

# **REGLAMENTO INTERNO**

## **CENTRO CULTURAL ITACA**

### **NIVEL MAESTRÍA**

## INDICE

Presentación .....	3
Ideario.....	3
Propósitos académicos.....	3
Objetivos institucionales.....	4
Marco jurídico.....	5
Organigrama.....	6
CAPITULO I: De los objetivos de posgrado.....	7
CAPITULO II: De los directores.....	7
CAPITULO III: Del personal académico.....	8
CAPITULO IV: De los alumnos.....	8
CAPITULO V: De las modalidades.....	9
CAPITULO VI: De los planes de estudio.....	10
CAPITULO VII: De los programas de estudio.....	10
CAPITULO VIII: Del ingreso a los estudios.....	11
CAPITULO IX: De la revalidación.....	12
CAPITULO X: De la evaluación de asignaturas.....	12
CAPITULO XI: De las prácticas profesionales.....	13
CAPITULO XII: De la evaluación de grado.....	13
CAPITULO XIII: De la permanencia.....	16
CAPITULO XIV: Pagos.....	17
CAPITULO XV: Bajas.....	17
CAPITULO XVI: Becas.....	20
CAPITULO XVII: Reglas para la movilidad estudiantil.....	20
CAPITULO XVIII: requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales, y de títulos, diplomas o grados, según corresponda.....	21
CAPITULO XIX: instancia competente de la institución y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del particular.....	21
CAPITULO XX: infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir.....	23
CAPITULO XXI: Del uso de la biblioteca.....	24
CAPITULO XXII: vigencia del reglamento escolar, así como los medios a través de los cuales el plantel promoverá la difusión y publicidad de éste entre los alumnos.....	24

## **PRESENTACION**

De acuerdo al programa de modernización y actualización de la normatividad interna vigente en el Centro Cultural Itaca, se ha desarrollado el presente escrito en el que se describe el esquema orgánico-funcional de esta Institución a fin de propiciar su mejor funcionamiento y facilitar la adecuada delimitación de funciones, derechos y obligaciones de esta comunidad educativa.

Este documento contiene la siguiente información:

- El objetivo que fundamenta la existencia de esta Institución.
- El carácter legal en la que se sustenta.
- La Misión y el Ideario Filosófico de la Institución.

El diagrama de organización en el que se establecen la relación de la jerarquía que guarda entre sí, señalando las funciones, obligaciones y derechos que cada uno tiene. Se recomienda la revisión periódica de este manual con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo para que fue elaborado. Por ello cualquier sugerencia, aportación o comentario a su contenido será tomado en cuenta.

## **IDEARIO**

El Centro Cultural Itaca tiene como ideario institucional el proporcionar a sus alumnos y a su personal docente un espacio multidimensional en diversas disciplinas del conocimiento, que despierte en ellos un interés legítimo en el estudio sobre el hombre a través de una visión holística de ser un ser social, físico, emocional e intelectual con grandes potenciales que hacen de cada persona un ser único e irrepetible, desarrollando en ellos un espíritu de búsqueda constante y actualización dentro de un contexto horizontal más humano y espiritual donde la felicidad parta del hombre.

Por lo que el compromiso propio es estar consciente de ser un promotor de cambio de la realidad circundante, interpretándole adecuadamente para servir con objetividad a la sociedad.

## **ROPOSITOS ACADEMICOS**

La maestría en Estrategias Reeduccionales que ofrece el Centro Cultural Itaca, se define en el artículo 15 fracción II del artículo 279 que establece los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior en la "modalidad mixta".

Y tiene como propósitos académicos fundamentales:

- Formar una conciencia madura que lleva al estudiante a un compromiso social con su entorno y con sus circunstancias inmediatas.
- Buscar la excelencia en todos sus programas académicos teórico-prácticos.
- Promover el avance de la ciencia y de la tecnología a través del contacto con otras instituciones nacionales e internacionales.
- Integrar los valores espirituales con los científicos y tecnológicos ya que no se pueden excluir unos de otros en la formación del estudiante.
- Defender la autonomía del quehacer educativo de los intereses económicos, religiosos, confesionales y políticos ajenos que encapsulan y limitan el crecimiento personal.
- Vigilar y lograr el respeto a la libertad académica de enseñanza e investigación con la única preocupación de buscar la verdad y la realidad con más profundidad.
- Respetar la libertad de conciencia de sus miembros con el intento de que cada quién piense aquello que vea clara y responsablemente en el fuero interno de su pensamiento.
- Respeto, diálogo y búsqueda efectiva a las diversas corrientes de pensamiento a favor y en disidencia de los planteamientos de base de la Licenciatura en Desarrollo Humano.

### **OBJETIVO INSTITUCIONAL**

En el Centro Cultural Ítaca, tiene como objetivo el dotar a sus alumnos de los conocimientos necesarios para contribuir a su formación como profesionales capaces de analizar con sentido crítico el desarrollo de las relaciones humanas interpersonales y sociales.

Los egresados serán capaces de analizar, vincular y criticar las disciplinas filosóficas concernientes a las relaciones humanas tales como la antropología, ética y la teoría de los valores.

Desarrollando una conciencia que lo lleve a una intervención social madura independientemente de las circunstancias que se le presente.

Buscará la excelencia académica en todos los programas teóricos y prácticos a los que tenga acceso.

Se fortalecerá el ambiente académico de los docentes, alumnos y egresados dentro de un contexto de excelencia y calidad permanente, multidisciplinario e interdisciplinario en base a contactos con profesionales de otras fuentes del conocimiento.

Elaborarán y realizarán proyectos de colaboración inter-institucional nacional e internacionales.

Fomentarán cada vez más la convivencia universal que incluye de hecho la convivencia ecológica y la defensa del medio ambiente, facilitar a los diferentes grupos sociales los logros, investigaciones y estudios de Desarrollo Humano a través de comunicación masiva, así como el intercambio cultural permanente y sistemático.

## MARCO JURIDICO

El Artículo 3º. Constitucional contempla el derecho que todo individuo tiene educación. En su fracción II determina que:

El criterio que orientará a la educación se basará en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus afectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios.

