARTÍCULO 77°** En caso del artículo anterior, la primera suspensión se comunicará por escrito al interesado, al mismo tiempo que se le amonestará para evitar su reincidencia, se consignará el hecho en expediente personal del alumno.

**ARTÍCULO 78°** La segunda suspensión deberá ser dictaminada por el Consejo Universitario y podrá ser hasta por 15 días hábiles.

**ARTÍCULO 79°** En los casos en que el alumno haya sido suspendido dos veces y reincida en su proceder inadecuado, causará baja definitiva.

**ARTÍCULO 80°** La autoridad antes que solicite la baja convocará al alumno para que sea oído ante el Comité de Baja y exponga las razones que a su derecho convengan.

**ARTÍCULO 81°** Las resoluciones de suspensión y baja se harán por escrito, anexando al expediente del alumno.

**ARTÍCULO 82°** A partir de la fecha y hora de dictamen de suspensión o baja temporal, el alumno quedará suspendido de sus derechos.

Los alumnos que hayan sido dados de baja de forma definitiva, o que al darse de baja voluntaria haya excedido los cuatro años establecidos, y que deseen continuar con sus estudios, deberán solicitar su reactivación con el Consejo Universitario; este apartado no aplica para aquellos alumnos que hayan sido dados de baja administrativa por presentar documentación apócrifa o por conducta inadecuada.

Una vez concluido cualquier procedimiento de baja se devolverá la documentación original que se encuentre en el expediente, y el alumno firmará de recibido dichos documentos en el formato correspondiente.

## **TÍTULO VII: DE LOS EXÁMENES Y CALIFICACIONES**

**ARTÍCULO 83°** Se entiende por examen extraordinario al que se presenta cuando una asignatura perteneciente al curso de licenciatura, no ha sido aprobada mediante la evaluación ordinaria.

**ARTÍCULO 84°** Se entiende por evaluación, a la medición de los aprendizajes de los alumnos al proceso parcial o total, que sigue el profesor, referido a la emisión de juicios de valor sobre el nivel del logro del aprovechamiento académico reflejado y señalado en los programas de la Institución.

**ARTÍCULO 85°** Para la evaluación específica de cada asignatura, el profesor tomará como base los lineamientos señalados en los programas de estudios autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 86°** Al inicio de cada cuatrimestre, el profesor dará a conocer a los alumnos los criterios de evaluación, es decir, los rubros de juicio de valor proporcional asignado a cada uno de los exámenes que se emplearán y el procedimiento que seguirá para integrar las calificaciones parciales y finales.

**ARTÍCULO 87°** El alumno podrá acreditar una asignatura en evaluación ordinaria, constituida por la evaluación formativa y la sumaria durante el curso, exámenes extraordinarios o recursamiento.

Los alumnos tendrán cuatro oportunidades para acreditar una asignatura, ya sea en un ordinario, dos extraordinarios o recursamiento, especificados de la siguiente forma:

- 1ª) Ordinario.
- 2ª) Primer extraordinario.
- 3ª) Segundo extraordinario.
- 4ª) Recursamiento.

Si un alumno recursa la asignatura tendrá que aprobarla ya que no tiene opción a otro extraordinario y si la reprobada causará baja definitiva en automático de la licenciatura.

**ARTÍCULO 88°** Los exámenes que se apliquen durante el curso, sean parciales o finales, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Apegarse al valor y número especificado en los programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

- II. Podrán ser escritos, de opción múltiple, de respuesta abierta, tipo ensayo, forma escrita, digital o por plataforma, proyecto, estudio de caso, evidencia, entre otros.
- III. Deberán presentarse a los exámenes en la fecha y hora programadas por la coordinación académica.
- IV. Deberán presentarse dentro de las instalaciones de la Institución, uniformados y con su identificación en el sitio previsto para ello.
- V. Para la presentación de exámenes finales será obligatorio estar inscrito en la asignatura, haber asistido al **80%** de las clases programadas durante el cuatrimestre y estar al corriente en sus pagos de su colegiatura.
- VI. Para tener derecho a presentar exámenes extraordinarios el alumno deberá estar al corriente en el pago de sus colegiaturas y haber asistido por lo menos al **70%** de sus clases. De no alcanzar dicho porcentaje, automáticamente recursará la asignatura en cuestión, debiendo pagar el costo señalado para el recuse.
- VII. Si el alumno no presenta examen parcial, ordinario en tiempo y fecha programada, deberá tener una justificación válida para la reprogramación, la cual deberá ser autorizada por la coordinación académica, tomando en cuenta que tendrá una penalización del **20%** de la calificación del examen.

