

INSTITUTO SUPERIOR DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO DE BAJA CALIFORNIA

REGLAMENTO GENERAL
INSTITUCIONAL

ENERO 2020.

Playas de Rosarito, Baja California.

Rosarito, Baja California



No.	CONTENIDO	PÁG.
1	Título I Del Reglamento General.	5
2	Capítulo I Del ámbito de observancia.	5
3	Capítulo II De la vigencia y medios a través del cual promoverá la difusión y publicidad entre los alumnos.	5
4	Capítulo III De las reformas.	5
5	Título II De la Institución.	5
6	Capítulo I Personalidad y fines.	5
7	Capítulo II De la adscripción legal y la misión.	6
8	Capítulo III De la organización.	6
9	Capítulo IV De los miembros de la comunidad.	6
10	Capítulo V De los órganos de gobierno, perfiles y funciones.	6
11	Capítulo VI De las funciones sustantivas, docencia, investigación y difusión de la cultura y la administración.	8
12	Capítulo VII Instancia y procedimiento competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo.	9
13	Capítulo VIII De los patrocinadores y colaboradores externos.	10
14	Capítulo IX De las políticas de planeación y autoevaluación institucional.	10
15	Título III Del Modelo Educativo Institucional	11
16	Capítulo I De los niveles y modalidades.	11
17	Capítulo II De los cursos de lenguas extranjeras, propedéuticas, de complementación o educación continua que se ofrecen a nivel general.	11
18	Capítulo III De los organismos internos que intervienen en la interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudios.	11
19	Título IV Del Personal Académico	11
20	Capítulo I De los académicos, perfiles, categorías y niveles	11
21	Capítulo II De la selección de los académicos.	12
22	Capítulo III De los tutores escolares, asesores, jurados y sinodales.	12
24	Capítulo IV Del ingreso, la permanencia y la promoción del personal académico.	12
25	Capítulo V De los órganos académicos que intervienen en el ingreso, permanencia y promoción.	12
26	Capítulo VI De los derechos del personal académico	12
27	Capítulo VII De las obligaciones del personal académico.	13
28	Capítulo VIII De las responsabilidades y sanciones.	14
29	Título V De los Alumnos	14
30	Capítulo I De la selección y admisión general.	14
31	Capítulo II De los procesos de inscripción, reinscripción, promoción y permanencia.	14
32	Capítulo III De la clasificación de los alumnos y categorías.	15
33	Capítulo IV De la acreditación y regularización	15
34	Capítulo V Tipos de baja y procedimiento respectivo	16
35	Capítulo VI Reglas para la movilidad estudiantil	17

36	Capítulo VII De las tutorías y asesorías.	17
37	Capítulo VIII De los derechos y obligaciones.	17
38	Capítulo IX De las responsabilidades y sanciones	18
39	Capítulo X Infracciones en caso de acoso escolar, acoso sexual, plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir.	20
40	Título VI Del Servicio Social	20
41	Capítulo I Requisitos y características del servicio social.	20
42	Capítulo II De los asesores internos y externos.	21
43	Capítulo III De la acreditación del servicio social.	21
44	Capítulo IV De los derechos y obligaciones.	21
45	Capítulo V De las responsabilidades y sanciones.	22
46	Título VII De las Prácticas Profesionales	23
47	Capítulo I Requisitos y características.	23
48	Capítulo II De los asesores internos y externos.	24
49	Capítulo III De la acreditación.	24
50	Capítulo IV De los derechos y obligaciones.	24
51	Capítulo V De las responsabilidades y sanciones	24
52	Título VIII De la Titulación u Obtención del Grado	24
53	Capítulo I De las opciones, requisitos y procesos correspondientes	24
54	Capítulo II De los seminarios y cursos para titulación u obtención de grado.	25
55	Capítulo III De las asesorías.	26
56	Capítulo IV De los sinodales y jurados.	27
57	Capítulo V De los derechos y obligaciones en los exámenes y actos de titulación u obtención de grados.	28
58	Capítulo VI De las responsabilidades y sanciones.	29
59	Título IX De las Becas y Beneficiarios Económicos.	29
60	Capítulo I De las becas por disposición oficial.	30
61	Capítulo II De las becas y beneficios económicos institucionales.	31
62	Capítulo III De la distribución y asignación.	31
63	Capítulo IV De los requisitos para ser becario.	31
64	Capítulo V De los órganos que intervienen en el otorgamiento y renovación.	32
65	Capítulo VI Del comité de becas, constitución y funciones.	32
66	Capítulo VII Del funcionamiento del sistema.	32
67	Capítulo VIII De los derechos y obligaciones.	33
68	Capítulo IX De las responsabilidades y sanciones.	33
69	Título X De la Administración o Control Escolar	33
70	Capítulo I De la evaluación, revalidación, equivalencia y certificación.	33
71	Capítulo II De la evaluación de la complementación académica.	33
72	Capítulo III Del servicio social.	34
73	Capítulo IV De la titulación u obtención de grado.	34
74	Capítulo V Del otorgamiento de becas.	34

75	Capítulo VI Requisitos para la expedición de constancias, credenciales, certificados de estudio, parciales o totales, títulos, diplomas o grados y otros documentos.	35
76	Título XI De los Servicios de Apoyo	35
77	Capítulo I Del uso de las instalaciones (aulas, talleres, laboratorios, clínicas, bibliotecas, etc.).	35
78	Capítulo III Del uso de otros servicios.	36
79	Capítulo IV De los derechos y obligaciones.	36
80	Capítulo V De las responsabilidades y sanciones.	36
81	TRANSITORIOS	36

REGLAMENTO

Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California

Título I

Del Reglamento General.

El presente reglamento muestra los lineamientos de la administración del desarrollo académico de la Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California, los cuales son considerados vitales para la formación integral de nuestros estudiantes.

Capítulo I

Del ámbito de observancia.

Artículo 1.- Se determinan las reglas referidas a la autoridad escolar, alumnos, académicos y demás servicios que se ofrecen en el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

Artículo 2.- En este reglamento se establecen los derechos y obligaciones de quienes tienen relación directa en el ámbito administrativo y académico del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

Capítulo II

De la vigencia y medios a través del cual promoverá la difusión y publicidad entre los alumnos.

Artículo 3.- El reglamento queda vigente a partir de la autorización por parte de la Secretaría de Educación.

Artículo 4.- La difusión y publicidad se realizará a través de medios electrónicos, y al inscribirse será entregado de manera física, a su vez, será puesto en un lugar visible y a la mano de los alumnos.

Capítulo III

De las reformas.

Artículo 5.- Las modificaciones o adecuaciones del presente reglamento sólo tendrán efecto al ser aprobadas primeramente por el cuerpo académico del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California y posteriormente por la autoridad educativa correspondiente, tomando en consideración que las modificaciones se deben realizar 30 días antes de que se pretenda surtan efecto.

Título II

De la Institución.

Artículo 6.- La Institución tendrá la responsabilidad de acatar el presente reglamento con los fines y propósitos dispuestos en el mismo documento, a su vez, cumplirá con la misión, visión y valores que en todo momento exprese en su oferta educativa.

Capítulo I

Personalidad y fines.

Artículo 7.- El presente Reglamento del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California, de ahora en adelante, tiene como objetivo el establecimiento de las normas generales que regulan la actividad académica de licenciatura, posgrados y las actividades administrativas derivadas de estas, así como las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad universitaria que participan en este nivel de estudios

Artículo 8.- Tiene como fines:

a).- Organizar conferencias, seminarios, cursos, diplomados, talleres y pláticas, sustentadas por hombres de ciencias, mexicanos o extranjeros.

b).- Promover, fomentar, patrocinar, subvencionar, fundar bibliotecas, hemerotecas, museos y exposiciones.

c) La prestación de servicios de educación superior, posgrado y educación continua, se dará en la modalidad mixta, así como la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría educativa y empresarial, previa obtención de los permisos correspondientes.

s).- Iniciar, promover, fomentar, patrocinar, subvencionar o fundar, administrar y dirigir Universidades integradas con sus respectivos Institutos de Investigación, escuelas y facultades.

Capítulo II

De la adscripción legal y la misión.

Artículo 9.-El presente Reglamento se fundamenta en los siguientes documentos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Educación
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior
- Acuerdo 17-11-17 de la Secretaría de Educación Pública publicado el 13 de noviembre de 2017
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
- Reglamento para la prestación del servicio social de los estudiantes de las instituciones de educación superior en la República Mexicana
- Modelo Educativo de la institución

Artículo 10.- Misión.- Formar profesionales capaces de resolver problemas educativos, a través de aspectos teórico-metodológicos del quehacer educativo, comprometidos con la construcción de sociedades interculturales y sustentables.

Capítulo III

De la organización.

Artículo 11.-Para lograr el avance académico de nuestros estudiantes, se trabajara bajo un esquema de asesorías presenciales en grupo o individuales que permita a través del trabajo constante y paulatino de los asesores o académicos sobre los contenidos que se aborden en cada asignatura o módulo permita la acreditación de materias correspondientes. Dicho proceso estará apoyado de un aula virtual para actividades fuera del aula, las horas asignadas a cada materia no podrá ser menor de 20 hrs.

Capítulo IV

De los miembros de la comunidad.

Artículo 12.-La comunidad escolar está integrada por quienes participan en el desarrollo propio de las actividades del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California. Alumnos, Académicos, Recurso Humano propio de la Institución.

Artículo 13.-Será alumno de la institución, aquel que cumpla con los requisitos estipulados por el área de Control escolar, realice los trámites correspondientes y cubra las cuotas establecidas.

Artículo 14.-Es Académico, aquel que cubra con el perfil profesional solicitado para cada una de las asignaturas, según lo establecen los programas de estudio.

Artículo 15.-El personal Administrativo es quien administra, coordina, apoya y gestiona las funciones académico - administrativas del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California para un funcionamiento pertinente.

Artículo 16.-Es fundamental considerar como miembros de la comunidad educativa a las siguientes figuras:

- a) Alumnos
- b) Académicos
- c) Personal administrativo, Directivos, Rector.
- d) Consejo Directivo
- e) Organizaciones en convenio

Capítulo V

De los órganos de gobierno, perfiles y funciones.

Artículo 17.-Para desarrollar de manera efectiva sus funciones, el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California cuentan con la siguiente organización (Anexo I Organigrama):

- a) Consejo Directivo
- b) Rector
- c) Director de posgrados
- d) Director Académico
- e) Director Administrativo
- f) H. Consejo Técnico

Artículo 18.- El Rector tiene como funciones

- a. Establecer las normas y políticas institucionales y supervisar su cumplimiento.
- b. Impulsar el desarrollo académico, la actualización permanente de las actividades vigentes y el debido registro de éstos ante las autoridades educativas que correspondan

REGLAMENTO – INSTITUTO SUPERIOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DE BAJA CALIFORNIA

- c. Desarrollar una gestión escolar en beneficio de la comunidad escolar
- d. Impulsar, establecer y mantener relaciones institucionales con autoridades y organizaciones públicas y privadas así como relaciones bilaterales con instituciones educativas.
- e. Supervisar y aprobar las políticas y normas académicas y administrativas
- f. Evaluar y formular las reformas al reglamento Institucional
- g. Representar al Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California conforme a sus facultades.
- h. Establecer los vínculos con organismos e instituciones de financiamientos a favor de la comunidad escolar
- i. Supervisar el desarrollo académico, así como las políticas y normas que lo regulen.
- j. Aprobar los mecanismos de contratación, evaluación y desarrollo del personal académico
- k. Delegar una o varias de sus atribuciones.

Artículo 19.- Los Directivos tendrán como funciones generales:

- a. Implementar las acciones necesarias para mejorar la enseñanza y el aprendizaje.
- b. Vigilar el cumplimiento de la normatividad escolar.
- c. Participar en el desarrollo y en la actualización permanente de las actividades vigentes e implementar su debido cumplimiento.
- d. Participar en el establecimiento y debido mantenimiento de las relaciones y compromisos institucionales del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.
- e. Coordinar las actividades referidas al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- f. Elaborar el calendario escolar.
- g. Contratar y coordinar el recurso humano a su cargo.
- h. Desarrollar actividades que impacten el desarrollo académico de los programas que se encuentren vigentes.
- i. Desarrollar programas de vinculación y extensión.
- j. Supervisar el resguardo del patrimonio institucional.