Además:

- a) Será democrático, como derecho a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo;
- b) Será nacional en cuanto- sin hostilidades ni exclusivismos- atenderá a la comprensión de nuestros problemas, al aprovechamiento de nuestros recursos, a la defensa de nuestra independencia económica y a la continuidad y acrecentamiento de nuestra cultura y
- c) Contribuirá a la mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin de robustecer en el educando, junto con el aprecio hacia la dignidad de la persona y la integridad de la familia, la convicción del interés general de la sociedad, cuanto por el cuidado que ponga en sustentar los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, evitando los privilegios de gozar de religión de grupos, de sexo o individuos.

Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades. En los términos que establezcan la ley, el estado otorgará y retirará el reconocimiento de validez oficial a los estudios que se realicen en los planteles particulares por lo que:

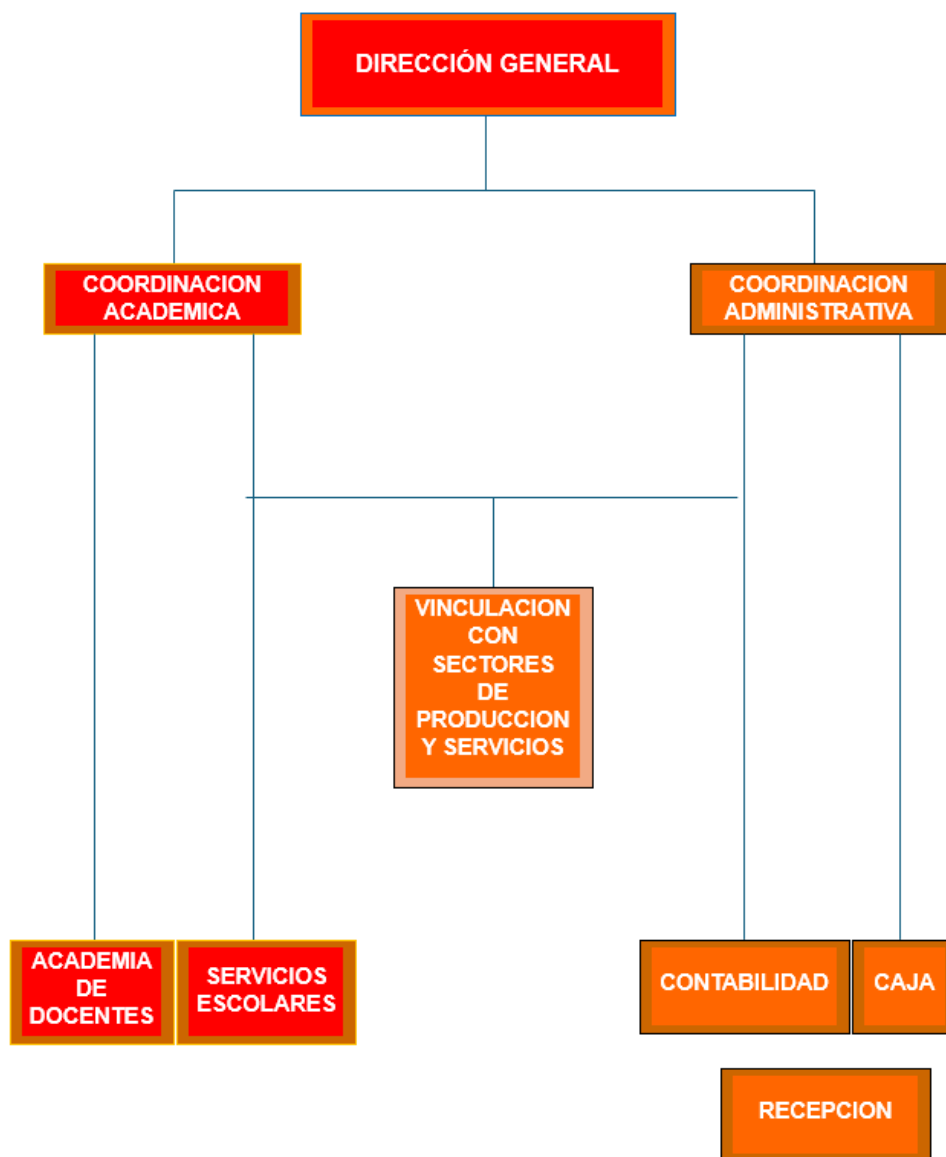
1.- El Centro Cultural Ítaca es una Institución Educativa fundada el 9 de diciembre de 1991 y tiene como ideario la búsqueda de la convivencia humana universal sin límites de credo, doctrinas y fronteras ideológicas. Para el desarrollo humano la única educación válida es la de la comunicación formada en la apertura a la realidad con la conciencia abierta, madura, libre y regulada por la naturaleza despierta de si mismo, de los demás y del compromiso con todo lo humano convirtiéndolos en valores perennes.

2.-El Centro Cultural Ítaca tiene facultad para gobernarse y autodeterminarse de conformidad con sus propios ordenamientos jurídicos, así como respetar y aceptar los requerimientos que la Dirección General de Educación Superior nos haga.

3.- Establecer e impartir los cursos de enseñanza superior, especialidad, maestría, así como de otros estudios que estime convenientes.

4.- Expedir certificados de estudios parciales y totales, así como títulos profesionales.

## ORGANIGRAMA



## **CAPITULO I**

### **DE LOS OBJETIVOS DE POSGRADO**

ARTICULO 1 Son estudios de posgrado los que se realizan una vez concluidos los de licenciatura de acuerdo a la normatividad universitaria.

ARTICULO 2 Los objetivos de posgrado son:

- La formación de investigadores y maestros con excelencia académica.
- La formación de especialistas en áreas específicas.
- Profundizar los conocimientos en un campo específico.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS DIRECTORES**

ARTICULO 3 El Centro Cultural Ítaca, para cumplir su función docente y de investigación, cuenta con la Unidad Académica y de Docencia, presidida y organizado por un director Académico.