#### **ARTÍCULO 89°**

- I. La calificación definitiva se expresará en cada cuatrimestre, mediante números que van del **5 al 10**.
- II. La calificación mínima para acreditar una materia, en el curso normal de licenciatura es de **6 (seis)**, para posgrado es de **8 (ocho)**.
- III. Cuando el estudiante no demuestre los conocimientos suficientes en la materia después de la aplicación del examen, se anotará en los documentos correspondientes el número **5 (cinco)** en licenciatura y posgrado.

**ARTÍCULO 90°** En caso de que el alumno no se presente al examen final de la materia, se anotará **NP**, que significa “no presenta”, por no tener el porcentaje de asistencia mínimo requerido y/o por no haber cubierto sus pagos en tiempo.

**ARTÍCULO 91°** Los resultados obtenidos de los exámenes parciales y finales por los alumnos, serán plasmados en las actas de examen, debidamente firmadas por los profesores responsables de las asignaturas.

- I. Deberá remitirse al departamento de Control Escolar en un periodo máximo de **tres días hábiles** a partir de la fecha de aplicación.
- II. Los profesores **no deberán retener las actas** mencionadas por más tiempo del señalado.

- III. En **casos excepcionales o con acuerdo previo**, por escrito, podrán ampliarse los plazos señalados.

**ARTÍCULO 92°** En caso de error procederá la rectificación de la calificación final de la asignatura, si se responsabilizan los siguientes requisitos:

- I. Que se solicite por escrito ante el Rector, dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones.
- II. El Rector(a), quedará **responsable de la autorización** para la corrección.
- III. El Jefe de Unidad Académica **comunicará por escrito** la rectificación al área de Control Escolar.

**ARTÍCULO 93°** A petición de los interesados, el Coordinador Académico acordará la revisión de exámenes dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones, siempre que se trate de pruebas escritas, gráficas y otras susceptibles de revisión.

**ARTÍCULO 94°** Los exámenes extraordinarios se aplicarán en los períodos señalados en el calendario escolar.

- I. Se utilizarán los mismos instrumentos de evaluación que se requieran para constatar el logro de los objetivos planteados, debiendo referirse a los contenidos del programa de la asignatura de que se trate.
- II. En todos los casos, la Unidad Académica señalará las características de los exámenes extraordinarios de cada asignatura.

**ARTÍCULO 95°** Los alumnos tendrán derecho a presentar en examen extraordinario, hasta por el **50%** de las asignaturas reprobadas en el periodo.

## **TÍTULO VIII: LOS PAGOS**

**ARTÍCULO 96°** El **ITES RD** establecerá los montos a pagar, los cuales serán notificados a la población estudiantil con anticipación a su inscripción o reinscripción; los costos serán aplicables al ciclo posterior a su publicación.

**ARTÍCULO 97°** Los pagos de colegiaturas, sólo podrán realizarse en las Instituciones Bancarias correspondientes con el número de cuenta que el área de finanzas haya proporcionado a los alumnos, que esta misma corresponde a la cátedra impartida dentro de la Institución y a la prestación del servicio educativo, los pagos se podrán realizar en las siguientes modalidades:

- Pago con tarjeta de crédito o débito (realizando el pago en la ventanilla ubicada en el área de finanzas de la institución).

- Banco (indicado por el área de finanzas).
- Transferencia bancaria (indicado por el área de finanzas).
- Plataforma (Conecta).

**ARTÍCULO 98°** Cuando el alumno sea de nuevo ingreso y pague de manera anticipada la inscripción tiene la obligación de realizar los pagos restantes en las fechas que el **ITES RD** señale, de lo contrario se generarán recargos.

**ARTÍCULO 99°** El pago anticipado de reinscripción sólo aplicará en las fechas señaladas por el departamento de finanzas del **ITES RD** que será quien difunda la información también del pago anticipado.

**ARTÍCULO 100°** El alumno que haya pagado su inscripción o reinscripción y solicite su baja, el monto **no será reembolsable**, en caso, de que el grupo solicitado esté vigente. Cuando el grupo solicitado no esté disponible el monto de la devolución será del **100%**.

**ARTÍCULO 101°** Los alumnos que **no finalicen sus trámites** de inscripción y reinscripción de manera económica y administrativa, en las fechas establecidas por el calendario escolar, **no se les reconocerán sus estudios y no habrá reembolso**.

**ARTÍCULO 102°** El **pago puntual** de inscripción y pagos correspondientes a las colegiaturas otorgarán el derecho al goce sin restricciones de los servicios que presta el **ITES RD**. Si el alumno registra incumplimiento en su historial de pagos, la Institución podrá realizar ciertas restricciones sobre el servicio prestado.

**ARTÍCULO 103°** Todo alumno que abandone sus estudios y que desee reactivarse, deberá cumplir con las obligaciones económicas atrasadas y los recargos que hasta el momento se hayan generado. Podrá **reincorporarse al cubrir dichas obligaciones económicas**.