Artículo 20.- A su vez, serán accesorias al área Administrativa las siguientes:

- a. Inscribir o matricular a los estudiantes.
- b. Concentrar, manejar, controlar y gestionar las calificaciones de los estudios.
- c. Expedir, recibir, controlar y gestionar actas de exámenes ordinarios y extraordinarios.
- d. Gestionar certificados de estudios parciales o totales, previa solicitud del interesado.
- e. Atender el trámite de cambio o baja a los alumnos que así lo soliciten.
- f. Preparar y distribuir formas de solicitudes de inscripción, reinscripción, lista de asistencia y de evaluación, kardex, actas de examen y demás documentos que forman parte del proceso administrativo-escolar.
- g. Atender y gestionar los trámites de equivalencia de estudios.
- h. Otras que sean de competencia administrativa escolar.

Artículo 21. Los objetivos del H. Consejo Técnico en el área de titulación serán:

- I. Establecer los mejores criterios académico-administrativos del proceso de titulación.
- II. Garantizar resultados académicos óptimos para cada opción de titulación.
- III. Mantener siempre un adecuado nivel de eficiencia terminal.
- IV. Evaluar y expedir dictámenes sobre los trabajos de titulación que alcancen los mejores niveles de calidad.
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes del proceso de titulación.
- VI. Garantizar una adecuada formación teórico-metodológica al cuerpo de asesores.
- VII. Mantener una estrecha comunicación con los aspirantes, a efecto de conocer sus inquietudes y problemas para evitar que se alejen sin concluir su titulación.

Artículo 22. Las funciones del H. Consejo Técnico en el área de titulación serán:

- I. El H. Consejo Técnico del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California agendará fecha y hora del examen profesional de la licenciatura así como el del posgrado.
- II. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo anual.
- III. Formar y mantener un cuerpo de asesores que correspondan a las diferentes opciones de titulación.

- IV. Recibir, revisar y resolver solicitudes de aspirantes a iniciar su proceso e titulación.
- V. Recibir, revisar y autorizar los temas de investigación para las tesis, tesinas, memorias, prácticas profesionales o servicio social, según corresponda.
- VI. Asignar un asesor por cada trabajo de titulación aprobado o registrar el propuesto por el aspirante a titularse.
- VII. Mantener informada a la comunidad sobre los plazos, condiciones, opciones y procedimientos de titulación.
- VIII. Convocar, inscribir y dar seguimiento a los programas de titulación a partir de las opciones y procedimientos que marque la normatividad del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California
- IX. Determinar los criterios de evaluación y seguimiento del proceso de titulación.
- X. Vigilar que los contenidos temáticos de los exámenes generales de conocimiento contemplen los tópicos fundamentales de cada área seleccionada, tal que garantice la adecuada presentación, desarrollo, coherencia, profundidad y su aplicación práctica.
- XI. Difundir oportunamente los procedimientos que deberán seguir los pasantes.
- XII. Otorgar dictámenes de conclusión a los trabajos de titulación que han sido aprobados.
- XIII. Realizar estudios periódicos de eficiencia terminal y de seguimiento a pasantes.
- XIV. Mantener un programa permanente de actualización teórica y metodológica para asesores.
- XV. Designar a los integrantes del jurado para la aplicación de los exámenes recepcionales.
- XVI. Organizar los actos académicos protocolares que formen parte del proceso de titulación.
- XVII. Los que indique el Manual de Titulación del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.
- XVIII. Elaborar y mantener actualizado un catálogo de posibles temas de investigación que serán prioritarios para el desarrollo de la investigación en la Institución.
- XIX. Para el caso del promedio de excelencia como opción de titulación, deberá recurrir ante la Coordinación de Servicios Escolares para obtener la certificación del promedio de calificaciones.
- XX. Otras que sean de su competencia.

Artículo 23. El H. Consejo Técnico en el área de titulación deberá reunirse periódicamente y está obligado a realizar por los menos una reunión mensual y levantar el acta correspondiente.

Artículo 24. Los Acuerdos que tome el H. Consejo Técnico en el área de titulación deberán ser por consenso.

Artículo 25. El presidente del H. Consejo Técnico en el área de titulación tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar y presidir las reuniones del Consejo.
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que rige el proceso de titulación.
- III. Supervisar y participar en la aplicación de los exámenes profesionales.
- IV. Autorizar los documentos que emita el Consejo.
- V. Recibir del Jurado los resultados obtenidos en los exámenes profesionales y demás documentación inherente al proceso.

Artículo 26. El secretario del H. Consejo Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Mantener actualizado el libro de egresados proporcionado por Servicios Escolares y el registro de proyectos de trabajo, solicitudes para exámenes, asesores designados, etc.
- II. Presentar al H. Consejo Técnico los asuntos que vayan a ser analizados y comunicar los resolutivos a los interesados.
- III. Llevar un libro de actas en el que se registren las reuniones y acuerdos de la Comisión.
- IV. Firmar junto con el Presidente toda la documentación del Consejo.

Capítulo VI

De las funciones sustantivas, docencia, investigación y difusión de la cultura y la administración.

En el Instituto la investigación es una función sustantiva inherente al trabajo académico. Así mismo, se entiende por Investigación el proceso creativo fundamentado en una metodología sistemática, cuyo objetivo es el diseño, desarrollo, evaluación y socialización del conocimiento científico.

Artículo 27.-La planeación, desarrollo, socialización y evaluación de la investigación desarrollada tanto por académicos -investigadores como por alumnos, debe cumplir con los lineamientos establecidos por las normas que emanan de la metodología de la investigación en sus distintos seminarios.

Artículo 28.-Los Planes de Investigación deben estar avalados tanto por la Dirección del programa académico como por Posgrado e Investigación.

Artículo 29.-Posgrado e Investigación, a través de eventos y publicaciones, vincula la docencia con la Investigación tanto en educación superior como en Posgrado, fortaleciendo la actitud crítica de sus académicos y estudiantes e interesándolos en la generación de nuevo conocimiento.

Artículo 30.-Es responsabilidad de los Directores de Programas Académicos, tanto de educación superior como de Posgrado, cumplir oportunamente con los requerimientos de Posgrado e Investigación en cuanto a actualización, ejecución y reporte de resultados de Planes Internos de Investigación y Líneas de Investigación, así como de la participación de académicos y alumnos en eventos y publicaciones institucionales de investigación.

Capítulo VII

Instancia y procedimiento competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo.

Artículo 31. Uno de los objetivos de este reglamento es regular el sistema interno de quejas y sugerencias relativas al funcionamiento de los servicios y actividades que desarrolla el Instituto. Entendiendo que el proceso deberá ser la presentación de una queja o sugerencia, ya sea vía presencial en las oficinas del Instituto o en su caso, vía digital por medio del portal Institucional, esto bajo un formato que se le otorgará al integrante de la comunidad estudiantil, mismo que deberá ser en el caso de queja contestado en máximo 5 días hábiles posteriores a la fecha de la presentación, en donde se de atención al quejoso y se muestren las medidas a seguir.

Artículo 32. Concepto de queja y sugerencia.

a) Se entiende por queja, a efectos de este Reglamento, cualquier tipo de reclamación presentada por la prestación del servicio educativo, por la que se denuncia alguna supuesta deficiencia, incorrección o disfunción en la prestación de los servicios de competencia del Instituto, a efecto de que se subsanen o reparen mediante las actuaciones que procedan.

b) Se entiende por sugerencia, a efectos de este Reglamento, la formulación de propuestas dirigidas a los responsables de los centros de información, servicios o áreas del Instituto con la finalidad de mejorar la calidad de las prestaciones y servicios.

Artículo 33. Sujetos legitimados.

I. Las quejas y sugerencias reguladas en este Reglamento podrán presentarse por cualquier miembro de la comunidad educativa. También podrán presentarse por personas ajenas a ésta siempre que se refieran al funcionamiento de los servicios del Instituto o de las entidades que de ella dependan y resulten personalmente afectadas por las supuestas deficiencias que denuncien.

II. Las quejas y sugerencias podrán ser formuladas directamente por el interesado, siempre y cuando acrediten debidamente su personalidad.

III. Si una misma queja o sugerencia se presenta firmada por varias personas, deberán señalar un representante común a efectos de la comunicación de las actuaciones del procedimiento. De no hacerlo así, las comunicaciones se realizarán al primero de los firmantes de la queja o sugerencia.

IV. En ningún caso se admitirá la presentación de quejas o sugerencias anónimas, incluidas las que se remitan desde una dirección de correo electrónico que no permita conocer la identidad personal del reclamante.

Artículo 34. Formas de presentación.

I. Las quejas y sugerencias podrán presentarse mediante escrito dirigido al Rector del Instituto para su recepción y tramitación o bien mediante correo electrónico dirigido al mismo.

II. Podrán utilizarse para ello los formularios habilitados por la Institución existentes en las oficinas generales y asimismo descargables en la página web. En todo caso, deberán incluirse en la queja o sugerencia el nombre o nombres de los firmantes y una dirección electrónica, o en su defecto domiciliaria, de contacto. Se expondrán con la mayor claridad posible los hechos en que se funda la queja y, en su caso, la petición que se formula.

III. Al escrito o mensaje electrónico de queja podrán adjuntarse los documentos que se consideren convenientes en relación con su objeto.

IV. Se deberá seguir el Proceso de atención y seguimiento de quejas establecido por el Instituto.

Artículo 35. Lugar de presentación.

I. Las quejas y sugerencias que se formulen mediante escrito se presentarán en la Rectoría del Instituto. Conforme a lo indicado en el artículo siguiente, su titular ordenará el registro correspondiente.

II. Las quejas y sugerencias podrán enviarse también y en todo caso por correo electrónico al buzón de quejas y sugerencias del Instituto.

Artículo 36. El Rector de la Institución deberá dar respuesta a las quejas presentadas en un tiempo prudente, no mayor a 5 días hábiles, mediante los medios indicados por el interesado.

En caso de que el quejoso no acuse la recepción de la queja, ésta se entenderá por notificada a los dos días hábiles siguientes a la fecha del envío por correo electrónico o por el medio que haya indicado el quejoso.

Capítulo VIII

De los patrocinadores y colaboradores externos.

Artículo 37. Son patrocinadores quienes deseen contribuir con ayuda en aportación económica o especie a los fines que solicite o designe el Comité Directivo del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California. Habrán de ser personas o empresas con trayectoria honorable que muestren el deseo de contribuir al fortalecimiento de la formación e investigación académica en la región.

Artículo 38. Son colaboradores externos los académicos o investigadores que, no habiendo sido contratados como docentes del Instituto, se incorporan a las actividades académicas como son las asesorías de documentos recepcionales.

Capítulo IX

De las políticas de planeación y autoevaluación institucional.

Artículo 39. La planeación institucional depende de la Dirección apoyada en las coordinaciones de Programas y el área de Diseño Curricular.

Artículo 40. El proceso de auto evaluación institucional se regirá por los siguientes criterios:

1. El propósito de la evaluación es la mejora de los procesos académicos y de vinculación social.
2. La evaluación involucra a todos los miembros de la comunidad académica aunque es dirigida por los coordinadores de programa.
3. Las evaluaciones parciales se realizan cada cuatro meses atendiendo a aspectos particulares de cada materia en torno a la eficacia de los contenidos, las metodologías, la participación de estudiantes y docentes, los recursos.
4. La evaluación general se realiza al finalizar cada programa académico con vistas a rediseñar el programa y adaptarlo a nuevas necesidades.
5. La evaluación del estudiantado se realiza mediante la guía de evaluación cada materia o curso, dirigida por la coordinación de programa.

Artículo 41. El Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California se rige por una cultura de solidaridad que permite a sus miembros contribuir al desarrollo de la comunidad motivados principalmente por el interés del servicio a la población para que construya una ciudad armoniosa basada en las relaciones de respeto y justicia.

Título III

Del Modelo Educativo Institucional

Capítulo I

De los niveles y modalidades.

El Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California, ofrece programas especializados de educación superior, complementándose con la oferta de talleres y diplomados.

Artículo 42. La modalidad mixta de los programas exige asistir durante la semana de manera presencial y otra parte importante de estudio se realiza a distancia. Esto es, la modalidad mixta, consiste en la

participación a distancia de las sesiones vía teleconferencia y la realización de actividades realizadas y/o mostradas vía internet y a su vez la presencial en el plantel.

Capítulo II

De los cursos de lenguas extranjeras, propedéuticas, de complementación o educación continua que se ofrecen a nivel general.

Artículo 43. Los cursos complementarios al programa se orientan a la nivelación, actualización y profundización académica.

Artículo 44. Algunos podrán realizarse en asociación con instituciones de enseñanza de lenguas extranjeras, las relativas al requisito de una segunda lengua.