ARTICULO 4 Solamente la Unidad Académica y de Docencia podrá impartir estudios acreditables y expedir títulos, constancias, grados o cualquier otro documento que acredite una actividad académica curricular.

ARTICULO 5 Toda instauración de Unidades Académicas y Docencia, así como de niveles de maestría y doctorado lo hará Coordinación Académica. Para la apertura de cursos de actualización, diplomados y especialidades, bastará con la aprobación del consejo Académico.

ARTICULO 6 Todo estudio de licenciatura, de diplomado y de especialidad requieren de planes y programas de estudio, formulados por la Coordinación Académica. Así como toda reforma a los mismos antes de ponerse en práctica. Estos estudios podrán ser libres o con Reconocimiento de Validez Oficial por parte de SEP.

ARTICULO 7 Para ser director de Coordinación Académica se requiere:

- Poseer un grado académico superior a bachillerato.
- Tener estudios relacionados con Desarrollo Humano y/o Psicología.

ARTICULO 8 Son facultades y obligaciones de la Coordinación académica:

- Vigilar el cumplimiento de programas y actividades académicas aprobadas.
- Nombrar y remover al personal docente.
- Vigilar programa de selección de alumnos.
- Rendir informes periódicos de sus logros.

### **CAPITULO III**

#### **DEL PERSONAL ACADEMICO**

ARTICULO 9 El personal académico está integrado por todo aquel que desempeñe funciones de docencia, de investigación y apoyo a la enseñanza y educación.

ARTICULO 10 Para que ingrese un profesor a la Institución es necesario presentar:

- Copia de Acta de Nacimiento.
- Copia de Título Profesional.
- Copia de Cédula Profesional.
- Copia de Constancia de Situación Fiscal.
- 2 fotografías tamaño infantil.

ARTICULO 11 Los profesores pueden ser:

- Titulares: con cargo de labores permanentes.
- Visitantes: con cargo de actividades especiales y eventuales.

ARTICULO 12 El personal académico será seleccionado por la Coordinación Académica en coordinación con el director.

ARTICULO 13 Derechos del personal docente:

- Ejercer la libertad de cátedra dentro del marco del ideario de la Institución.
- Percibir los honorarios pactados, en el lugar y tiempo señalado.

ARTICULO 14 Son obligaciones del personal docente:

- Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones.
- Llevar a cabo la labor inherente a su cargo:
  - Exámenes ordinarios y extraordinarios.
  - Corrección de tareas y trabajos escolares.
  - Atención personal al alumno.
- Cumplimiento de programas oficiales.
- Cumplimiento del ideario institucional y de este reglamento.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LOS ALUMNOS**

ARTICULO 15 Todo aspirante a ser miembro de Centro Cultural Ítaca deberá pasar un examen de admisión, así como cubrir los siguientes requisitos:

- Haber concluido el ciclo de estudios inmediato anterior.
- Solicitar la inscripción de acuerdo con los lineamientos que se establezcan.
- Ser aceptado mediante concurso de selección.



ARTICULO 16 Los aspirantes que cumplan con los requisitos de ingreso y realicen los trámites de inscripción y reglamentación, adquirirán la calidad de alumnos, con los derechos y obligaciones que esto conlleva.

ARTICULO 17 Se entiende que renuncian al derecho de inscribirse o reinscribirse los aspirantes o alumnos que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas que para tal efecto haya establecido Centro Cultural Ítaca.

ARTICULO 18 Derechos de los alumnos:

- Recibir del Centro Cultural Ítaca la formación académica correspondiente al plan de estudios.
- Ser tratado con respeto y dignidad.
- Ejercer la libertad de expresión respetando a los demás y al ideario de la comunidad Ítaca.
- Recibir constancias de estudio, títulos diplomas, etc., a que se hagan acreedores.

ARTICULO 19 Obligaciones de los alumnos:

- Cumplir con el presente reglamento y las normas establecidas.
- Conducirse con respeto.
- Cubrir sus cuotas económicas puntualmente.
- Cumplir con el plan de estudios.
- Cumplir con toda actividad académica.

ARTICULO 20 Tienen derecho a reinscribirse los alumnos que concluyeron el período anterior sin haber causado baja en los términos de este reglamento.

ARTICULO 21 La inscripción y reinscripción deberá solicitarse requiriendo los formatos correspondientes.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS MODALIDADES**

ARTICULO 22 En el Centro Cultural Ítaca, los estudios avanzados o de posgrado comprenden la modalidad de:

Licenciatura

ARTICULO 23 En los estudios avanzados o de posgrado, del Centro Cultural Ítaca, previo el cumplimiento de los requisitos, otorgará:

Grado de Maestro.

ARTICULO 24 Para obtener el grado académico se requiere:

- Haber cumplido satisfactoriamente el plan de estudios correspondiente
- Haber cubierto 130 horas de práctica profesional

- Haber presentado reporte de investigación, aprobado por el Departamento correspondiente.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS PLANES DE ESTUDIO**

ARTICULO 25 Los estudios de posgrado se cursan conforme al plan de estudios vigente, con el reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la autoridad educativa correspondiente.

ARTICULO 26 Los planes de estudio contendrán:

- Sus fundamentos.
- Listado, seriación y objetivos generales de las asignaturas.
- Valor en créditos del plan de estudio y de cada asignatura.
- El antecedente académico y requisitos para el ingreso.
- Duración normal de los estudios.

ARTICULO 27 Los objetivos generales de cada plan de estudios señalarán en forma global los conocimientos y habilidades que deberán lograr los alumnos.

ARTICULO 28 La lista de asignaturas deberá contener el nombre, su ubicación y el carácter de obligatorio u optativo de cada una de ellas.

ARTICULO 29 La seriación señalará las asignaturas antecedentes y las consecuentes.

ARTICULO 30 Los objetivos generales de las asignaturas señalarán los conocimientos y habilidades que el alumno adquirirá en cada curso.