**ARTÍCULO 104°** Cuando el alumno se dé de baja temporal y posteriormente quiera su baja definitiva, deberá pagar el **resguardo de la documentación** correspondiente al tiempo transcurrido, en caso de tener adeudos deberá saldarse con los recargos para que su documentación sea entregada.

**ARTÍCULO 105°** No habrá inscripciones ni reinscripciones fuera del Calendario establecido para ello, y en casos de excepción en que se autorice ésta, se harán acreedores al pago de un **cargo por extemporaneidad**, sin que puedan solicitar disminución del monto de cuotas ni repaso por parte de los docentes.

**ARTÍCULO 106°** Los alumnos becados que no cumplan con sus obligaciones financieras en tiempo de sus mensualidades perderán este beneficio de manera inmediata.

**ARTÍCULO 107°** Cuando el alumno no haya realizado los trámites correspondientes a titulación, a pesar del tiempo transcurrido, deberá presentar sus comprobantes de pago para hacer válido el trámite, de no tener tal comprobante, deberá cubrir el monto actual del método de titulación elegido.

**ARTÍCULO 108°** Los **Descuentos** por recomendación y las **Becas** no son acumulables, como en el caso del descuento de pago puntual, no se agrega al porcentaje de Beca del alumno (descuento por recomendación, pronto pago, hermanos, empleado y familia).

## TÍTULO IX: LAS BECAS

**ARTÍCULO 109°** Todo alumno inscrito a un programa académico de licenciatura con reconocimiento de validez oficial de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, podrá solicitar una beca ante el Jefe de Control Escolar.

**Los requisitos que el alumno deberá cumplir para tener la oportunidad de participar por una beca de la Secretaría mencionada, son:**

- Cumplir con los pagos de inscripción y colegiatura en tiempo y forma.
- Ser alumno regular inscrito en el **ITES RD**.
- Tener un promedio mínimo de **9.0** (nueve) en el cuatrimestre anterior al que solicite la beca.
- No haber reprobado ninguna materia, por ningún motivo en el cuatrimestre anterior al que se solicite la beca.
- Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre anterior.
- Tener una situación económica comprobable que justifique la solicitud de beca.
- Ser alumno ordenado, disciplinado y que manifieste buena conducta.
- Llenar y entregar la solicitud de beca, en el área de Control Escolar, anexando la documentación requerida (solicitud de la beca, comprobante de ingresos y estudio socioeconómico), en los días y fechas señaladas.

El **ITES RD comprobará** toda la documentación entregada que acredite la situación financiera y familiar del alumno solicitante.

**ARTÍCULO 110°** La beca no es transferible entre personas, instituciones o programas académicos; es decir, las becas son personales, sólo sirven para la licenciatura y se pierden si el alumno cambia de carrera, si reprueba o baja el promedio y por conducta inadecuada.

**ARTÍCULO 111°** Los alumnos becados que no cumplan con el pago puntual de las mensualidades deberán pagar los recargos correspondientes sobre el porcentaje de la beca.

**ARTÍCULO 112°** Los resultados de la beca serán proporcionados en el área de Control Escolar el cual tiene la obligación de publicarlos y girar sus instrucciones al Departamento de Finanzas para los fines administrativos correspondientes.

**ARTÍCULO 113°** El Comité de Becas del **ITES RD**, entrará en funciones a partir de la aprobación del presente reglamento por parte de la Secretaría de Educación Pública y su vigencia estará sujeta a nuevas disposiciones de la Secretaría de Educación Pública, con respecto a este rubro.

- I. El análisis de las solicitudes y la asignación de las becas, son funciones exclusivas del mencionado Comité.
- II. Las decisiones tomadas por el Comité de Becas son inapelables.

El Comité de Becas estará integrado por las siguientes autoridades académicas:

- a) Rector.
- b) Jefe de Control Escolar.

**ARTÍCULO 114°** El **ITES RD**, a través del Comité de Becas otorgará un número de becas, equivalente al **5%** (cinco por ciento) de los alumnos inscritos en cada programa académico. Las becas comprenden la exención de una parte proporcional del pago de cuotas de colegiatura.

- I. Los porcentajes de becas que pueden ser otorgadas a partir del **25%** (veinticinco por ciento).
- II. Las becas otorgadas son intransferibles entre personas, instituciones o programas académicos.
- III. El **ITES RD** dará a conocer los lineamientos para la obtención de becas a través del Área de Control Escolar quien publicará el calendario correspondiente.
- IV. Las Becas no son acumulables con otros descuentos.

**ARTÍCULO 115°** La renovación de las becas asignadas podrá ser consecutiva siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos.