Artículo 45. Los cursos propedéuticos en áreas no fortalecidas (técnicas de lectura, escritura referencial, ortografía, sintaxis, computación) se ofrecen en forma de talleres.

Capítulo III

De los organismos internos que intervienen en la interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudios.

Artículo 46. En lo general, el cuerpo académico, en análisis con el departamento de coordinación académica, Directivos, Rector y Consejo Directivo, en conjunto, serán los facultados para evaluar la pertinencia de los programas de estudio.

Artículo 47. En lo particular, corresponde al coordinador de programa y sus docentes interpretar el modo en que ha de aplicarse la propuesta curricular y de evaluarse el cumplimiento cabal de sus propósitos.

Título IV

Del Personal Académico

Artículo 48.-El Personal Académico tiene a su cargo los servicios normales, regulares y permanentes de asesoría, docencia e investigación.

Capítulo I

De los académicos, perfiles, categorías y niveles

Artículo 49.-El Personal Académico de la Institución tendrá las siguientes categorías:

- a) Catedrático de asignatura.
- b) Asesor.
- c) Catedrático de tiempo completo.

Artículo 50.-Con base en el tiempo de labores que destine a la Institución, el Personal Académico, podrá ser:

- a. Catedrático de Asignatura: cuando su designación deba hacerse por cada una de las materias que imparta, a las que se destinará el tiempo que señale el plan de estudios correspondiente.
- b. Asesor: cuando el Catedrático coadyuve a impartir una asignatura, o tenga una función específica en donde asesore al alumno tanto en el proceso de alguna asignatura, servicio social, prácticas profesionales, proceso de titulación y proceso de regularización.
- c. Catedrático de tiempo completo: Son profesores o investigadores de carrera quienes dedican al Instituto medio tiempo o tiempo completo en la realización de labores académicas.

Artículo 51.-Para el desarrollo de sus funciones, el Personal Académico deberá tener contrato de prestación de servicios.

Capítulo II

De la selección de los académicos.

Artículo 52.- La función principal observada para la selección de los Catedráticos es facilitar el aprendizaje de todos los estudiantes favoreciendo la motivación hacia una constante superación personal y la búsqueda de la verdad, así como la excelencia académica.

Artículo 53.- La selección de los Catedráticos se dará bajo el siguiente proceso:

1. Revisión del curriculum vitae.
2. Llamada a referencias.
3. Entrevista laboral.

4. Clase muestra.

A su vez, en entrevista se le informará acerca de la normativa vigente en cuanto a sus funciones, a fin de que exponga su disposición para apegarse a ellas.

Los criterios a observar en la contratación serán los siguientes:

- a) Principios básicos del ser humano y su forma de vida.
- b) Relación en cuanto a su proceder con el resto de la población, tomando en consideración su experiencia con otras comunidades educativas.
- c) Conocimiento del docente en cuanto a la función que vaya a desempeñar y la asignatura a enseñar.
- d) Estrategias didácticas y control de grupo.
- e) Relación docente – alumno, así como con la comunidad educativa.
- f) Organización y planeación de clase.
- g) Superación personal en la índole profesional.

Capítulo III

De los tutores escolares, asesores, jurados y sinodales.

Artículo 54.-Los tutores deben reunir el perfil de los docentes, así como el jurado y los sinodales en lo que concierne al criterio primero.

Artículo 55.-Los sinodales podrán ser académicos externos al Instituto, así como lo son los asesores de prácticas profesionales, quienes podrán ser invitados a participar en los procesos de titulación académica, siempre y cuando sean autorizados previamente por la unidad académica y el Instituto.

Capítulo IV

Del ingreso, la permanencia y la promoción del personal académico.

Artículo 56.-Una vez reunidos los criterios enunciados en el Capítulo II, necesarios para la contratación del personal académico, el docente permanecerá durante al menos un cuatrimestre su clase. Las evaluaciones continuas permitirán evaluar su permanencia.

Artículo 57.-La promoción del docente consiste en la constante actualización mediante los insumos de lectura y eventos que el mismo Instituto le ofrece de forma continua.

Capítulo V

De los órganos académicos que intervienen en el ingreso, permanencia y promoción.

Artículo 58.-Es facultad del Rector y los coordinadores de cada programa, en conjunto, admitir y renovar el contrato de cada docente. Así como promover la superación de éste de forma conjunta.

Capítulo VI

De los derechos del personal académico.

Artículo 59.-El personal académico en el Instituto tiene los siguientes derechos:

1. Acceder a todas las fuentes disponibles de consulta, como son el centro de documentación y biblioteca e internet.
2. Recibir materiales bibliográficos como estímulo a su labor académica.
3. Celebraciones y asuetos onomásticos y del calendario escolar.
4. Gozar de un sueldo digno y estimulante para su labor académica.
5. Acceder a publicaciones culturales y académicas como lector y colaborador.

Capítulo VII

De las obligaciones del personal académico.

Artículo 60.-Las obligaciones del personal académicos son las siguientes:

1. Responder satisfactoriamente en la docencia y la realización de eventos.
2. Cubrir puntualmente sus clases, en los horarios establecidos por la escuela y sus márgenes de tolerancia (15 minutos al inicio y 15 minutos al final).
3. Ejecutar cabalmente el programa con criterios de flexibilidad y adecuación que le aconseje su competencia pedagógica.
4. Ser congruente con los principios del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California especialmente en lo relativo a la formación integral y la socialización del conocimiento.

5. Informar regularmente de sus avances y necesidades a las autoridades del Instituto.
6. Establecer un trato cordial con todos los miembros del Instituto.
7. En el caso de los tutores, colaboradores y asesores externos, mantener comunicación frecuente.
8. Deberán presentarse a sus cátedras de manera asidua y puntual. Cuando por causa de fuerza mayor un docente tenga que faltar a sus clases deberá avisar oportunamente a la Coordinación Académica de la licenciatura o el posgrado. Toda inasistencia será reportada a la Dirección General Académica en reportes periódicos.

Artículo 61.- Las faltas a clase por el Catedrático se repondrán en un horario distinto a las clases en los términos acordados con la Dirección Académica.

Artículo 62.- Todo Catedrático deberá entregar antes del inicio de cursos al Coordinador Académico, el formato de programa operativo para la planeación didáctica-syllabus debidamente requisado y al inicio del curso, a los estudiantes.

Artículo 63.- Cada Catedrático es responsable de mantener la disciplina necesaria para el debido aprovechamiento de las actividades de aprendizaje.

Artículo 64.- Los Catedráticos deberán firmar su asistencia y anotar el tema correspondiente a cada clase en el sistema institucional.

Artículo 65.- Los Catedráticos llevarán registro de los resultados de aprendizaje y la asistencia de sus estudiantes.

Artículo 66.- Al término de cada periodo de evaluación, los Catedráticos entregarán en tiempo y forma las calificaciones a los estudiantes y a la Coordinación Académica.

Artículo 67.- Los Catedráticos entregarán oportunamente los reportes que la Dirección General Académica de la institución solicite durante el curso.

Artículo 68.- Los Catedráticos podrán solicitar el material y/o equipo de computación que requieran y que esté disponible, para dar su asignatura. El uso de material audiovisual deberá relacionarse con el tema del programa que se esté tratando.

Artículo 69.- Los trabajos, tareas, investigaciones, casos prácticos y exámenes serán corregidos personalmente por cada Catedrático, así también están comprometidos a elaborar sus propios exámenes parciales y finales. Las calificaciones finales deberán entregarse en las fechas establecidas en el calendario escolar.

Artículo 70.- Las notas entregadas a la Coordinación de Servicios Escolares no podrán ser modificadas, salvo previa autorización de Dirección General Académica.

Artículo 71.- Los Catedráticos deberán abstenerse de dar clases particulares a sus estudiantes.

Artículo 72.- Las clases deberán impartirse sólo en los espacios asignados.

Capítulo VIII

De las responsabilidades y sanciones.

Artículo 73.- El Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California se rige por una cultura de solidaridad que permite a sus miembros contribuir al desarrollo de la comunidad educativa motivados principalmente por la intención de servicio, el respeto y la justicia.

Artículo 74.- Motivos no previstos en contrato se dirimirán a criterio del Rector y/o el Consejo Directivo.

Título V

De los Alumnos

Capítulo I

De la selección y admisión general.

Artículo 75.- La condición de estudiante se adquiere mediante la admisión expresa por las autoridades de la SEP, una vez que obtiene su número de Control Escolar (Matrícula) así como haber cubierto todos los requisitos establecidos por la Institución para su admisión.

Artículo 76.- Los aspirantes que provengan de otras instituciones de educación superior, podrán ser admitidos por vía de revalidación o equivalencia de estudios, siempre y cuando la SEP autorice mencionado trámite.

Artículo 77.- Los aspirantes admitidos en la Institución como alumnos, por ese solo hecho adquieren los derechos y obligaciones que establece el Reglamento.

Capítulo II

De los procesos de inscripción, reinscripción, promoción y permanencia.

Artículo 78.- Para ingresar como alumno se requiere:

- a. Cumplir los requisitos que establezca la SEP.
- b. Tener totalmente acreditados el ciclo de estudios inmediato anterior.
- c. Tratándose de admisión por la vía de revalidación o equivalente de estudios, cumplirá los requisitos que establezca al respecto la SEP.
- d. Seleccionar y mencionar al momento de inscribirse a que área se inscribirá de las especialidades del plan de estudios.
- e. Pagar las cuotas que determine la Institución de acuerdo con sus procedimientos internos.

Artículo 79.- Son requisitos para gestionar su inscripción: Presentar en el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California la siguiente documentación en original y dos fotocopias:

- I. Acta de nacimiento.
- II. Certificado de Preparatoria LEGALIZADO por el Gobierno del Estado en el que fue expedido o el documento oficial de revalidación de estudios, expedido por la Dirección General de Evaluación, Incorporación y Revalidación de la SEP o documento equivalente.
- III. 3 fotografías, tamaño infantil, papel mate, blanco y negro.
- IV. Fotocopia de un comprobante de domicilio actual (luz, agua, teléfono, etc.)
- V. Fotocopia de la CURP
- VI. Llenar y firmar la solicitud de inscripción.
- VII. Efectuar los pagos correspondientes a la inscripción.

Artículo 80.- Para efectuar la reinscripción en las fechas establecidas, los estudiantes requieren:

- a) Llenar y firmar la solicitud de reingreso.
- b) No tener adeudos pendientes ni de colegiaturas, ni en la biblioteca.
- c) Efectuar los pagos correspondientes a la reinscripción.

Artículo 81.- Las cuotas establecidas son aquellas que en el momento de inscripción vigentes, mismas que se anexarán (Anexo II) a la firma del presente Reglamento.

Artículo 82.- El pago de las reinscripciones se realizará en las fechas señaladas de acuerdo con el calendario escolar.

- a. El costo de la reinscripción será publicado oficialmente por la Dirección General un mes antes de iniciado el periodo de reinscripciones.
- b. Para los alumnos de reingreso, es decir, alumnos dados de baja por decisión propia, que decide reingresar a la institución, se respetará el costo de la reinscripción vigente, siempre y cuando no se exceda de un periodo posterior a la baja de 6 meses.

Artículo 83.- El pago de las colegiaturas se deberá realizar de acuerdo a lo publicado por la Dirección General, en la cuenta bancaria indicada por la institución. (Anexo III)

Artículo 84.- Las cuotas pagadas por los alumnos por concepto de inscripción y reinscripción le garantizan un lugar como estudiante, por tal motivo no es reembolsable ni acreditable, en caso de que el alumno decida no continuar en la institución.

Artículo 85.- Solo podrá reembolsarse íntegramente en caso de que la institución no abra el curso correspondiente.

Capítulo III

De la clasificación de los alumnos y categorías.

Artículo 86.-Es considerado estudiante regular quien mantiene vigente su inscripción, cumple el calendario escolar y con sus pagos puntuales.

Artículo 87.-Según el periodo que curse, será considerado estudiante de primero a décimo cuatrimestre, según su generación.