ARTICULO 31 Los planes de estudio tendrán los siguientes valores crediticios y número de horas efectivas de actividades de aprendizaje bajo la conducción de un académico:  
Maestría 81 créditos y 576 horas

## **CAPITULO VII**

### **DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO**

ARTICULO 32 Los estudios de posgrado se cursarán conforme el plan de estudios, programas y asignaturas aprobadas y con el reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la autoridad correspondiente.

ARTICULO 33 Los programas de asignatura deberán contener:

- Identificación de la asignatura y su objetivo general
- Objetivos de las unidades

- Sistema de evaluación
- Actividad de aprendizaje
- Bibliografía

ARTICULO 34 Toda modificación a los programas deberá ser aprobada por la autoridad educativa correspondiente.

## **CAPITULO VIII**

### **DEL INGRESO A LOS ESTUDIOS**

ARTICULO 35 Para ingresar a la maestría se requiere:

- Solicitar autorización a la coordinación de posgrado.
- Presentar certificado de estudios terminados de licenciatura y/o, en su caso poseer el título de licenciatura (Los documentos tienen que ser entregados en 6 meses máximo, de lo contrario causarán baja)
- Asistir a una entrevista para evaluar los aspectos relacionados con su experiencia profesional y los propósitos que persigue con los estudios de maestría.
- Realizar una carta de motivos para cursar la Maestría.
- Cumplir con los requisitos de pago y documentación señalados en la convocatoria.

ARTICULO 36 Para ser admitido a un programa de maestría el aspirante deberá cursar o aprobar los cursos propedéuticos que, en su caso, estén incluidos en el plan de estudios. Los cursos propedéuticos no tendrán valor crediticio.

ARTICULO 37 Los aspirantes que cumplan con los requisitos de ingreso y realicen los trámites de inscripción y reglamentación correspondientes, adquirirán la calidad de alumnos, con los derechos y obligaciones que esto conlleva.

ARTICULO 38 Se entiende que renuncian al derecho de inscribirse o reinscribirse los aspirantes o alumnos que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas que para efecto haya establecido el Centro Cultural Ítaca.

ARTICULO 39 Tienen derecho a reinscribirse los alumnos que concluyeron el período anterior sin haber causado baja en los términos de este reglamento.

ARTICULO 40 La inscripción deberá solicitarse requiriendo los formatos correspondientes.

## CAPÍTULO IX

### DE LA REVALIDACIÓN

ARTICULO 41 Para la revalidación deberá cumplir lo siguiente:

- Cuando el alumno haya obtenido la calificación superior a ocho Puntos en las asignaturas correspondientes y no las haya reprobado anteriormente.
- Que no haya transcurrido un plazo superior a dos años a partir de la fecha que termino de cursar las asignaturas.

## CAPITULO X

### DE LA EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS

ARTICULO 42 El objetivo de las evaluaciones en los estudios de posgrado es: que las autoridades, alumnos y profesores conozcan el alcance logrado de los objetivos establecidos en los programas de estudios, para así, si fuera el caso, poder mejorar el proceso educativo.

ARTICULO 43 En las evaluaciones de las asignaturas de posgrado, se emplearán como instrumentos: exámenes escritos u orales, exámenes prácticos, reportes de trabajos de investigación, presentación de temas para discusión, lecturas, exposición individual o grupal, o combinación de los anteriores.

ARTICULO 44 En cada evaluación, las calificaciones se expresarán en el sistema numérico con números enteros, en la escala de cero a diez puntos. La calificación mínima para acreditar la materia es de **siete** puntos.

ARTICULO 45 Las evaluaciones se llevarán a cabo dentro de las fechas y horarios señalados en el calendario escolar.

ARTICULO 46 Las evaluaciones se efectuarán de acuerdo con el profesor de la asignatura. La hoja de evaluación final firmada por el profesor deberá entregarse a la Dirección Escolar en el transcurso de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que concluya la evaluación.

ARTICULO 47 Solo tendrán derecho a presentar evaluaciones finales los alumnos que hayan tenido un mínimo de ochenta por ciento de asistencias en la asignatura cursada.

ARTICULO 48 El alumno podrá apelar, solicitando la revisión de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales de las asignaturas que cursa. La solicitud correspondiente se hará por escrito al coordinador del plan de Estudios de Posgrado y al profesor de la asignatura para que éste realice la revisión solicitada. El plazo para solicitar la revisión es de cinco días hábiles que correrán a partir de la fecha en que el profesor entrega a la Dirección la hoja de evaluación final.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES**

ARTICULO 49 Las Prácticas Profesionales tienen como objetivo que los alumnos complementen su formación académica, especialmente en los aspectos de desarrollo profesional y desarrollo humano a través de su participación laboral en el ámbito profesional.

ARTICULO 50 El alumno al efectuar las Prácticas Profesionales deberá cubrir los objetivos planeados por el programa elegido.

ARTICULO 51 El alumno deberá cubrir un mínimo de 140 horas en la Institución elegida.

- Para tal efecto deberá solicitar carta de presentación de Prácticas Profesionales en Servicios Escolares.
- Al concluirlo presentar en Coordinación Académica o Servicios Escolares hojas de registro que acrediten el cumplimiento de este y solicitar a su vez la carta de liberación.
- Requisitos indispensables para poder recibirse en cualquiera de las modalidades propuestas por la Institución.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LA EVALUACION DE GRADO**

ARTICULO 52 El objetivo de la evaluación de grado es:

- Valorar y comprobar los conocimientos y capacidades del sustentante para aplicarlos.
- Otorgar al sustentante el grado académico.

ARTICULO 53 El plazo para presentar la evaluación del grado académico será de cuatro años contados a partir de la fecha de presentación y aprobación o acreditación de la última asignatura de su plan de estudios. Una vez vencido el plazo anterior, el Comité de Posgrado, podrá autorizar en cada caso la realización de la evaluación de grado académico con o sin la realización de un examen de suficiencia académica o resolver la repetición de los estudios según los antecedentes académicos y profesionales del interesado.