- I. No reprobar ninguna asignatura.
- II. Conserven promedio mínimo de **9.0** (nueve) traído de la preparatoria si es de nuevo ingreso y de **8.0** (ocho) si ya está inscrito en la licenciatura el cuatrimestre anterior.
- III. Permanezcan en el mismo nivel educativo y en la misma licenciatura.
- IV. Prevalzcan las condiciones económicas que motivaron su asignación.
- V. La renovación se hará únicamente por el número de ciclos en los que de manera regular deben cursarse y acreditarse en cada programa académico.
- VI. Que siga inscrito en el **ITES RD**.

**Se podrá cancelar la beca otorgada en caso de que alguno de los datos proporcionados por el solicitante no fuera verídico, o no cumpla con alguno de los requisitos.**

## TÍTULO X: SERVICIO SOCIAL/PRÁCTICAS PROFESIONALES

**ARTÍCULO 116°** En el sexto cuatrimestre se iniciarán las prácticas profesionales, para que en el octavo cuatrimestre se inicie el servicio social, lo anterior tiene como objetivo el que los alumnos presten un apoyo a la sociedad y conozcan la importancia de su profesión en las transformaciones del país.

Quedan exentos de prestar el **Servicio Social**, aquellos alumnos del **ITES RD**, que sean trabajadores de la federación o del estado, siempre y cuando estén apegados a su perfil profesional.

**ARTÍCULO 117°** El **Servicio Social** que presenten los alumnos del **ITES RD**, se apegará a las normas y lineamientos establecidos por las autoridades oficiales respectivas.

**ARTÍCULO 118°** Al efectuar el **Servicio Social**, el alumno deberá cubrir los objetivos que le correspondan, de acuerdo a lo planteado en el programa.

**ARTÍCULO 119°** Para iniciar el **Servicio Social**, el alumno deberá tener aprobado como mínimo el **70%** de los créditos del Plan de Estudios correspondiente.

**ARTÍCULO 120°** El **Servicio Social** tiene una duración de **480 horas** que deberán ser cubiertas en un mínimo de **6** (seis) meses y un máximo de **2** (dos) años.

**ARTÍCULO 121°** El **Servicio Social** efectuado por los alumnos podrá realizarse en dependencias gubernamentales, o privadas en todos sus sectores y programas, autorizados previamente, bajo convenio con las autoridades correspondientes, y apegados al perfil de su carrera.

**ARTÍCULO 122°** El **ITES RD**, asume la obligación de supervisar el cumplimiento adecuado del desarrollo de las prácticas escolares, así como del **Servicio Social** prestado, evaluando el desempeño durante el mismo para certificarlo.

**ARTÍCULO 123°** Sin importar las causas, en caso de que un alumno suspenda cualquiera de estas, y más de su **Servicio Social** o se establezca un cambio de programa, no se considerará el tiempo que el estudiante permanezca fuera del lugar donde se presta y deberá iniciarlo nuevamente.

## TÍTULO XI: TITULACIÓN PROFESIONAL

**ARTÍCULO 124° Pasante:** Es aquel alumno que ha concluido el **100%** de los estudios en créditos académicos.

**Egresado:** Es el alumno que concluyó sus estudios y concluyó el **100%** de créditos académicos, recibió la carta de pasante, el servicio social, restándole únicamente presentar el examen profesional.

**Exalumno:** Es aquel egresado que ya ha obtenido su **Título** de grado. Después de haber cumplido con todo el proceso respectivo:

- I. Los alumnos que hayan concluido su carrera adquirirán el status de exalumnos, lo cual les permitirá continuar vinculados con el **ITES RD**, en los términos de este reglamento.
- II. Podrán asociarse dentro de una organización de exalumnos del **ITES RD**, con el objeto de obtener reconocimientos de este, después de haber concluido con todos los trámites necesarios para la obtención del título profesional o del grado correspondiente, y una conducta intachable.

**ARTÍCULO 125°** Para lograr la titulación de licenciatura:

- I. El alumno deberá de haber cubierto el **100%** de la totalidad de los créditos del plan de estudios en la licenciatura que haya cursado.
- II. Haber concluido las obligaciones señaladas con anterioridad.
- III. Aunado con el recibo de pago que únicamente por Servicio Social es obligatorio.
- IV. El egresado tendrá tres años para poder titularse lo correspondiente a la duración de los estudios de licenciatura, de no hacerlo en ese tiempo tendrá que cursar nuevamente el último cuatrimestre de la licenciatura correspondiente.