Capítulo IV

De la acreditación y regularización

Artículo 88.-La regularización de alumnos reprobados (6 es reprobatorio) se dará sólo cuando su retraso sea debida a causas graves (enfermedad o eventos críticos). El tipo de evaluación será asignado por el Asesor a cargo, las cuales pueden ser:

1. Evaluación parcial, cuyo propósito será estimar el nivel de cumplimiento alcanzado por los estudiantes en la fracción del contenido y las competencias establecidas en los programas de estudio y sus unidades de aprendizaje, misma que será aplicada posterior al parcial.
2. Evaluación ordinaria o de cierre, la cual tendrá por objeto verificar que el estudiante ha alcanzado los objetivos y nivel de competencias necesarios para acreditar la asignatura, al término de la misma.
3. Evaluación extraordinaria, la cual podrá realizarse, de acuerdo con lo que señale el programa de la asignatura, a través de:
 - a) Una evaluación que permita verificar que el estudiante cumple con los objetivos y nivel de competencias establecidos para acreditar la materia.
 - b) Evaluación complementaria, orientada a que el estudiante demuestre haber alcanzado los objetivos y nivel de desempeño suficiente o adecuado de las competencias establecidas en las unidades de aprendizaje que no fueron logradas en la evaluación parcial u ordinaria de un curso determinado.
 - c) Evaluación de regularización. Como tal, representa la última oportunidad de acreditar la materia o materias establecidas en el plan de estudios. En todos los casos, la evaluación de regularización deberá realizarse de manera colegiada. Este tipo de evaluación no es aplicable en los programas de posgrado.

Artículo 89.-Quienes pierdan una materia por causa grave podrán volverla a cursar. La justificación deberá enviarse por escrito a la institución.

Artículo 90.-No habrá aplicación de exámenes extraordinarios ni prórrogas para el reinicio de un curso que se abandonó sin aviso.

Artículo 91.-La asistencia para la aprobación de materias será mínima en un 80%.

Artículo 92.- El alumno podrá adeudar máximo 2 materias para poder ser promovido al siguiente grado.

Artículo 93.- El alumno podrá cursar las materias que el plan de estudios permita en un solo cuatrimestre, previa autorización del Coordinador académico, dentro de un periodo escolar.

Artículo 94.- El alumno podrá presentar hasta 2 materias en regularización en un cuatrimestre.

Artículo 95.- El alumno podrá cursar hasta 3 veces la misma materia.

Artículo 96.- El alumno tendrá hasta 5 años para terminar la materia, siempre y cuando la normatividad vigente lo permita.

Artículo 97.- El alumno tendrá hasta 3 años posterior a la terminación de estudios para obtener título y grado en su caso.

Capítulo V

Tipos de baja y procedimiento respectivo

Artículo 98.- El estudiante podrá solicitar, o en su caso, causar baja temporal o definitiva del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California por alguna de las siguientes razones:

- a) Voluntaria.
- b) Por deserción académica.
- c) Bajo rendimiento académico.
- d) Conducta inadecuada.
- e) Situación Administrativa.

f) Por adeudo económico.

Artículo 99.- Se entiende por baja voluntaria la que es a petición del estudiante. Ésta deberá tramitarse en Control Escolar, donde se expedirá el documento que sustentará la solicitud. La baja le será otorgada una vez que se haya comprobado que no tiene adeudos en el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California. Hasta que el trámite tenga verificativo, dejarán de aplicarse las colegiaturas a cuenta del estudiante.

Artículo 100.- Baja por deserción académica es cuando el estudiante abandona sus clases y no se presenta más a las mismas, sin dar el aviso señalado en el Artículo que antecede. En este caso se seguirán causando las colegiaturas y recargos correspondientes hasta que sea tramitada la baja del ciclo inscrito y al término del mismo la Coordinación de Servicios Escolares aplicará una baja administrativa. Un estudiante que deja de asistir a clase y que no tramite oficialmente su baja, aparecerá en actas oficiales de calificaciones y se anotará N.P. (No Presentó).

Artículo 101.- Baja por bajo rendimiento académico es incumplir los requisitos académicos de cada programa e incurrir en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Será motivo de baja académica el haber reprobado tres materias o másy/o haber acumulado seis exámenes extraordinarios en los últimos tres periodos escolares.
- b) Acumular cuatro N.P. (No Presentó), en el transcurso de la Licenciatura a excepción de los casos de baja voluntaria.
- c) Acumular dos veces N.P. en la misma materia.
- d) No haber acreditado la misma materia en las dos oportunidades que tiene para cursarla.
- e) Haber reprobado dos veces un mismo semestre o cuatrimestre.
- f) Reprobar el ochenta por ciento (80%) de las materias del mismo periodo escolar.
- g) La baja académica de un estudiante será ratificada por el Consejo Universitario y tendrá carácter de definitivo.

Artículo 102.- Baja por conducta inadecuada es aquella que resulte de cualquiera de las violaciones señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 103.- Se entiende por baja administrativa el incumplimiento en tiempo con la presentación de alguno de los documentos señalados como obligatorios de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 104.- Baja por adeudo económico es aquella que resulte del incumplimiento del pago correspondiente en dos ocasiones.

Artículo 105.- Se podrá conceder baja temporal cuando el estudiante realice el trámite correspondiente, y se compruebe no tener ningún adeudo en el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

Artículo 106.- A partir de la fecha en que se realice la gestión de baja, el estudiante quedará suspendido en sus derechos y obligaciones como tal.

Artículo 107.- Una vez que el estudiante haya concluido los trámites necesarios para la baja temporal o definitiva y se compruebe que no cuenta con algún tipo de adeudo en el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California, se le hará entrega de los documentos originales que obren en los archivos de la Institución, o bien debe solicitar en la Coordinación de Servicios Escolares la gestión para la obtención del Certificado de Estudios Parciales, previo pago correspondiente.

Artículo 108.- Se suspenderá el servicio educativo al no realizar puntualmente todos los pagos de acuerdo al calendario de pagos emitido por la Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California en cada ciclo escolar, se aplicara baja por adeudo económico.

Artículo 109.- El estudiante puede solicitar cambio a alguna otra licenciatura que imparte el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California el cual será autorizado por la Coordinación Académica, debiendo el estudiante cumplir los requisitos de ingreso de la carrera solicitada y solicitar el trámite de resolución de equivalencia en caso de existir.

Artículo 110.- El estudiante podrá solicitar cambio de programa académico antes de inscribirse al siguiente ciclo; en caso de ser alumno de nuevo ingreso, una vez iniciando el ciclo escolar contará con cinco días hábiles para tramitar su cambio.

Capítulo VI

Reglas para la movilidad estudiantil

Artículo 111. El presente capítulo tiene por objeto regular el procedimiento en materia de movilidad estudiantil.

Artículo 112. Se entiende por movilidad estudiantil a la posibilidad de cursar un periodo de estudios en una Institución Nacional o Extranjera, la movilidad implica su incorporación como estudiante en otra institución, sin perder sus derechos como alumno de la Institución de procedencia.

Artículo 113. Los alumnos que por intercambio académico hayan cursado materias en alguna Institución de Educación Superior del extranjero deberán sujetarse a los requisitos de revalidaciones establecidos por la autoridad educativa competente.

Artículo 114. El Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California podrá firmar convenios con Instituciones de Educación Superior Extranjeras a fin de que los estudiantes que provengan de esas Instituciones puedan ingresar a cualquiera de los programas académicos que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 115. El Rector validará las propuestas de dichas Instituciones y de los convenios que se deseen suscribir para su aprobación. El Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California podrá revalidar los estudios de los alumnos que provengan de Instituciones extranjeras, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido por el Sistema Nacional de Créditos, Revalidación y Equivalencias de Estudios del Sistema Educativo Mexicano.

Artículo 116. Una vez aprobados los convenios por el Rector, deberá ser firmado por los Representantes Legales de ambas Instituciones. El total de materias que se revaliden mediante este esquema, será de acuerdo a la cantidad y porcentaje de créditos establecidos por la normatividad vigente aplicable.

Capítulo VII

De las tutorías y asesorías.

Artículo 117. La tutoría se desarrollará a nivel licenciatura y tendrá por objeto facilitar la adaptación del alumno al ritmo de la vida universitaria a fin de lograr una trayectoria académica más integral, por lo que estará dirigida a todo ciclo vital de éste y se encargará de su desempeño académico y de su desarrollo personal, social, espiritual y cívico, haciéndolo capaz de hacerse dueño y responsable de su desarrollo, orientándolo en la toma de decisiones.

Artículo 118. La tutoría estará a cargo de la dirección académica, la cual se integrará por el personal académico. El tutor, junto con las autoridades que determina el presente Reglamento para cada caso, autorizará las bajas, intercambio académico y selección de cursos de los alumnos.

Artículo 119. La tutoría podrá ser individual o grupal y dentro de las fechas que establezca para tal efecto la coordinación, siendo obligación de cada tutor asumir el compromiso y entusiasmo para lograr los objetivos que se fijen, y por parte del alumno, la obligación de asistir con toda puntualidad a las sesiones individuales o grupales que el programa exija.

Capítulo VIII

De los derechos y obligaciones.

Artículo 120.- El estudiante tiene las siguientes obligaciones:

- a. Sujetarse a las disposiciones emanadas del presente Reglamento durante su estancia dentro de las instalaciones del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California o cuando la represente en cualquier acto, sea público o privado.
- b. Cubrir a tiempo las cuotas establecidas por concepto de:
 - a) Inscripción.
 - b) Colegiaturas mensuales.
- c. Responder por los daños causados voluntaria o involuntariamente, a los equipos o instalaciones.
- d. Asistir puntualmente a las asesorías, teniendo una tolerancia de 10 minutos una vez iniciada la hora programada.
- e. Cumplir con los requisitos que el programa de estudios indique.
- f. Acatar las disposiciones de las autoridades de la Institución.
- g. Mostrar en todo momento respeto a los integrantes de la comunidad estudiantil.
- h. Observar buena conducta dentro de las instalaciones o en actividades curriculares o extracurriculares que se desarrollen.

- i. Sujetarse a la revisión de pertenencias, que la institución realizará cuando lo considere oportuno, con el objetivo de detectar la posesión de objetos o sustancias ilegales, y de encontrarse turnar a las autoridades correspondientes.

Artículo 121.- Los derechos de los estudiantes se pierden;

- a. Al tener adeudos por concepto de colegiaturas.
- b. Al violentar de alguna manera el presente Reglamento.

Artículo 122.- El estudiante tiene los siguientes derechos:

- a. Ser acreditado como estudiante mediante la credencial oficial de estudiante.
- b. Estar informado de los avances, de los trámites de gestoría que implican su permanencia en la institución.
- c. Informar en tiempo sobre las fechas de exámenes programados por la SEP.
- d. Capacitar sobre el uso de recursos adicionales para su proceso de aprendizaje.
- e. Tener acceso a una cuenta de INTRANET y de AULA VIRTUAL.
- f. Recibir en el aula y a la hora indicada las asesorías correspondientes a cada materia.
- g. Un alumno podrá tomar asesoría de máximo de dos materias por mes.
- h. Ser examinado o evaluado por los profesores de las materias que le correspondan.
- i. Recibir aviso oportuno sobre las materias que no acredite.
- j. Utilizar las instalaciones y/o equipos de la institución, salones, laboratorios, biblioteca, equipo de computación, etc., de acuerdo con las normas y horarios establecidos.
- k. Participar en los eventos culturales, sociales y deportivos realizados.
- l. Recibir asesoría académica para la mejor realización de tareas de las materias que esté cursando.
- m. Recibir apoyo psicopedagógico y didáctico para optimizar su desempeño en el proceso de aprendizaje.
- n. Solicitar en la Biblioteca los libros que desee consultar, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento de funcionamiento de biblioteca.
- o. Ausentarse del salón de clases cuando el profesor no se presente dentro de los primeros 16 minutos de iniciada la hora programada, cuando la sesión es de una hora; y dentro de los primeros 20 minutos de iniciada la hora programada, cuando la sesión es de dos horas, siempre y cuando no reciba aviso previo del personal de la Institución ya sea verbal o escrito sobre la situación particular.

Capítulo IX

De las responsabilidades y sanciones

Artículo 123.- De las ofensas y sanciones:

- a. Son ofensas graves y por ende, son motivos de expulsión del plantel, los siguientes actos.
 - a) Causar daño físico o lesión en forma predeterminada contra cualquier persona de la comunidad dentro de las instalaciones del plantel o en sus inmediaciones.
 - b) Poseer, vender, transportar armas de fuego, objetos punzo cortantes y otros objetos cuyo propósito específico sea lesionar o causar un daño físico o lesión.
 - c) Poseer o consumir drogas ilegales, o incitar a otros a utilizarlas o traficar con ellas, dentro de las instalaciones, Si el alumno es sorprendido dentro de la institución, será remitido a las autoridades correspondientes.
 - d) Asistir al plantel bajo la influencia de cualquier droga, alcohol, estimulante o psicotrópico, salvo en aquellos casos que sea por prescripción médica y se acredite fehacientemente dicha prescripción.
 - e) Poseer, vender, transportar o ceder cualquier clase de drogas, estimulantes o psicotrópicos.
 - f) Obligar a una persona de la comunidad universitaria a consumir bebidas embriagantes o drogas, estimulantes o psicotrópicos, ya sea mediante uso de la fuerza física o mediante presión dentro de las instalaciones del plantel.
 - g) Robar o sustraer bienes, equipo o materiales, propiedad de la institución.