ARTICULO 54 Para que el alumno obtenga el grado de Maestría se requiere:

- Tener título de licenciatura expedido por institución reconocida, ante SEP o UNAM.
- Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, tomando en cuenta lo siguiente:
  - Cursar, y acreditar en el Centro Cultural Ítaca todas las asignaturas obteniendo

- o un promedio general en sus calificaciones igual o superior a **siete** puntos.
  - o Revalidar y acreditar parte de las asignaturas en los términos establecidos en el capítulo VII de este reglamento y las restantes conforme al capítulo VIII del citado reglamento.
- Para calcular el promedio final, se tomarán en cuenta todas las asignaturas que corresponden al plan de estudios, salvo las asignaturas propedéuticas que no tienen valor crediticio ni calificación numérica.
  - o Realizar la evaluación de grado en los términos establecidos en este reglamento.

ARTICULO 55 La obtención del grado será de las siguientes modalidades:

- Tesis profesional.
- Examen General de Conocimientos.
- Reporte Formal de Prácticas Profesionales.

ARTICULO 56 La evaluación profesional a través de la tesis comprenderá la realización de un trabajo escrito, que tenga vinculación con alguna de las áreas del plan cursado:

- Deberá desarrollarse con rigor metodológico.
- El sustentante deberá presentar una réplica individual de la misma en un examen profesional ante un jurado integrado por tres sinodales, uno de los cuales podrá ser tutor académico del sustentante.

ARTICULO 57 El trabajo de tesis deberá ser dirigido por un tutor académico nombrado por el coordinador del departamento de Investigación del Centro Cultural Itaca o podría ser puesto por el solicitante. El tutor académico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Poseer un grado académico superior o igual al que va a obtener el solicitante.
- Tener los conocimientos necesarios que estén vinculados con el trabajo de investigación o tesis.

ARTICULO 58 Antes de la sustentación de la tesis, el interesado deberá presentar ante el departamento de grado académico los siguientes documentos:

- Certificado total de estudios de posgrado realizados.
- Constancia de no tener adeudos de carácter económico, bibliográfico o material con el Centro Cultural Itaca.
- Aprobación del tutor y de los revisores.
- Comprobante del pago de derechos de examen.
- Cuatro ejemplares del trabajo.
- Fotografías para el acta de evaluación y el título.
- Los demás que señale la normatividad relativa.

ARTICULO 59 La sustentación de la tesis será pública o privada.

ARTICULO 60 Al término de la réplica, el jurado, para emitir su veredicto, tomará en cuenta el nivel de sustentación, la calidad de trabajo de tesis y los antecedentes académicos del sustentante. El resultado será:

- Aprobado con mención honorífica
- Aprobado por unanimidad de votos
- Aprobado por mayoría de votos
- Aplazado.

ARTICULO 61 Será acreedor a la mención honorífica el sustentante que cumpla con los siguientes requisitos:

- Haya aprobado el examen de grado en forma sobresaliente y que el trabajo de investigación represente una aportación valiosa a la sociedad
- Que el sustentante haya obtenido un promedio general no menor a nueve puntos en sus estudios de posgrado
- Que no haya obtenido calificaciones reprobatorias durante sus estudios de posgrado
- Que no tenga sanciones de advertencia o condicional disciplinaria en su expediente personal
- Que la evaluación de grado se sustente dentro de los tres años siguientes a la terminación de sus estudios.

ARTICULO 62 Al sustentante que resulte aplazado, se le asignará una calificación reprobatoria y el alumno deberá iniciar una tesis diferente.

ARTICULO 63 El examen General de conocimientos consiste en la aprobación de un examen que puede ser teórico, teórico-práctico o cuyo contenido se deberá referir a las áreas académicas fundamentales del estudio de posgrado correspondiente. Será elaborado por el Comité de Maestría, conformado por el grupo de expositores (un expositor de cada una de las áreas académicas), quienes determinarán el contenido y número de reactivos del examen. Los requisitos para optar por esta forma de titulación son los siguientes:

- Los interesados deberán solicitarlo a la Coordinación de Estudios de Posgrado, dentro de los primeros días después de haber obtenido su certificado de estudios correspondiente, presentando la documentación solicitada por dicha Coordinación.
- El examen deberá ser revisado, autorizado y supervisado en su elaboración y aplicación, por el Coordinador de estudios de Posgrado de la Escuela correspondiente.
- El examen será calificado por el comité multidisciplinario que lo elaboró, mismo que permitirá el resultado mediante oficio a la coordinación de Estudios de Posgrado y Servicios Escolares.
- Para aprobar el examen el alumno deberá obtener una calificación aprobatoria de 8.5 puntos.
- Los resultados del Examen General de Conocimientos se publicarán en la Coordinación de Estudios de Posgrado 72 horas después de la aplicación del mismo, indicándose la fecha y hora de la ceremonia de titulación, misma que deberá ser designada por la Coordinación de Estudios de Posgrado.
- En la ceremonia de titulación se tomará la protesta y se firmará el acta constitutiva correspondiente.
- El alumno que no acredite el Examen General de Conocimientos se considerará aplazado y podrá optar por otra de las modalidades de titulación, ya que esta opción se otorga por única ocasión.

ARTICULO 64 El Reporte Formal de Prácticas Profesionales consiste en un trabajo individual y/o colectivo (tres alumnos como máximo) de reporte formal de las actividades

realizadas y resultados obtenidos en las Prácticas Profesionales, para lo cual el alumno deberá contar con un asesor, tanto al elaborar el programa de intervención como durante la realización de este.

El reporte y el examen deberán ser presentados en un período no mayor a 8 (ocho) meses después de haber concluido los estudios correspondientes.

ARTICULO 65 Los casos no incluidos en este reglamento serán revisados por la coordinación de posgrado.

### **CAPITULO XIII**

#### **DE LA PERMANENCIA**

ARTICULO 66 Los alumnos deberán cursar el total de las asignaturas previstas en el período escolar programado; exepcto en los casos de asignaturas pendientes de acreditar en periodos anteriores.

ARTICULO 67 Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios de posgrado, podrán adquirir por otra ocasión la calidad de alumnos sujetándose al plan de estudios vigente a la feha de su ingreso.