**ARTÍCULO 126°** El egresado podrá elegir como opción de titulación de licenciatura cualquiera de las siguientes formas:

- I. **Promedio:** Después de haber cursado y aprobado todas las asignaturas contando con un promedio general de **9.0** (nueve), sin haber reprobado ninguna materia durante la carrera, así como observar una conducta intachable comprobable.
- II. **Examen EGEL:** Después de haber presentado y aprobado el examen ante las instancias correspondientes, deberá traer la constancia de certificación original que le expidan, para su procedencia.
- III. **Examen General de Conocimientos:** Después de haber cursado y aprobado los 5 módulos asignados en el taller con un promedio mínimo de **8.0** (ocho).
  - a) El egresado que desee titularse por esta modalidad deberá cursar cinco módulos en **10 horas**, distribuidas en horarios previamente asignados por la Unidad Académica, en un lapso no mayor a **cuatro meses**.
  - b) El alumno podrá optar por la titulación mediante la aprobación de un examen general de conocimientos, a través de un **instrumento escrito** que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales de estudios, explorando la integración de los conocimientos adquiridos, en general, de los aprendizajes logrados en cada uno de los módulos.

- c) El objetivo de esta opción es que el sustentante pueda **demostrar** que los conocimientos adquiridos durante su estancia como alumno en el transcurso de la carrera, sean los suficientes para ejercerla.
  - d) Para su instrumentación, el Jefe de Unidad Académica seleccionará los contenidos de mayor peso curricular para la retroalimentación, de donde se seleccionarán los módulos.
  - e) El examen general de conocimientos, será evaluado de forma **escrita o en forma digital** por plataforma, según su naturaleza teórica; en el caso de los talleres prácticos, bajo modelo estructurado con los requisitos necesarios señalados por el docente.
- IV. Tesis:** Se entiende por Tesis o Trabajo de Investigación, de la disertación escrita, desarrollada con rigor metodológico, que verse sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

**En esta opción se deberá observar lo siguiente:**

- a) La conceptualización particular de cada tesis o trabajo de investigación (selección del tema, resolución de un problema, con guía y asesoría, a plazos de tres etapas) será objeto de supervisión por parte del Jefe de Unidad Académica, a través de los organismos establecidos en éstas para tales efectos.
- b) La tesis o trabajo de investigación deberá ser individual.
- c) El sustentante deberá presentar una réplica individual de la tesis o trabajo de investigación, en un examen recepcional que será presentado ante un jurado integrado por tres sinodales nombrados por la RECTORÍA en común acuerdo con el Jefe de Unidad Académica.
- d) En casos de excepción, y cuando la naturaleza del tema de tesis lo justifique, podrá ser elaborada por uno o tres alumnos.

**Requisitos de Identificación para la presentación de la tesis:**

- Nombre de la Institución: ITES René Descartes.
- Título de la Tesis.
- Nombre del o los Sustentantes.
- Nombre del Programa Académico.
- Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de estudios del programa académico correspondiente.
- Año de presentación de la tesis.

**Y los siguientes elementos de contenido:**

- Portada.
- Agradecimientos.

- Oficios de Autorización.
- Índice del contenido del trabajo realizado.
- Antecedentes.
- Justificación del mismo.
- Objetivos.
- Marco Teórico.
- Metodología Empleada.
- Desarrollo del trabajo (Letra Arial 12, interlineado 1.5, formato APA).
- Conclusiones.
- Bibliografía (que las ediciones no rebasen de 5 años).
- Anexos.
- Deberá contar con el visto bueno por escrito de cada uno de los tres asesores.

**V. Estudio de Posgrado:** El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente al cursar estudios de posgrado con un mínimo de **45 créditos**.

**Para esta alternativa se requiere lo siguiente:**

- a) Los estudios de posgrado deberán tener afinidad directa de contenido con los que realizó el egresado de la licenciatura.
- b) El egresado al que se otorgue esta opción para titularse deberá acreditar calificaciones de **8.0 (ocho)** o superiores en las asignaturas que curse de posgrado, hasta totalizar el mínimo de créditos requeridos.
- c) Los estudios de posgrado que sean cursados deberán contar con validez oficial en la República Mexicana, ya sea porque impartan en una institución cuyo estatuto jurídico les concede tal característica a los estudios que en ella se realizan o bien, porque se haya obtenido para el programa el reconocimiento de dicha validez de un órgano u organismo del Estado facultado para ello.

**VI. Informe del Servicio Social:** La opción relativa al informe sobre el Servicio Social consistirá en la presentación de un escrito en el que se describan y evalúen las actividades y resultados obtenidos en la realización del Servicio Social, en relación con los aprendizajes alcanzados, certificado y validado por la institución donde se implementó el aprendizaje.

**En esta alternativa habrá de observarse lo siguiente:**

- a) El Servicio Social deberá haberse realizado en forma **ininterrumpida por un periodo de 1 año**.
- b) El Servicio Social que se efectúe deberá ser en una **institución pública o privada** apegada al perfil de conocimientos adquiridos durante la formación académica en el

transcurso de la licenciatura, observar la calidad académica comprobable que haya contribuido al desarrollo de la capacidad profesional del sustentante del informe.