- h) Robar, asaltar o presionar de cualquier modo a cualquier miembro de la comunidad, para despojarlas de sus bienes.
 - i) Realizar acto que afecte de manera sustancial la buena marcha de las actividades del plantel.
 - j) Ingerir bebidas alcohólicas dentro o en las inmediaciones del plantel.
 - k) Cometer actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
 - l) Alterar por cualquier medio o hacer uso indebido de la documentación del plantel.
 - m) Otras que por su proceder, así lo determine la Rectoría.
- b. Se consideran ofensas no tan graves y serán motivo de suspensión temporal del infractor las siguientes:
- a) Agredir verbalmente o utilizar lenguaje obsceno o grosero al dirigirse a los alumnos, al personal docente, administrativo o al director del plantel.
 - b) Realizar actos que interrumpan o tiendan a interrumpir la buena marcha de las actividades del plantel.
 - c) Causar daño físico en forma imprudencial a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria o a sus propiedades.
 - d) Introducir bebidas embriagantes al plantel.
 - e) Fumar en el salón de clases, en los pasillos y en espacios cerrados.
 - f) Rayar las paredes o instalaciones del plantel.
 - g) Observar conducta inapropiada en las instalaciones del plantel.
 - h) Otras que por su proceder, así lo determine la Rectoría.

Artículo 124.- Se otorgará amonestación, suspensión temporal o baja definitiva, a juicio de la Dirección General y según la gravedad de las siguientes causas:

- a. Si entrega documentación escolar falsificada para su inscripción, en cuyo caso, procederá lo siguiente:
La baja se aplicará en el momento en que la SEP notifique al Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.
- b. Desarrollen actividades que atenten contra los principios básicos de buena convivencia.
- c. Falten al respeto o utilicen la violencia y hostilicen individualmente o colectivamente a cualquier miembro de la comunidad estudiantil.
- d. Interrumpan la vida académica con agitaciones motivadas por luchas ideológicas o políticas.
- e. Cometan fraude académico.

Artículo 125.- Todas las sanciones anteriores podrán ser aplicadas de manera individual o colectiva según sea el caso. El alumno que acumule tres amonestaciones, será suspendido y condicionado, en su permanencia en la institución.

Artículo 126.- Las sanciones aplicables según la gravedad de la falta, serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita, anotada en el expediente.
- III. Poner al estudiante en situación condicional.
- IV. Suspensión temporal de la institución.
- V. Expulsión definitiva de la institución.

Su aplicación no necesariamente será en el orden en que están presentadas en este artículo, dependerá de la gravedad del hecho, además de que toda sanción dictaminada será inapelable.

Artículo 127.- Todo alumno está obligado a conocer el presente Reglamento, el desconocimiento del mismo no excluye las responsabilidades que implica su incumplimiento.

Artículo 128.- Las normas establecidas por el presente Reglamento tienen aplicación para todo tipo de actividad curricular o extracurricular que promueva o desarrolle la Institución dentro o fuera de sus instalaciones.

Capítulo X

Infracciones en caso de acoso escolar, acoso sexual, plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir.

Artículo 129. Cualquier persona de la comunidad educativa del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California que se vea involucrado en acoso escolar, sexual o plagio se someterá a un proceso en el cual deberá comprobar su inocencia mediante las pruebas pertinentes que presenten ante autoridades correspondientes, debiendo notificar ante el Rector (mismo que deberá remitir a las autoridades a que dé lugar al ser enterado del acto), dado el caso, y previa averiguación de las autoridades se evaluará su permanencia bajo análisis del Consejo Directivo, el cual tiene la facultad de otorgarle la permanencia, suspensión temporal o definitiva y reservarse el derecho de admisión, a su vez, de existir necesidad se podrá dar acción legal ante la autoridad judicial correspondiente.

Bajo este tenor las medidas disciplinarias para cada caso serán las siguientes:

- a) ACOSO ESCOLAR.- A. Reunión entre el actor y el personal escolar. B. Servicio social o comunitario. C. Bajo análisis del Consejo Directivo, el cual tiene la facultad de otorgarle la permanencia, suspensión temporal o definitiva y reservarse el derecho de admisión.

Nota 1: El acoso escolar es el maltrato físico, verbal, psicológico y/o social, deliberado y recurrente que recibe un alumno o alumna (agredido) por parte de otro u otros alumnos o alumnas (agresor), que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo, y se caracteriza por la intencionalidad y reiteración en el tiempo.

- b) ACOSO SEXUAL.- A. Reunión entre el actor y el personal escolar. B. Servicio social o comunitario. C. Turnar a las autoridades competentes en caso de delito. D. Bajo análisis del Consejo Directivo, el cual tiene la facultad de otorgarle la permanencia, suspensión temporal o definitiva y reservarse el derecho de admisión.
- c) PLAGIO ACADÉMICO.- A. Reunión entre el actor y el personal escolar. B. Servicio social o comunitario. C. Turnar a las autoridades competentes en caso de delito. D. Bajo análisis del Consejo Directivo, el cual tiene la facultad de otorgarle la permanencia, suspensión temporal o definitiva y reservarse el derecho de admisión. E. Cancelación del proceso de evaluación. F. Pérdida de derecho a entregar trabajo, repitiendo la asignatura.

Título VI

Del Servicio Social

Capítulo I

Requisitos y características del servicio social.

Artículo 130.- Para poder iniciar el servicio social, el estudiante deberá tener cubierto el setenta por ciento (70%) de créditos del plan de estudios correspondiente.

Artículo 131.- La prestación de servicio social tendrá una duración mínima de seis (6) meses, y de dos (2) años como máximo, así mismo el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de cuatrocientas ochenta (480) horas. Debiendo cumplir este servicio en una sola Institución.

Artículo 132.- El servicio social se podrá realizar en una Institución Pública o Privada, para lo cual se debe realizar un convenio previo con la institución.

Artículo 133.- Las horas a cumplir no son acumulables, por lo que el estudiante deberá elegir una sola institución para realizar el mínimo de horas a cubrir (480 horas). Este tiene un lapso mínimo de 6 meses y un máximo de dos años a partir de la entrega de la carta de aceptación.

Artículo 134.- Si el estudiante deja de asistir en un lapso de cinco (5) días no justificados a su servicio social y práctica profesional, este quedará invalidado, tendrá que iniciar nuevamente su servicio y/o práctica profesional y, no contarán las horas ya realizadas. Será invalidado, si el alumno incurre en una falta administrativa para ambas instituciones.

Capítulo II

De los asesores internos y externos.

Artículo 135.- El Director Académico propondrá una lista de docentes para ser asesores internos del alumnado que practica el servicio social. No siendo una actividad obligatoria para el cuerpo docente, se invitará a los docentes que se muestren interesados en colaborar.

Artículo 136.- El mismo Consejo pedirá a miembros de las agrupaciones receptoras la asignación de un elemento que acompañe y apoye al practicante, una vez que se haya presentado su currículum ante el Consejo.

Artículo 137.-La labor del asesor o asesora es orientar al estudiante en su inclusión a un proyecto y la ejecución de una tarea específica relacionada estrechamente con su especialidad. El asesor o asesora resolverá dudas, ofrecerá ideas y advertirá posibles fallas en la realización de las actividades del proyecto.

Capítulo III

De la acreditación del servicio social.

Artículo 138.Para liberar el cumplimiento del Servicio Social que podrá realizarse en el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California, en actividades mismas de la institución y podrá validarse con una carta por parte de esta Institución informando su terminación.

Artículo 139. Si el servicio social lo realiza en otra institución o dependencia deberá presentar un informe final que reúna los elementos metodológicos requeridos, el Asesor otorgará la liberación correspondiente y de esta manera iniciar el proceso de elaboración y certificación de la constancia en el departamento correspondiente.

Artículo 140. El informe del Servicio Social contendrá al menos los siguientes elementos:

- I. Datos generales del prestador
- II. Periodo de realización
- III. Carrera que cursa o curso
- IV. Nombre del programa
- V. Nombre del Asesor
- VI. Introducción
- VII. Objetivos generales y específicos
- VIII. Relación de actividades desarrolladas
- IX. Vinculación con la carrera en su caso
- X. Conclusiones o resultados obtenidos

Artículo 141. El Departamento correspondiente, elaborará la constancia de cumplimiento respectiva al prestador del Servicio Social, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del informe final.

Artículo 142. El Departamento de Servicio Social recibirá expedientes y constancia elaborada previamente por el responsable para efectos de ser revisados de acuerdo a los lineamientos establecidos, está deberá llevar la firma del Rector y la firma del Jefe del Departamento, se otorgará después de la revisión. Así mismo el Departamento gestionará la firma de certificación ante el Director Académico.

Capítulo IV

De los derechos y obligaciones.

Artículo 143. Son derechos de los alumnos en situación de prestación del Servicio Social y Profesional:

- I. Recibir información y orientación sobre los trámites y procesos.
- II. Conocer la información sobre los programas, instituciones y fechas en que pueden prestar su Servicio Social y Profesional.
- III. Recibir los formatos necesarios para llevar a cabo trámites e informes relacionados a los procesos de servicio social.
- IV. Proponer el lugar y el programa en el que desee prestar su Servicio Social y/o Profesional, debiéndose observar lo dispuesto en el presente reglamento y las disposiciones debidamente emitidas relacionadas con el servicio social.
- V. Ser escuchados en caso de cualquier queja, o en su defensa, siempre que se promueva por escrito y respetuosamente ante el departamento responsable.
- VI. Tener un trato, justo y humano.
- VI. Estar en condiciones que preserven su salud física y mental.
- VII. Escoger la unidad receptora y programa para la realización de su servicio, siempre y cuando sea aceptado por ésta y por la unidad académica.
- VIII. Recibir de la unidad receptora la información, adiestramiento y asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de los programas, cuando sea requerido;
- IX. Acudir a las autoridades del servicio social con el objeto de manifestar por escrito sus puntos de vista en relación con el servicio;
- X. Cuando la unidad receptora no cumpla con las diferentes actividades programadas, el prestador podrá solicitar cambio de adscripción;

XI. Recibir la acreditación o liberación según corresponda, una vez cumplidos los requisitos establecidos para tal fin.

Artículo 144. Los alumnos en situación de prestación del Servicio Social y/o Profesional, tienen como obligación:

- I. Recibir la orientación adecuada para prestar su Servicio Social y/o Profesional.
- II. Presentar su proyecto ante el coordinador de su licenciatura y el encargado del Programa responsable del Servicio Social para que una vez que le sea autorizado pueda dar inicio el proceso.
- III. Cumplir debidamente con los programas adoptados para la prestación del Servicio Social y/o Profesional.
- IV. Presentar oportunamente los informes parciales durante el desarrollo de su Servicio Social y/o Profesional.
- V. Dar conocimiento por escrito al Programa responsable del Servicio Social de cualquier irregularidad que afecte el desarrollo de su Servicio Social y/o Profesional.
- VI. Cumplir con los requisitos y características del Servicio Social y/o Profesional señalados en este Reglamento.
- VII. Prestar su Servicio Social y/o Profesional en los términos que establece este reglamento.
- VIII. Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente se le asignen para prestar su Servicio Social y/o Profesional.
- IX. Presentar oportunamente los informes de actividades que con relación al Servicio Social y/o Profesional esté ejecutando, para integrar su expediente personal.
- X. Solicitar las constancias en las que se determine haber cumplido satisfactoriamente con su Servicio Social y/o Profesional.
- XI. Elaborar al término de la prestación del Servicio Social y/o Profesional un informe final de acuerdo a los Reglamentos del Instituto.
- XII. Entregar copia del informe final al Departamento correspondiente.
- XIII. Asistir a las reuniones de Servicio Social a las que cite el encargado del Servicio Social.
- XIV. Recibir la Carta de Liberación de su Servicio Social.
- XV. Respetar las disposiciones y lineamientos del presente reglamento, así como lo convenido con la unidad receptora;
- XVI. Hacer uso adecuado de los recursos que le confíe la unidad receptora para el desarrollo de sus actividades.