ARTICULO 68 Cuando la interrupción en los estudios sea mayor de 2 años, el alumno deberá inscribirse en el período y cursar todas las asignaturas del plan de estudios vigente.

ARTICULO 69 De la conducta inadecuada:

- Atentar, dentro de la Institución, contra las buenas costumbres.
- Introducir y/o usar enervantes, narcóticos, psicotrópicos o ingerir bebidas embriagantes, dentro del Centro Cultural o presentarse al mismo bajo los efectos de estas sustancias.
- Atentar contra las instalaciones y equipo de la Institución; contra las personas o bienes de las autoridades, del personal; de los alumnos y de los visitantes a este Centro Cultural.
- Faltar al respeto gravemente, a la propia Institución, autoridades, maestros, empleados, compañeros y visitantes.
- Alterar o interrumpir las actividades académicas, administrativas o generales de la Institución, siendo merecedor a un reporte de extrañamiento
- Alterar o falsificar documentos escolares y otros documentos oficiales.
- Desacatar cualquier disposición del presente reglamento y/o de las normas complementarias.



## **CAPITULO XIV**

### **PAGOS**

ARTICULO 70 Reglamento de pagos:

- El alumno que no haya cubierto la cuota de inscripción o reinscripción el día que inicie el período correspondiente, no tendrá derecho a iniciar sus estudios.
- Si la colegiatura no está cubierta en un plazo de 10 días, habrá un cargo moratoria de 10%. Mensual.
- Si al termino del período el alumno presenta un adeudo de 2 meses, quedará automáticamente dado de baja de la institución.

ARTICULO 71 El alumno al concluir cada semestre o ciclo escolar deberá recabar en la dirección Académica una orden de reinscripción en la que constará que se cumplieron los lineamientos académicos exigidos y se tuvo una conducta deorosa. Con esa orden quedará inscrito, una vez cubiertos los requisitos financieros y administrativos.

ARTICULO 72 Si un alumno desea darse de alta extemporáneamente, es requisito indispensable que obtenga la autorización de parte de la dirección de la Institución. Después de lo cual procederá a cubrir el importe de la inscripción y el recargo correspondiente de acuerdo con el instructivo de pagos. Y esta sólo procederá en caso de contar con la autorización de la SEP.

## **CAPITULO XV**

### **BAJAS**

ARTÍCULO 73 En los casos de baja temporal o definitiva, el alumno deberá de cubrir los adeudos que existen a su cargo en esta fecha para que tenga derecho a la devolución de sus documentos personales. La baja procederá una vez que el alumno presente por escrito al departamento de Servicios Escolares la forma de aviso de baja debidamente autorizada por la dirección de la institución, unidad de comunicación audiovisual, área de cobranzas y biblioteca.

ARTICULO 74 Sólo tendrán efectos administrativos las bajas que se transmiten conforme a los procedimientos anteriores.

ARTICULO 75 El alumno que por su documentación o situación académica irregular deje de asistir a clases, quedará sujeto al reglamento de baja voluntaria y no tendrá derecho a devoluciones.

ARTICULO 76 El comité de Bajas se integrará por el Director General, el Director Académico, y el Coordinador Académico. Este comité es el único organismo facultado para dar de baja a los alumnos de la Institución.

ARTICULO 77 El comité de bajas se reunirá a petición de la parte interesada y en virtud de la convocatoria que el Director de la escuela realice, al que esté inscrito el alumno en

cuestión lance para tal efecto. Los miembros del Comité de Bajas tendrán derecho de voz y voto y las resoluciones se tomarán, por mayoría, en los casos de suspensión y baja temporal y, por unanimidad, en la baja definitiva.

ARTICULO 78 Queda reservado al Director de la Institución el derecho de suspensión del dictamen cuando, con elementos objetivos y válidos, considere que hay lugar para revisión del caso por el propio comité, el cual libremente ratificará o rectificará su dictamen. El Director tiene voto de calidad para cualquier dictamen emitido por el Comité de Bajas.

ARTICULO 79 La autoridad del Centro Cultural Ítaca que solicite la baja, convocará al alumno para que sea oído en el seno del comité de bajas y exponga las razones que a su derecho convengan.

ARTICULO 80 El comité promoverá recursos en las partes involucradas para resolver el caso, evitando las soluciones extremas.

ARTICULO 81 Las resoluciones de suspensión y baja se harán por escrito, agregándolas al expediente del alumno. Una copia se enviará inmediatamente por mensajero o correo certificado al domicilio de este. Y la resolución se hará pública en el lugar que se estima prudente dentro del Centro Cultural Ítaca, sin señalar la causa de baja.

ARTICULO 82: A partir de la fecha del dictamen de suspensión o baja temporal, el alumno quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financieras-administrativas.

ARTICULO 83 La segunda suspensión no podrá exceder de 15 días hábiles.

ARTICULO 84 El alumno que sea suspendido dos veces y reincida en su proceder inadecuado, causará baja definitiva.

ARTICULO 85 El alumno podrá causar baja temporal o definitiva por alguna de las siguientes situaciones:

- Por propia voluntad.
  - Se entiende baja por propia voluntad la que solicita el alumno libremente mediante oficio presentado a la Dirección Académica. La fecha de la solicitud se tomará en cuenta para los fines financiero-administrativos.
- Por insuficiencia académica.
  - Se entiende baja por insuficiencia académica, el no haber cumplido con los requisitos académicos de la carrera, y el reprobado, en un mismo semestre, incluidos exámenes extraordinarios, más del 25% de asignaturas.
- Por conducta inadecuada.
  - Se entiende baja por conducta inadecuada: A. Atentar dentro del recinto contra las buenas costumbres, B. Introducir bebidas embriagantes, narcóticos, psicóticos, o presentarse al Centro Cultural Ítaca bajo los efectos de estas sustancias. C. Atentar contra las instalaciones y equipo de la institución las personas o bienes de las autoridades, del personal, de los alumnos y de los visitantes. D. Alterar o interrumpir las actividades académicas de la institución. E. Alterar o falsificar documentos escolares y otros documentos oficiales. F. Desacatar cualquier disposición del presente reglamento y/o de las reglas complementarias.
- Por incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas.
  - Se entiende baja por incumplimiento a las obligaciones financieras-administrativas

cuando el alumno no cumpla con los requerimientos de los pagos según esté indicado en el reglamento financiero-administrativo.