- c) Durante el Servicio Social, habrá propuesto el proyecto, que deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico, así como a la obtención de un beneficio social.
- d) El informe que se presente podrá ser desarrollado con un enfoque disciplinario o multidisciplinario.
- e) Podrá realizarse en forma individual o colectiva, en cuyo caso el número de participantes no deberá ser mayor de tres.
- f) El o los sustentantes del informe deberán presentar una réplica individual del mismo, en un examen recepcional ante un jurado integrado con tres sinodales como mínimo.
- g) El informe del Desarrollo del trabajo, deberá estar en: **tipo de letra Arial, número 12, interlineado 1.5, formato APA** y contener, como mínimo, los siguientes elementos de identificación:
  - Nombre completo de la Institución.
  - Nombre del proyecto desarrollado.
  - Nombre del o los sustentantes.
  - Nombre del programa académico.
  - Número de validez oficial de estudios del programa académico correspondiente.
  - Año de presentación del informe.

**La estructura del informe deberá, como mínimo, los siguientes elementos:**

- Índice del contenido del trabajo desarrollado.
- Justificación del mismo.
- Objetivos del proyecto.
- Descripción del problema o situación abordada.
- Descripción y fundamentación de las acciones realizadas.
- Métodos y recursos empleados.
- Objetivos alcanzados y beneficios logrados.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Bibliografía (que las ediciones no rebasen de cinco años y anexos).
- Deberá contar con el visto bueno por escrito de tres asesores, nombrados por la Rectoría.

**VII. Experiencia Profesional:** El egresado de un programa académico podrá obtener su título mediante la presentación de un informe escrito **sobre su experiencia profesional**, a través del cual se demuestre el logro y la integración de los aprendizajes generales del currículum de estudios de tal programa.

Esta opción **no podrá aplicarse** a los egresados de programas académicos que requieran, según las leyes de nuestro país, un título o de cédula profesional para su ejercicio.

**En esta alternativa deberá cubrirse lo siguiente:**

- El egresado deberá haberse **desempeñado profesionalmente** en el área de conocimiento donde se ubique el plan de estudios cursado, cuando menos durante **dos años**.
- El informe deberá ser **avalado por el ITES RD, empresa u organismo** donde se realizaron las actividades profesionales que describen o, si éstas se efectuaron de manera independiente, habrá de acompañarse con la documentación necesaria para su constatación.
- Una vez aprobado el informe, el aspirante **deberá sustentar una réplica** del mismo en un examen recepcional, ante un jurado integrado por tres sinodales nombrados por la Rectoría, en común acuerdo con el Jefe de Unidad Académica.

**El informe deberá contener, como mínimo los siguientes elementos de identificación:**

- Nombre completo de la Institución.
- Título del tema del informe.
- Nombre del sustentante.
- Nombre del programa académico.
- Número del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del programa académico correspondiente.
- Año y mes en que se presenta el informe.

**La estructura del informe deberá estar estructurado con el método APA, con letra Arial 12 y contener, como mínimo, los siguientes elementos:**

- Índice del contenido del trabajo desarrollado.
- Justificación del mismo.
- Descripción del problema o situación abordada.
- Descripción y fundamentación de las acciones realizadas.
- Métodos y recursos empleados.
- Objetivos alcanzados.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Bibliografía (que no rebase de **cinco años**).
- Anexos.
- Deberá contar con el visto bueno por escrito de los asesores que haya nombrado la RECTORÍA en común acuerdo con la Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 127°** Para la realización de los trabajos requeridos en las opciones de **titulación de tesis, trabajo de investigación y tesina**.

- I. El alumno contará con un plazo hasta de **6 meses** a partir de la autorización de la opción elegida, pudiendo otorgarse una prórroga de un año sujeto al juicio de su asesor.
- II. El alumno deberá demostrar **un avance significativo en el desarrollo de su trabajo**.
- III. Si estos plazos se vencen sin lograr la conclusión del trabajo, el alumno **deberá elegir otra alternativa para titularse**.

**ARTÍCULO 128°** El alumno que haya elegido una opción de titulación determinada, podrá cambiar por otra, siempre y cuando no se haya obtenido la autorización definitiva para la seleccionada. Si la autorización definitiva ha sido otorgada, el alumno deberá sujetarse a lo establecido en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 129°** Para ser asesor de tesina, trabajo de investigación-tesis, y/o sinodal en exámenes profesionales, se requiere cubrir los siguientes requisitos:

- Ser **titulados** por lo menos en grado académico de **maestría**.
- Tener como mínimo **2** años de experiencia docente a nivel superior.
- Ser **integrante de la planta docente** en la escuela o ciclo correspondiente.
- Tener **experiencia directa** en el área en que se va a sustentar la tesina o tesis.