Capítulo V

De las responsabilidades y sanciones.

Artículo 145. Es responsabilidad del alumno lo siguiente:

- I. Prestar el Servicio Social y/o Profesional, inscribiéndose debidamente y obtenido la aprobación del mismo.
- II. No proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informes y cualquier otro que tenga relación con el Servicio Social y/o Profesional.
- III. Tramitar los formatos sin alterar la información de estos o de cualquier otro documento referente al proceso.
- IV. Prestar un Servicio Social y/o Profesional continuo sin suspender, interrumpir o abandonar la prestación, incurriendo en su discontinuidad. Existe discontinuidad en la prestación cuando: sin causa justificada se interrumpa el servicio por más de 6 días durante 6 meses, o bien 3 días consecutivos.
- V. Para el cómputo de los plazos a que se refiere el párrafo anterior, sólo se considerarán los días hábiles.
- VI. Presentar los informes en la forma autorizada por el Departamento responsable del Servicio Social.
- VII. Realizar el Servicio Social y/o Profesional en el lugar autorizado.
- VIII. Mantener los programas y objetivos aprobados en el Servicio Social y/o Profesional.
- IX. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión.
- X. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- XI. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
- XII. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al Servicio Social y/o Profesional, actuando siempre como dignos miembros del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California

XIII. Cuidar la imagen del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social y/o Profesional.

Artículo 146. Las violaciones a este Reglamento, así como el incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contraídas con motivo de la presentación del Servicio Social y/o Profesional, serán sancionadas indistintamente con:

I. Amonestación verbal.

II. Amonestación por escrito.

III. Cancelación de la prestación del Servicio Social y/o Profesional y de las horas acumuladas hasta la fecha en que se de esta.

Artículo 147. Cualquier aspecto relacionado con el cumplimiento del presente Reglamento será resuelto en primera instancia por el Departamento correspondiente, quien turnará los problemas surgidos a consideración al Rector.

Título VII

De las Prácticas Profesionales

Capítulo I

Requisitos y características.

Artículo 148.- Las prácticas profesionales se realizarán de acuerdo al plan de estudios que así lo requiera; tendrán una duración mínima de tres (3) meses, así mismo el número de horas que se requiere es de Trecientas (300) horas.

a) Las prácticas profesionales deberán realizarse en forma continua, los cambios de empresas están sujetos a autorización de la Coordinación de Servicios Escolares y a la Dirección General Académica, si existiera motivo alguno para suspenderse, será informado oportunamente a la instancia correspondiente para analizar y dictaminar lo procedente.

Artículo 149.- Los estudiantes por si mismos podrán seleccionar la empresa o institución para realizar su servicio social y/o prácticas profesionales, sin embargo, estas deberán sujetarse al procedimiento de vinculación por medio de un convenio realizado por las autoridades de la Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

Artículo 150. - El estudiante debe registrar el servicio social y/o práctica profesional en la Coordinación de Servicios Escolares, a través de la carta de aceptación de inicio, entregar los reportes, la carta de término firmada por el patrón, así como una carta certificada que indique: actividad desarrollada, número de horas y objetivo específico, con la finalidad de recibir la constancia de acreditación.

Artículo 151.- Cualquier asunto no previsto en este capítulo se resolverá de acuerdo a lo preceptuado en el reglamento correspondiente.

Capítulo II

De los asesores internos y externos.

Artículo 152.-El Consejo Académico propondrá una lista de docentes para ser asesores internos del alumnado que realiza sus prácticas profesionales. No siendo una actividad obligatoria para el cuerpo docente, se invitará a los docentes que se muestren interesados en colaborar. El mismo Consejo pedirá a miembros de las agrupaciones receptoras la asignación de un elemento que acompañe y apoye al practicante, una vez que se haya presentado su currículum ante del Consejo. La labor del asesor o asesora es orientar al estudiante en su inclusión a un proyecto y la ejecución de una tarea específica relacionada estrechamente con su especialidad. El asesor o asesora resolverá dudas, ofrecerá ideas y advertirá posibles fallas en la realización de las actividades del proyecto.

Capítulo III

De la acreditación.

Artículo 153.-La acreditado una vez que se reciba un informe final de los asesores interno y externo, que se acompañará de una evaluación escrita. El alumnado tendrá acceso a esta información si la acreditación esté sujeta a observaciones. De ser así, el estudiante podrá integrarse de nuevo al proyecto de prácticas profesionales, para modificar las observaciones del informe o la evaluación, teniendo el plazo máximo de un mes para presentar de nuevo su evaluación y/o informe.

Capítulo IV

De los derechos y obligaciones.

Artículo 154.-El alumnado tiene el derecho de elegir el proyecto y la institución que más convenga en sus prácticas profesionales. El Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California tiene el deber de apoyarlo una vez que se logre la aceptación de la institución receptora del proyecto del practicante.

Artículo 155.-Entre las obligaciones del practicante está la de informar actividades a sus asesores, especialmente al perteneciente al asesor interno de Instituto, así como la de responder cabalmente al compromiso de ejecutar las tareas correspondientes a su proyecto.

Capítulo V

De las responsabilidades y sanciones.

Artículo 156.-Es facultad de la Institución aprobar o reprobado la calidad del servicio del alumnado, si éste recurriera en acciones irresponsables, negligencia o dolo. La sanción académica máxima podrá ser, de acuerdo a la gravedad del caso, la negativa de otorgar al alumno o alumna la titulación. Para otras situaciones, el mismo Consejo tiene la facultad de dar solución y establecer medidas adecuadas para evitar errores en la realización de proyectos.

Título VIII

De la Titulación u Obtención del Grado

Capítulo I

De las opciones, requisitos y procesos correspondientes

Artículo 157.- Las opciones de titulación del egresado de Licenciatura serán las siguientes:

- a) Tesis con examen profesional.
- b) Estudios de posgrado.
- c) Tesina de Diplomado
- d) Promedio mínimo de 9.5

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:

- a) Tesis con examen profesional: se deberá elaborar un trabajo de investigación mismo que será conformado en las materias de seminario de investigación, y deberá ser autorizada previamente por un asesor y el H Consejo Técnico, y posteriormente presentar examen profesional de la misma.
- e) Estudios de posgrado: deberá llevarse a cabo en la Institución u otras instituciones, siempre y cuando cuenten con validez oficial de estudios y este directamente relacionada con la carrera, mismo que podrá solicitar al haber cursado el 50% del posgrado.
- b) Tesina de Diplomado: misma que deberá elaborarse durante el diplomado y deberá ser cursado en la institución con un mínimo de 100 horas, bajo un promedio final de 8.5, y con el 85% de asistencia como mínimo. Ésta deberá ser autorizada por su asesor y el H. Consejo Técnico.
- c) Promedio mínimo de 9.5: deberá de ser el promedio final de la Licenciatura, sin tener exámenes de regularización ordinarios o extraordinarios.

En el caso de posgrados:

- a) La obtención del grado es por medio del desarrollo de un proyecto terminal de carácter profesional; este proyecto se trabaja en el transcurso de las Asignaturas "Investigación Educativa" y "Seminario de Investigación", para ser autorizado debe cumplir con ciertos lineamientos que marca el protocolo establecido.
- b) Para poder titularse, el estudiante debe cumplir con:
 - Aprobación total del Plan de Estudios.
 - Aprobación del anteproyecto de titulación;
 - Asignación de asesor del proyecto de titulación;
 - Obtención del certificado total de estudios autenticado.
 - Presentación de la autorización para el examen recepcional otorgado por la dirección de la escuela.
 - Presentación del examen recepcional.

Se considera como egresado a aquel estudiante que haya cubierto el cien por ciento (100%) de los créditos del plan de estudios.

Artículo 158.- Una vez que el estudiante haya cubierto los requisitos establecidos en los Reglamentos correspondientes, efectuados los trámites necesarios y cubiertos el pago de los derechos respectivos, el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California le otorgará los siguientes documentos:

- a) Certificado de estudios totales.
- b) Toda documentación original que obre en poder del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.
- c) Título profesional si cubre íntegramente los requisitos establecidos en el Capítulo XI “De la obtención del título” de este Reglamento.

Artículo 159.- Al término de los estudios de educación superior o posgrado, y una vez cubiertos los requisitos establecidos, el estudiante podrá obtener el título correspondiente, mediante la elección de alguna de las opciones de Titulación mencionadas anteriormente.

Capítulo II

De los seminarios y cursos para titulación u obtención de grado.

Artículo 160.- Los estudiantes se sujetarán a las normas federales y locales que las autoridades educativas del país exijan para la obtención del título profesional correspondiente.

Artículo 161.- Este ordenamiento es de observancia obligatoria para los estudiantes que terminen sus estudios de licenciatura con Reconocimiento de Validez Oficial (R.V.O.E.) otorgado por la S.E.P.

Artículo 162.- La Rectoría y la Dirección académica, de manera conjunta, serán las áreas encargadas de orientar a los estudiantes del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California respecto de las opciones de obtención del título profesional existentes, siendo la primera la encargada de todo lo relacionado al aspecto académico, y la segunda se encargará del ámbito administrativo.

Artículo 163.- Al concluir el programa académico y con la obtención del cien por ciento (100%) de los créditos de que consta el mismo, el estudiante egresado deberá solicitar la expedición del Certificado de Estudios Totales, bajo el siguiente procedimiento:

- a) Solicitar su Certificado de Estudios Totales en la Coordinación de Servicios Escolares.
- b) Entregar las fotografías requeridas para este trámite en la Coordinación de Servicios Escolares.
- c) Firmar de conformidad con las calificaciones asentadas en el Historial Académico, mismas que serán las que se anoten en el Certificado de Estudios Totales.
- d) Cubrir las cuotas establecidas por el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California por concepto de expedición de Certificado de Estudios Totales.
- e) La Dirección Académica elaborará el Certificado de Estudios Totales y lo entregará a la SEP para su autenticación.
- f) El estudiante tendrá un tiempo máximo de cinco años, una vez cubierto el cien por ciento de los créditos (100%) del plan de estudios correspondiente, para realizar el proceso de titulación por la vía de su elección; una vez concluido este tiempo la única opción de titulación será la tesis. En el caso de que en este lapso se diera una actualización o cambio del plan de estudios, deberá acreditar aquellas materias que se requieran.

Artículo 164.- El Título Profesional se expedirá a petición del estudiante, cuando haya cubierto lo siguiente:

- a) Tener el expediente completo en la Coordinación de Servicios Escolares.
- b) La autenticación del Certificado de Estudios Totales por la SEP.
- c) Los requisitos establecidos para cada programa académico.
- d) Los requisitos de la opción elegida para la obtención del título.
- e) Haber realizado la prestación del Servicio Social o Prácticas Profesionales (si lo requiere el plan de estudios).
- f) Haber acreditado un segundo idioma, de acuerdo a los requerimientos institucionales.
- g) No tener adeudos en el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.
- h) Liquidar las cuotas establecidas por el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California por concepto del trámite de obtención del título.

Artículo 165.- El plazo máximo de que dispone el egresado de un programa de licenciatura para realizar su trámite de titulación será de dos (2) años. Una vez cumplido este plazo, y si el estudiante no ha obtenido su título, el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California pondrá a disposición de éste su certificado de estudios previamente solicitado por él y debidamente autenticado; concluyéndose con este

acto la relación de prestación del servicio educativo, por lo que el estudiante podrá transitar dentro del Sistema Educativo Nacional en la opción que más le convenga.

Artículo 166.- Los egresados de licenciatura, contarán con varias opciones para obtener el título profesional, dependiendo de la Licenciatura o posgrado cursado.

Artículo 167.- El egresado seleccionará libremente la opción de obtención del título profesional; siendo la Dirección Académica el área responsable de vigilar el cumplimiento de los requisitos de la opción seleccionada.

Artículo 168.- Para la realización de cualquiera de las opciones de obtención del título previstas en el presente Reglamento, el egresado deberá presentar su solicitud por escrito a la Dirección Académica; dicha área registrará la solicitud y la opción elegida, apegándose a los procedimientos que determine el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California establecidos en el reglamento de titulación correspondiente.

Capítulo III

De las asesorías.

Artículo 169. El Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja ofrecerá el servicio de asesoría a alumnos regulares y pasantes de la institución que deseen titularse.