- Por impedimento especial, ajeno o no a la voluntad del alumno.
  - Se entiende baja por impedimento especial, ajeno o no a la voluntad del alumno que, a juicio del Comité de bajas obstaculice su desempeño dentro del Centro Cultural Ítaca, o no justifique su permanencia en ella. Y será baja temporal cuando no exceda dos semestres, y será baja definitiva cuando el alumno quede inhabilitado para reingresar al Centro Cultural Ítaca.
- Por incumplimiento en la entrega de los documentos y antecedente académico requeridos, en el tiempo estipulado en el Acuerdo 17/11/17 artículo 63.

ARTICULO 86 Los alumnos que incurran en alguna de las responsabilidades anotadas en conductas inadecuadas se podrán hacer creedores a las siguientes sanciones, según sea el caso:

- Amonestación.
- Apercibimiento.
- Suspensión
- Expulsión.
- Se impondrá desde amonestación hasta suspensión por dos semestres o su equivalente, además del pago de daños y perjuicios, al alumno que destruya de manera intencional, total o parcialmente los bienes patrimonio del Centro Cultural Ítaca.
- El alumno que en forma imprudencial destruya, total o parcialmente, bienes patrimonio del Centro Cultural Ítaca, deberá pagar los daños y perjuicios ocasionados.
- En el caso de que los alumnos se negaran a pagar los daños y perjuicios ocasionados, el Centro Cultural Ítaca se reserva el derecho de hacer efectivo su pago por los medios legales que estime convenientes, independientemente de la sanción que proceda.
- Se impondrá desde amonestación hasta suspensión por dos semestres o su equivalente, al alumno que en el interior del Centro Cultural Ítaca y en perjuicio de otro alumno o de persona incurra en alguna conducta imprudencial.
- En los casos de reincidencia en los hechos, el alumno será sancionado con la expulsión.
- Cualquier autoridad educativa tiene competencia para amonestar y para percibir a los alumnos por justa causa.

ARTICULO 87 Se entiende por impedimento especial, algún elemento de diferente índole, ajeno o no a la voluntad del alumno que, a juicio del Comité obstaculice su desempeño dentro del Centro Cultural Ítaca, o no justifique su permanencia en ella.

ARTICULO 88 Será baja temporal cuando no exceda dos semestres y baja definitiva cuando el alumno quede inhabilitado para reingresar al Centro Cultural Ítaca.

## **CAPITULO XVI**

### **BECAS**

ARTICULO 89 Se formará un comité de becas para la selección de solicitudes el cual estará integrado por 3 miembros:

- Un representante de la Dirección General.
- Un representante de la Dirección Académica.
- Un representante de la Coordinación Académica.

ARTICULO 90 Para solicitar una beca, el alumno deberá:

- Ser alumno inscrito. Haber cursado al menos un cuatrimestre.
- Tener un promedio mínimo de 9 (nueve)
- Tener una situación económica que justifique el otorgamiento de la beca.
- Estar sujeto a una investigación socioeconómica.
- Recoger, llenar y entregar la solicitud de beca, en el departamento de Servicios Escolares, anexando la documentación requerida en los plazos establecidos por la institución.

ARTICULO 91 Se otorgará como mínimo un número equivalentes al 5% de los alumnos inscritos en cada programa académico.

ARTICULO 92 Las becas corresponden a la exención del pago de inscripción y colegiaturas.

## **CAPITULO XVII**

### **REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

ARTICULO 93 El presente reglamento tiene por objeto normar la organización, desarrollo y cumplimiento de la movilidad estudiantil en los estudios profesionales de la universidad.

ARTICULO 94 Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria para la comunidad universitaria que participe en la movilidad estudiantil de estudios profesionales de la Universidad

ARTICULO 95 Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este reglamento: El Rector y la Coordinación Operativa

ARTICULO 96 La coordinación operativa la llevará a cabo el departamento de Servicios Escolares.

ARTICULO 97 Los alumnos inscritos y con promedio mínimo de 9 (nueve) tendrán acceso a este programa.

## **CAPITULO XVIII**

### **REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS, SEGÚN CORRESPONDA**

ARTICULO 98 Los alumnos que deseen solicitar certificados de estudio, parciales o totales y títulos, diplomas o grados, deberán pasar al Departamento de Servicios Escolares, llenar los formatos correspondientes con los datos que se requieran, según sea el caso, y su firma. Y cubrir la cuota correspondiente.

## **CAPITULO XIX**

### **INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR**

ARTICULO 99 Queja por inconsistencia en algún texto del material proporcionado por la institución:

- El alumno podrá acudir a su Asesor Administrativo asignado, para que este, a su vez, acuda al Profesor Especialista asignado, a fin de que se haga la revisión procedente y se corrija el escrito, si fuere el caso.
- El Profesor Especialista cuenta hasta 72 horas para resolver el caso.
- Si, por el contrario, al hacer la revisión procedente se determinara que el alumno estaba equivocado en su solicitud de revisión, se le indicará al alumno exactamente el texto del escrito a tratar en donde se confirme que no hay error en el texto original.
- Si el alumno no quedara conforme con la explicación, este podrá acudir al Director Académico para aclarar las cosas.

ARTICULO 100 Queja por recibir trato inadecuado de un docente:

- El alumno podrá acudir al Director Académico para manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director Académico leerá el escrito y le solicitará al docente que le informe por escrito lo sucedido en relación al caso a tratar.
- El Director Académico cuenta hasta 72 horas para resolver la queja.
- El Director Académico estudiará ambas presentaciones presentadas por escrito para estudiarlas y resolver la queja. Si tuviera alguna duda sobre algún punto en concreto, podrá aclararlo con el interesado.
- Las resoluciones de estos casos pueden variar desde un acta administrativa para anexarse al expediente del docente, hasta la inhabilitación definitiva.
- Si el docente no estuviere conforme con la resolución, este podrá acudir al Consejo Académico para su revisión, presentando los escritos antes entregados de ambas partes.