**El orden de los jurados será el siguiente:**

- I. **Un presidente:** Éste será quien tenga mayor jerarquía académica entre los integrantes del jurado, quien llevará el orden y solemnidad del acto.
- II. **Un secretario:** Éste será el docente que se encargará de dar la bienvenida a los integrantes del jurado y dará lectura a las actas donde será recolectadas las firmas.
- III. **Un vocal:** Éste será quien refrende el acto al Presidente y al Secretario, se programarán suplentes si fuera necesario siguiendo el orden anterior.

**ARTÍCULO 130°** De todos los exámenes recepcionales para la titulación y obtención de grado de cualquier nivel, se consignarán sus resultados en un acta en la que se asentarán los siguientes datos:

1. Nombre del **ITES RD**.
2. Nombre del sustentante.
3. Nombre de la licenciatura.
4. Modalidad de la titulación u obtención del diploma de especialización, si es el caso.
5. El nombre del trabajo elaborado, si es el caso.
6. Fecha de inicio del examen.
7. Nombre y firma de los sinodales participantes.
8. Nombre y firma del Rector del **ITES RD**.

**ARTÍCULO 131°** Las funciones de cada miembro del Jurado del Examen Profesional son:

**I. Del Presidente:**

- Presentar el Jurado.
- Vigilar la solemnidad del acto.
- Vigilar la participación de los sinodales.
- Tomar la Protesta de Ley.
- Dirigir el examen en general.
- Participar en el interrogatorio oral, según la modalidad a la que le corresponda.
- Levantar el acta y dar el visto bueno.

**II. Del Secretario:**

- Solicitar la documentación del examen a las autoridades del **ITES RD.**
- Tomar nota de los asuntos importantes durante el examen.
- Recabar las firmas del jurado y sustentantes.
- Participar en el interrogatorio.
- Levantar el acta correspondiente y dar el visto bueno.
- Las demás que le asigne el Presidente.

**III. Del vocal:**

- Participar en el interrogatorio siguiendo la solemnidad del acto.
- Las demás que le asigne el Presidente.

**ARTÍCULO 132°** El asesor de tesis deberá ser parte del jurado, de preferencia el Presidente.

**ARTÍCULO 133°** Son funciones del asesor de tesis:

- Dar visto bueno al tema y revisar el programa de tesis.
- Aprobar en primera instancia, el trabajo final de tesis para que proceda a la siguiente revisión del segundo y tercer revisor del trabajo y, de esta forma continúe el proceso hasta la conclusión de la tesis, para lograr el examen profesional.

**ARTÍCULO 134°** Al término de la tesis deberá cada miembro encargado de la revisión dar la pausa a la **aprobación de la tesis**, una vez aprobado el trabajo, se procederá a la solicitud del examen profesional.

Cada miembro del Jurado deberá tener **15 días hábiles** para revisar la tesis con anticipación como mínimo antes de la fecha del examen.

**Una vez entregada la documentación anterior, el interesado deberá regresar en un término de 15 días naturales para que:**

- Recoja el comprobante de Revisión de Estudios, donde estará señalada la fecha, el lugar y el horario donde deberá acudir para conocer el resultado de su gestión y así, obtener la autorización para cubrir la cuota por concepto de Examen Profesional, en la caja del plantel, o bien haya efectuado el depósito en la cuenta bancaria señalada para este efecto.
- Conocerá la integración de su jurado.
- De tal manera que cada sinodal entregue un borrador de su trabajo de investigación con su correspondiente oficio de asignación. Obtenga de cada uno de los sinodales la aprobación escrita de su trabajo (voto aprobatorio).
- Una vez que reciba las **5** (cinco) acepciones, proceder a la reproducción impresa de la tesis, en un mínimo de **5** ejemplares.

**ARTÍCULO 135°** Para lograr la titulación de Posgrado:

- I. El alumno deberá de haber cubierto el **100%** de la totalidad de los créditos del plan de estudios en la licenciatura que haya cursado.
- II. Haber concluido las obligaciones señaladas con anterioridad.
- III. Contar con Título y Cédula de la Licenciatura.
- IV. El egresado tendrá **tres años** para poder titularse lo correspondiente a la duración de los estudios de Posgrado, de no hacerlo en ese tiempo tendrá que cursar nuevamente el último cuatrimestre del Posgrado correspondiente.

**ARTÍCULO 136°** El egresado podrá elegir como opción de **Titulación de Posgrado** cualquiera de las siguientes formas:

- I. **Promedio:** Después de haber cursado y aprobado todas las asignaturas con promedio de **9.0** (nueve) o más, sin haber reprobado ninguna materia durante la carrera, cumplir con más del **80%** de las asistencias, así como observar una conducta intachable comprobable.
- II. **Tesis:** Se entiende por tesis o trabajo de Investigación de la disertación escrita, desarrollada con rigor metodológico, que verse sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

**En esta opción se deberá observar lo siguiente:**

- a) La conceptualización particular de cada tesis o trabajo de investigación (selección del tema, resolución de un problema, con guía y asesoría, a plazos de tres etapas) será objeto de supervisión por parte del Jefe de Unidad Académica, a través de los organismos establecidos en éstas para tales efectos.
- b) La tesis o trabajo de investigación deberá ser individual.
- c) El sustentante deberá presentar una réplica individual de la tesis o trabajo de investigación, en un examen recepcional que será presentado ante un jurado integrado

por tres sinodales nombrados por la RECTORÍA en común acuerdo con la Unidad Académica.