Artículo 170. Los profesores del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja podrán ser asesores de alumnos y egresados de la licenciatura, si se cubren los siguientes requisitos:

- I. Su trabajo de asesoría quede comprendido dentro de su jornada laboral.
- II. Hayan sido solicitados oportunamente y por escrito, por el alumno.
- III. Exista autorización previa por parte del Consejo Técnico y/o Dirección Académica.

Artículo 171. El pasante podrá escoger un asesor externo al Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja, si no existen en las áreas académicas de la institución, escuela, profesores o investigadores que reúnan el perfil pretendido, para tal efecto, se deberá obtener la autorización del H. Consejo Técnico.

Artículo 172. Los asesores para la licenciatura, serán nombrados por el Consejo Técnico y/o Dirección Académica a petición y propuesta del pasante de la carrera de que se trate y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Título profesional de la Licenciatura o posgrado correspondiente que se imparte en el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.
- II. Formación en el conocimiento del área de titulación del egresado.
- III. No tener relación alguna de parentesco con el egresado.
- IV. Experiencia docente, de investigación o profesional en campo afín a la carrera mínima de tres años.

Capítulo IV

De los sinodales y jurados.

Artículo 173. La integración del jurado para la realización de los exámenes profesionales de las carreras profesionales técnicas, de licenciatura y de posgrado (Especialidad, Maestría y Doctorado), estará a cargo del H. Consejo Técnico y quedará constituido por tres integrantes, presidente, secretario y vocal. Habrá dos suplentes que cubrirán las ausencias del secretario y el vocal.

Artículo 174. El Asesor o Director de tesis formará parte del jurado como vocal del mismo.

Artículo 175. Los sinodales y jurados de la licenciatura y/o el posgrado, serán nombrados por el H. Consejo Técnico a petición y propuesta del pasante de la carrera de que se trate y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Título profesional de la Licenciatura o posgrado correspondiente al nivel educativo de que se trate el examen profesional y que se imparte en el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.
- II. Formación en el conocimiento del área de titulación del egresado.
- III. No tener relación alguna de parentesco con el egresado.
- IV. Experiencia docente, de investigación o profesional en campo afín a la carrera, mínima de tres años.

Artículo 176. Serán funciones del Presidente del jurado:

- I. Con la autorización del H. Consejo Técnico, determinar el día y hora del examen profesional, a excepción del posgrado, que estará a cargo de la Dirección del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

- II. Revisar con anticipación a la fecha del examen profesional, los trabajos de titulación que serán objeto de evaluación y disertación.
- III. Coordinarse oportunamente con la Dirección del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California, si se tratara de programa de posgrado, para garantizar que el examen profesional sea realizado en los términos reglamentarios.
- IV. Organizar, junto a los demás sinodales, el examen profesional o de réplica con la finalidad de garantizar un alto nivel académico.
- V. Propiciar que las condiciones en que se vaya a realizar el examen sean las adecuadas.
- VI. Declarar iniciado el examen profesional, indicando el orden en que van a replicar al sustentante los miembros del jurado.
- VII. Moderar la participación de los sinodales y del sustentante a efecto de garantizar que todos los miembros del jurado tengan la oportunidad de interrogarlo y evaluarlo.
- VIII. Solicitar a los miembros del jurado que deliberen en privado para definir el veredicto del examen, asegurando siempre que sus resultados estén ponderados sobre criterios académicos.
- IX. Informar al sustentante de la decisión tomada por el jurado, en caso de ser aprobado, tomarle la protesta.

Artículo 177. Serán funciones del Secretario del jurado:

- I. Revisar con anticipación a la fecha del examen profesional, los trabajos de titulación que serán objeto de evaluación y réplica.
- II. Organizar junto a los demás sinodales, el examen profesional, con la finalidad de garantizar que se cumpla los propósitos de dicho examen.
- III. Preparar la documentación requerida del (los) aspirante (s) a presentar el examen profesional.
- IV. Comunicar al sustentante, a través de la lectura del acta del examen de decepcionar, los resultados de la réplica, previa firma de los miembros del jurado y el sustentante.

Artículo 178. La decisión del jurado será inapelable, si se sujeta a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 179. Una vez concluida la disertación, el jurado deliberará en privado, pudiendo emitir cualquiera de los siguientes veredictos:

- I. SUSPENDIDO. Cuando la mayoría de los miembros del jurado emita opinión desfavorable.
- II. APROBADO POR MAYORÍA.
- III. APROBADO POR UNANIMIDAD.
- IV. APROBADO CON FELICITACIÓN. Cuando se cumpla la condición que a continuación se indica: Si el sustentante, en su trabajo de titulación y examen de réplica ha resultado, en la opinión de todos los miembros del jurado, merecedor a esta distinción.
- V. APROBADO CON MENCIÓN HONORÍFICA. Cuando se cumpla la condición que a continuación se indica: Si el sustentante, en su trabajo de titulación y examen de réplica ha resultado, en la opinión de todos los miembros del jurado, merecedor a esta distinción.

Artículo 180. Cuando el jurado calificador haya dictaminado como veredicto final la suspensión del examen profesional o de posgrado, se podrá conceder una segunda oportunidad, para que se atiendan las observaciones o sugerencias señaladas por el propio jurado, una vez atendidas y superadas las deficiencias indicadas, deberá programarse un nuevo examen de réplica en un plazo mayor de 4 meses.

Artículo 181. Para el caso de la licenciatura, si el sustentante no logra aprobar en segunda oportunidad, deberá elegir otra opción de titulación apegándose a los criterios y procedimientos que indica el presente reglamento.

Capítulo V

De los derechos y obligaciones en los exámenes y actos de titulación u obtención de grados.

Artículo 182. Para efectos de este reglamento, se considerará Examen Profesional al escrito de disertación (acta) y aquellos que para el mismo fin se apliquen en carreras profesionales o de posgrado.

Artículo 183. Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes al examen profesional de licenciatura o posgrado, serán:

- I. Certificado total de estudios cursados,
- II. Constancia de liberación de servicio social y prácticas profesionales
- III. Recibo de no adeudo de biblioteca

IV. Recibo de no adeudo en colegiaturas

V. Recibo del pago del trámite de titulación

VI. Y demás documentación que sea requerida por el H. Consejo Técnico

VII. En el caso de la obtención de grado de licenciatura a través del posgrado, deberán presentar:

a. Documento que avale la terminación del Plan de Estudios del posgrado o en su caso, el 50% de los créditos del plan de estudios de una maestría

b. El plan de estudios de posgrado, deberá pertenecer a un área de conocimiento similar o igual que la Licenciatura.

Artículo 184. Los exámenes de disertación tendrán las siguientes características:

I. Serán efectuados de forma oral ante un jurado nombrado exprofeso.

II. Podrán ser públicos o privados, según acuerdo con los sustentantes.

III. Se realizarán en actos solemnes.

Artículo. 185. Los requisitos para la obtención del Título son las condiciones académicas y legales que el egresado deberá cumplir y demostrar a la Institución a efecto de que el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California le otorgue el Título según corresponda.

Artículo 186. Los requisitos para obtención de título para egresados del nivel Licenciatura, serán los siguientes:

I. Presentar certificado total de los estudios cursados.

II. Haber cubierto cualquiera de las opciones de titulación que para esas carreras establezca el presente reglamento, presentando para tal efecto el documento respectivo.

III. Presentar carta de liberación del Servicio Social y prácticas profesionales.

IV. Haber presentado y aprobado el examen profesional.

V. Acta de Examen Profesional.

VI. Efectuar el pago por derechos de titulación al Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

VII. Se requerirá, además:

a. Acta de nacimiento.

b. Certificado de estudios de Bachillerato o su equivalente.

c. Validaciones de estudios en caso necesario.

d. Recibo de no adeudo del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

e. Recibo de no adeudo a biblioteca.

f. Fotografías en tamaño y características requeridas para certificaciones y títulos.

Artículo 187. Los requisitos para obtener los diplomas de enseñanzas especiales, cursos básicos o técnicos, diplomados y cursos de educación continua, serán los siguientes:

I. Haber concluido y aprobado la totalidad de créditos, horas/clase, horas/práctica y demás requisitos de egreso considerados en los criterios normativos para los Diplomados y aprobados por la Institución.

II. Efectuar el pago correspondiente.

Capítulo VI

De las responsabilidades y sanciones.

Artículo 188. La responsabilidad fundamental del cuerpo sinodal es la aprobación o desaprobación del candidato, una vez que hayan escuchado su exposición. Su trabajo no se extenderá más allá del tiempo prescrito por el Consejo y tratarán de ser justos en la valoración del presentado.

Artículo 189. El sinodal o tutor deberá presentarse puntual y será respetuoso y dinámico durante la celebración del examen. Toda ausencia justificada y previsible de un sinodal deberá anunciarse al menos 48 horas antes de la celebración del examen. De no anunciarse, se le sancionará negándosele la asignación de nueva fecha de examen o incluso el derecho a la titulación. Para ausencias imprevistas, de carácter grave, no se dará sanción y el grupo sinodal se completará con la presencia de la coordinadora del programa, o bien, la directora.

Artículo 190. Entre las responsabilidades del candidato a titularse destacan la puntualidad, la expresión clara y precisa de su defensa y la disposición al diálogo. De no cubrirse este perfil es viable la máxima sanción será desaprobación de su defensa.

Título IX

De las Becas y Beneficiarios Económicos.

Artículo 191.- El Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California ofrece los siguientes tipos de becas académicas:

- 1) Beca SEP
- 2) Beca de Excelencia Académica
- 3) Beca Institucional o de Mérito Académico
- 4) Beca Convenio Empresarial

A) Requisitos de otorgamiento de Becas:

1.- Beca SEP

- a) Tener promedio general mayor o igual a ocho (8) en el último ciclo acreditado.
- b) No haber reprobado ninguna asignatura en el ciclo anterior al que se solicita la Beca.
- c) Para solicitar beca no deberá tener pendiente ninguna materia por acreditar perteneciente a ciclos anteriores.
- d) Las becas no son transferibles.
- e) Solo se otorgará una beca por familia.
- f) La beca comprende la exención del pago de inscripción y colegiatura del porcentaje asignado.
- g) La renovación de beca es automática al cumplir los requisitos señalados anteriormente.

2.- Beca de Excelencia Académica

- a) Se asigna al estudiante que al ingresar al Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California cuente con nueve (9) de promedio en la preparatoria o bachillerato con convenio.
- b) La renovación de beca es automática, contando con un promedio mínimo de nueve (9) al final del ciclo y no haber reprobado ninguna asignatura en el ciclo anterior.
- c) En caso de no cumplir el requisito anterior, se perderá la beca de excelencia académica y el Comité de Becas determinará la beca correspondiente.
- d) Las becas no son transferibles.
- e) Sólo se otorgará una beca por familia.
- f) La beca comprende la exención del pago total de colegiaturas exclusivamente.
- g) No incluye inscripción, ni material de apoyo académico, ni laboratorios, o cualquier otro pago extraordinario.

3.- Beca Institucional o de Mérito Académico

- a) La solicitud de beca se realizará en las fechas que fija en el calendario escolar.
- b) La beca se otorgará en función del rendimiento académico del estudiante y/o al resultado del estudio socioeconómico.
- c) Tener promedio general mayor o igual a nueve (9) en el último ciclo acreditado.
- d) No haber reprobado ninguna asignatura en el ciclo anterior al que se solicita la Beca.
- e) Para solicitar beca no deberá tener pendiente ninguna materia por acreditar perteneciente a ciclos anteriores.
- f) La renovación de la beca es automática al cumplir los requisitos anteriores.
- g) Sólo se otorgará una beca por familia.
- h) La beca comprende la exención del pago de inscripción y de colegiaturas del porcentaje asignado.
- i) No incluye ningún material de apoyo académico, ni laboratorios, o cualquier otro pago extraordinario.
- j) Las becas no son transferibles.

4.- Beca Convenio Empresarial

- a) Es aplicable únicamente para alumnos de nuevo ingreso.
- b) La beca se otorga por medio de la firma de un convenio entre el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California y la empresa u organización interesada, este deberá ser renovado de manera anual.
- c) Entra en vigor una vez que se firme el convenio.
- d) Si el obligado deja de laborar en la empresa u organización que otorga la beca, la misma será revocada.

e) No incluye ningún material de apoyo académico, ni laboratorios, o cualquier otro pago extraordinario.

f) Las becas no son transferibles.

B) Las becas no son acumulables. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos señalados, se perderá parcial o totalmente el porcentaje de beca.

Capítulo I

De las becas por disposición oficial.