ARTICULO 101 Queja por no estar de acuerdo con la calificación obtenida en el examen:

- El alumno podrá acudir al Profesor responsable y manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Profesor responsable contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo.
- El Profesor responsable entregará por escrito al alumno la resolución de la queja.
- Si el alumno no quedar conforme, puede acudir al Director Académico, presentando los escritos manejados durante el proceso de queja.
- El Profesor responsable entregará al Director Académico los escritos presentados por el alumno para presentar la queja y los escritos hechos por él para manifestar la solución.
- El Director Administrativo cuenta con 72 horas máximo para dar una respuesta.

**ARTÍCULO 102 Queja por no estar de acuerdo en algún proceso administrativo:**

- El alumno podrá acudir al Director Administrativo y manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director Administrativo contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo, el cual será por escrito.
- En caso de no estar de acuerdo con el fallo dado por la Dirección Administrativa, el alumno podrá acudir al Director Académico para su intervención en el caso.

**ARTICULO 103 Queja por no estar de acuerdo con algún trámite procesado por Servicios Escolares:**

- El alumno podrá acudir con el Director del Departamento de Servicios Escolares y manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director del Departamento de Servicios Escolares contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo, el cual será por escrito.
- En caso de no estar de acuerdo con el fallo dado por la Dirección Administrativa, el alumno podrá acudir al Director Académico para su intervención en el caso.

**ARTICULO 104 Queja por recibir un documento mal elaborado por parte de la universidad.**

- El alumno podrá acudir con el Director del Departamento de Servicios Escolares y manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director del Departamento de Servicios Escolares contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo, el cual será por escrito.
- En caso de no estar de acuerdo con el fallo dado por el Departamento de Servicios Escolares, el alumno podrá acudir al Director Académico para su intervención en el caso.

**ARTICULO 105 Queja por no habersele entregado a tiempo determinados documentos.**

- El alumno podrá acudir con el Director del Departamento de Servicios Escolares para manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director del Departamento de Servicios Escolares contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo, el cual será por escrito.

- En caso de no estar de acuerdo con el fallo dado por el Director del Departamento de Servicios Escolares, el alumno podrá acudir al Director Académico para su intervención en el caso.

ARTICULO 106 Queja por habersele hecho un cargo económico que no reconoce:

- El alumno podrá acudir al Departamento de Caja para manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Departamento de Caja contará con 72 horas hábiles para estudiar los datos entregados por el alumno y dar su fallo, el cual será por escrito.
- En caso de no estar de acuerdo con el fallo dado por el Departamento de Caja, el alumno podrá acudir al Director Administrativo para su intervención en el caso.

ARTICULO 107 Queja por recibir bullying escolar:

- El alumno podrá acudir al Director Académico para manifestarle por escrito su incomodidad, señalando por escrito todos los datos personales que lo identifican como persona y como estudiante en la universidad. Y explicando detalladamente lo sucedido.
- El Director Académico cuenta hasta 72 horas para resolver la queja.
- El Director Académico investigará la información que juzgue pertinente para objetivar el caso.
- Las resoluciones de estos casos pueden variar desde una llamada de atención, hasta la expulsión del agresor.

## **CAPITULO XX**

### **INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN EN CADA CASO, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.**

ARTICULO 108 Los casos relacionados con alguna infracción, incluyendo acoso escolar, acoso sexual o plagio, se remitirán al Comité Directivo, constituido por el Director General, el Rector, y el Director Académico.

ARTICULO 109 La persona o personas que manifiesten el caso deberán hacerlo por escrito y con las respectivas firmas.

ARTICULO 110 Según lo demande la situación, dicho comité lo resolverá en el menor tiempo posible.

ARTICULO 111 Si el caso es grave, ameritará la expulsión del alumno y se buscará la retribución del daño.

ARTICULO 112 Si el caso no es grave, se indicarán las acciones a seguir para corregir la conducta errónea manifestada y se buscará la retribución del daño.

## **CAPÍTULO XXI**

### **DEL USO DE LA BIBLIOTECA**

ARTICULO 113 Sólo se prestarán libros:

- Dejando en depósito, la credencial vigente del Centro Cultural Ítaca.
- Llenando el formato de préstamo, anotando datos personales y datos de control bibliotecario, así como fecha de préstamo y vencimiento.
- Por 5 días hábiles, a partir de la fecha de entrega. Al vencimiento de la fecha de entrega, se podrá resellar en caso de ser necesario. Por una ocasión más.

ARTICULO 114 Situaciones a considerar:

- En caso de no realizar el resello y pasarse de la fecha de entrega, se tendrá que pagar una multa de \$5.00 pesos por cada día de atraso. Este dinero formará parte del fondo de la biblioteca para la adquisición del material nuevo.
- La persona que tenga más de 3 atrasos en la entrega de libros solicitados a la biblioteca perderá el derecho a hacer uso de esta.
- No se podrá inscribir al siguiente semestre, si se encuentra con adeudo de libros. Para inscribirse al siguiente semestre, se deberá presentar un comprobante de NO ADEUDO en el área de Caja.
- La única persona facultada para entregar y recibir libros, exclusivamente en los horarios preestablecidos, es la Coordinadora de Servicios Escolares, responsable de la biblioteca

## **CAPITULO XXII**

### **VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR, ASÍ COMO LOS MEDIOS A TRAVÉS DE LOS CUALES EL PLANTEL PROMOVERÁ LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE ÉSTE ENTRE LOS ALUMNOS.**

ARTICULO 115 Vigencia del reglamento escolar: dos años. del 31 de enero de 2024 al 31 enero de 2026.

ARTICULO 116 Promoción, difusión y publicidad del reglamento:

- En el momento en que el nuevo alumno quede inscrito, se le entregará el reglamento.
- Al editarse el nuevo reglamento cuando sea renovado, se le entregará al alumno la última versión.
- En el departamento de Servicios Escolares estará disponible para consultarlo.