- d) En casos de excepción, y cuando la naturaleza del tema de tesis lo justifique, podrá ser elaborada por uno o tres alumnos.

#### Requisitos de Identificación para la presentación de la tesis

- Nombre de la Institución.
- Título de la Tesis.
- Nombre del o los Sustentantes.
- Nombre del Programa Académico.
- Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de estudios del programa académico correspondiente.
- Año de presentación de la Tesis.

#### Y los siguientes elementos de contenido:

- Portada.
- Agradecimientos.
- Oficios de Autorización.
- Índice del contenido del trabajo realizado.
- Antecedentes.
- Justificación del mismo.
- Objetivos.
- Marco Teórico.
- Metodología Empleada.
- Desarrollo del trabajo. (Letra Arial 12, interlineado 1.5, formato APA).
- Conclusiones.
- Bibliografía (que las ediciones no rebasen de 5 años).
- Anexos.
- Deberá contar con el visto bueno por escrito de cada uno de los tres asesores.

III. **Por estudio de Doctorado:** El alumno podrá elegir como opción de titulación el Doctorado de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) El egresado deberá **solicitar** mediante oficio, la autorización previa a ingresar al Posgrado, esperando su aprobación académica, debiendo seleccionar un Doctorado reconocido y acreditado. Siempre y cuando el Doctorado sea acorde a su perfil académico con afinidad directa a los contenidos con los que realizó la maestría, seguidamente se le brindará la autorización, debiendo aprobar el **25%** de los créditos,

con promedio mínimo de **8.0**, para proceder a la titulación después de realizar el pago correspondiente.

## **TÍTULO XII: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 137°** Los miembros de la comunidad son responsables por el incumplimiento de las obligaciones que a su cargo establece este reglamento, del siguiente modo:

- a) El personal académico es responsable ante el Jefe de Unidad Académica, ante el Coordinador de Recursos Humanos y ante el Rector.
- b) El alumno es responsable ante cualquier autoridad educativa y miembro del personal docente del **ITES RD.**
- c) El personal administrativo es responsable ante su superior inmediato, ante el coordinador de Recursos Humanos y ante el Rector.

**ARTÍCULO 138°** Los estudiantes de la comunidad estudiantil son responsables por el incumplimiento de las obligaciones que establece, este reglamento, del siguiente modo:

- a) El alumno/a es responsable de sus actos, ante cualquier autoridad educativa, funcionario o miembro del personal docente del **ITES RD.**

**ARTÍCULO 139°** Son causas especialmente graves de responsabilidad aplicables a todo el miembro estudiantil del plantel:

- I. La realización de actos impúdicos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Institución y sus finalidades.
- II. La hostilidad o discriminación que, por razones ideológicas o personales, sea manifestada en actos violentos o agresivos contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- III. La inadecuada utilización de toda parte del patrimonio escolar, para fines distintos de aquellos que le fueron conferidos o para los que están destinados.
- IV. Fomentar o ejercer la violencia en todas sus formas (agresiones verbales, agresiones físicas, agresiones a la religión, a la etnia, entre otras).
- V. Es parte de su responsabilidad individual, la mala actuación de cada personal universitario, así como de sus actos contrarios a las buenas costumbres, la moral y al respeto que se deben tener entre sí los miembros de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 140°** Los alumnos serán particularmente responsables por el incumplimiento de las obligaciones que señale para ellos el presente reglamento y por actos contra la disciplina y el orden.

**ARTÍCULO 141°** Las sanciones que podrán imponerse, cuando se incurra en causa de responsabilidad serán:

- Amonestación escrita.
- Anulación de exámenes por irregularidades cometidas en relación con los mismos.
- Suspensión en todos sus derechos escolares en los términos que establece este Reglamento.
- Baja o expulsión, temporal o definitiva.

## **TRANSITORIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1°** El presente reglamento tendrá una vigencia indefinida y sólo podrá ser modificado por acuerdo a los criterios de la Rectoría del **ITES RD**.

**ARTÍCULO 2°** Se derogan todas y cada una de las disposiciones y normas que se opongan al presente reglamento.

**ARTÍCULO 3°** Todo asunto no contemplado será tratado por una comisión especial formada por el Rector y el Consejo Directivo, su resultado será inapelable.

**ARTÍCULO 4°** Este reglamento entrará en vigencia al día siguiente que la Dirección General de Educación Superior Universitaria lo autorice.