Artículo 192. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y regular las instancias, procedimientos y demás aspectos inherentes para el otorgamiento de becas en el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

Artículo 193. Serán sujetos de otorgamiento de beca quienes cumplan con los requisitos y condiciones que se determinan en este Reglamento, convocatorias, instructivos y otras disposiciones aplicables.

Artículo 194. Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. Alumno: a quien se encuentra inscrito en una de las Unidades Educativas de la Institución y conserva dicha condición en los términos previstos por la legislación universitaria;

II. Beca: al apoyo económico que da la Institución a quienes resulten beneficiados con el otorgamiento de una beca;

III. Becario: a quien recibe cualquier modalidad de beca que otorga la Institución;

IV. Beneficiario: a la persona que sin tener la condición de alumno recibe una beca de la Institución;

V. Ciclo escolar: a cada uno de los periodos de duración de los estudios que integran el plan correspondiente;

VI. Comité General de becas (Comité Directivo): El Comité de Becas es el organismo que asigna los porcentajes de beca a los alumnos y es quien establece los requisitos, lineamientos y directrices para el otorgamiento de las mismas.

VII. Reglamento: al Reglamento de becas del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

VIII. Convocatoria: a la invitación pública a participar en el concurso para el otorgamiento de una beca, y donde se establecen las bases respectivas;

IX. Derechos: al pago correspondiente para cursar un ciclo escolar;

X. La Institución: al Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

XI. Requisitos: al conjunto de elementos académicos y administrativos que se establecen en la convocatoria respectiva, para poder participar en el otorgamiento de una beca.

XII. Crédito: Consiste en un apoyo que se considera como un préstamo, con el cual el estudiante cubre total o parcialmente los costos de sus estudios. El préstamo busca facilitar su ingreso, permanencia y culminación de estudios.

Capítulo II

De las becas y beneficios económicos institucionales.

Artículo 195. Las becas de trabajo se otorgarán a personas que colaboren laboral o voluntariamente en proyectos del centro educativo. Éstas cubrirán de 10% a 100% de las mensualidades, no así el pago por inscripción y es establecido para gastos administrativos.

Artículo 196. Otro tipo de becas será sometido a análisis del Comité de Becas y Financiamiento.

Artículo 197. Los descuentos al estudiantado y cuerpo docentes para cursar otros programas del Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California son permanentes.

Artículo 198. Algunos beneficios pueden obtenerse en razón del mejoramiento académico, como dotación de libros. Otros beneficios derivan de las donaciones que el Instituto reciba en especie y que puedan repartirse entre los estudiantes.

Capítulo III

De la distribución y asignación.

Artículo 199. Un eficaz apoyo económico al estudiantado consiste en la distribución de pagos a través del tiempo de estudio mediante un cargo único de pagos prorrogados. La flexibilidad de pagos, como la realización de éstos en varias exhibiciones, está disponible para cualquier estudiante que lo solicite.

Artículo 200. Todo estudiante admitido en un programa puede acceder al financiamiento mediante la solicitud escrita que incluya la propuesta de pagos. Con base en ésta, la institución cobrará los montos financiados (pospuestos) en las fechas establecidas con un cargo único de 10%; no así en los pagados en el tiempo regular a menos que éste sea también pagado tardíamente. Las fechas límite de pago se encuentran publicadas de forma permanente en el sitio electrónico de la institución. Quien incurra en demora será sancionado con el cobro siguiente:

Del 1 al 10 de cada mes - Pago regular.

Del 11 al 20 - Recargo del 5%.

Del 21 al día último - Recargo del 8% (no se acumula con el 5%).

Mes vencido el recargo de 8% + 200 pesos de gastos administrativos.

Capítulo IV

De los requisitos para ser becario.

Artículo 201. Los porcentajes de beca o crédito se aplicará solamente a las cuotas de inscripción y colegiaturas, quedando obligado el alumno a cubrir en tiempo y forma el saldo resultante después de aplicado el porcentaje de la ayuda financiera.

Artículo 202. En caso de que el alumno esté realizando los trámites correspondientes para obtener beca o crédito, deberá cubrir íntegramente la cuota de inscripción o colegiatura. Si se le concede la ayuda financiera, se hará la devolución o el abono de la diferencia que resulte, debiendo realizar los trámites pertinentes en la Dirección de la Institución.

Artículo 203. El otorgamiento y renovación del crédito está sujeto en todo momento a que el alumno, bajo su estricta responsabilidad, entregue puntualmente toda la documentación solicitada y cumpla con los requisitos fijados, en las fechas que se publiquen para tal efecto; de lo contrario será acreedor a las sanciones estipuladas en el reglamento.

Artículo 204. Con independencia a los requisitos que exige el presente artículo y los propios del sistema de financiamiento al que se ha hecho referencia, el alumno que lo solicite deberá cumplir con lo siguiente:

I) Contar con un promedio ponderado mínimo de 8.5.

II) No tener materias reprobadas al momento de solicitar el crédito.

III) El máximo de crédito que se podrá solicitar será del 50% sobre el monto total del concepto de inscripción y colegiaturas.

IV) El otorgamiento de becas siempre estará sujeto a disponibilidad.

Artículo 205. Es obligación de los candidatos y alumnos, con independencia del porcentaje de beca o crédito asignado, formalizar su inscripción en la Dirección de la Institución, de no hacerlo, causarán baja administrativa.

Artículo 206. La renovación de becas se hará de manera automática, siempre y cuando el alumno cumpla con los requisitos mínimos necesarios.

Capítulo V

De los órganos que intervienen en el otorgamiento y renovación.

Artículo 207. El Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California, aplicará las disposiciones establecidas por la Secretaría de Educación en cuanto al porcentaje de becas a otorgar, a través de programas de ayuda financiera de conformidad con las normas y procedimientos de Becas y Crédito Educativo que al efecto emita para cada ciclo escolar.

Artículo 208. Todo estudiante inscrito a un programa académico de nivel superior con Reconocimiento y Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación Pública, podrá solicitar una beca ante el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

Artículo 209. Los requisitos que el estudiante deberá cumplir para tener la oportunidad de concursar por una beca de la Secretaría mencionada son:

1) Ser estudiante inscrito el Instituto Superior de Investigación y Posgrado de Baja California.

2) Tener un promedio mínimo de 8.5 al ciclo anterior al que se solicita la beca.

3) Haber aprobado todas las asignaturas del nivel o ciclo anterior.

4) Tener una situación económica que justifique la solicitud de beca.

5) Requisar el formato que se encuentra en la página, llenar y entregar la solicitud de beca en la Oficina de Servicios Escolares. Anexando la documentación requerida y en el plazo establecido por la Institución. (Revisar la convocatoria en el plantel).

Artículo 210. Las becas que se otorguen se renovaran automáticamente, siempre y cuando el estudiante:

- a. No disminuya su promedio de 8.5. (Según el tipo de beca, puede variar).
- b. No repruebe ninguna asignatura en periodo ordinario.
- c. Que siga en la Institución.

Artículo 211. La beca no es transferible entre las personas, instituciones o programas académicos.

Artículo 212. El análisis de las solicitudes y la asignación de las becas, son funciones exclusivas de la dependencia mencionada.

Capítulo VI

Del comité de becas, constitución y funciones.

Artículo 213.El Comité de Becas, será integrado por el Comité Directivo y Rectoría.

Artículo 214.El Comité de Becas recibe el formato de la solicitud (formulario) y otros documentos del estudiante, para resolver el caso y notificar al alumno acerca de los resultados.

Capítulo VII

Del funcionamiento del sistema.

Artículo 215.El otorgamiento de becas es inicial y durará todo el curso del programa, si es que la evaluación no apunta a una revocación o ajuste de la beca. El sistema de becas podrá ajustarse cada cuatrimestre, en función del cumplimiento de los requisitos por parte de los becarios/as. No obstante, ante situaciones críticas, podrá ampliarse la cobertura de las becas hacia quienes la tramiten en medio de la carrera.

Para el caso del financiamiento, es posible renovarse cada periodo o concluirlo una vez que se liquide el adeudo. En caso de presentarse sucesos extraordinarios, queda al Comité resolver el caso discrecionalmente.

Capítulo VIII

De los derechos y obligaciones.

Artículo 216.Un becario o becaria tiene los mismos derechos del alumnado así como las mismas obligaciones arriba expuestas.

Capítulo IX

De las responsabilidades y sanciones.

Artículo 217.El becario o becaria se obliga a:

- a) Rendir informes de su situación económica si el Comité se lo pidiera, en lo relativo a los factores que justifican su beca.
- b) Participar entusiastamente en las actividades del Instituto en el que se requiera su asistencia.

Artículo 218.Si en el proceso de análisis del Comité o del ejecutivo contable se advirtiera alguna anomalía grave (falsa declaración, falsificación de documentos, abuso, deshonestidad e incluso fraude) se recurriría, según la gravedad del caso, a las siguientes sanciones:

- a) Suspensión de la beca hasta que un equipo asignado aclare el caso.
- b) Baja escolar, el en caso de manejo deliberado de las anomalías señaladas como graves.
- c) Denuncia legal, cuando el caso lo amerite en tanto que haya afectado gravemente a la institución o a terceros.

Título X

De la Administración o Control Escolar

Capítulo I

De la evaluación, revalidación, equivalencia y certificación.

Artículo 219.La evaluación inicial del candidato (diagnóstico) permite analizar los niveles académicos y competencias del alumnado del nuevo ingreso. El diagnóstico permite reconocer su capacidad para los estudios de posgrado, lo cual sienta una base para asegurar el cumplimiento de propósitos dentro del programa.

Artículo 220. La evaluación académica se realiza de forma continua, según lo estipulado en los programas sobre la base de la participación y entrega frecuente de productos académicos que permitan al estudiante recibir la acreditación por cursos y, al centro de estudios, la confianza de cumplir adecuadamente con su cometido.

Artículo 221. Cuando un programa anterior responda a los objetivos de los programas, algunas materias podrán ser consideradas sustitutas de materias del programa corriente. Para el caso de los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, se solicitará a las autoridades educativas la revalidación.

Artículo 222. Control Escolar se encargará de recoger y evaluar la documentación que trae el estudiante proveniente de otro centro escolar (normalmente del extranjero), con base en la normativa de revalidación.

Artículo 223. Es posible también que un estudiante egresado de otro programa dentro del sistema educativo nacional solicite equivalencia de estudios. En este caso, se examina y documenta la solicitud internamente y se envía a la autoridad educativa quien habrá de resolver la equivalencia.

Capítulo II

De la evaluación de la complementación académica.

Artículo 224. La evaluación de los programas académicos es continua y se distribuye periódicamente en las sesiones ordinarias.

Artículo 225. Otros procesos, como los relativos a la administración, servicios escolares, comité de becas y la asesoría de las prácticas profesionales o de servicio social, requieren la colaboración y el registro de los miembros del Consejo para hacer llegar las observaciones a sus ejecutores. También el diálogo informal entre los miembros de la comunidad académica complementa los canales más formales de evaluación como son los formularios de alumnado y docentes, prácticas profesionales y observaciones del Consejo.

Artículo 226. La evaluación que realiza en particular Control Escolar se concentra en la captura de los formularios de evaluación y en la formación de expedientes que permitan consultar, en cualquier momento, el estatus de cada estudiante

Artículo 227. En lo relativo a cada expediente, Control Escolar cotejará original y conservará copia de los documentos probatorios del grado anterior de cada estudiante; llevará la relación de inscripciones, asignación de horas-clase a los docentes y horarios; expedientes de los docentes, tutores y asesores; relación de las instituciones y prácticamente del servicio social. Además, tendrá informada a la comunidad escolar acerca de todo cambio y noticia relativa a la vida institucional.

Capítulo III

Del servicio social.

Artículo 228. El Servicio Social tiene el fin de beneficiar a grupos en desarrollo de la localidad o la región. Por lo tanto, será preferible realizar el servicio social en agrupaciones reconocidas por su compromiso y del ámbito regional a menos que se dificulte el acceso a ellas o se rechace la participación de estudiantes.

Artículo 229. En el proceso de selección del lugar para la prestación del servicio social, Control Escolar publicará cuatrimestralmente una lista con los nombres de las instituciones, asociaciones o empresas que fueron aceptadas para la realización del servicio, recibirá solicitudes y llevará el registro de los practicantes que son aceptados en determinada agrupación para su servicio.

Capítulo IV

De la titulación u obtención de grado.

Artículo 230. Posterior a la elección de titulación, se dará inicio a la titulación misma que requiere un registro formal una vez que haya sido aprobado el seminario de investigación y entregado el protocolo de investigación al Comité de Titulación, según sea el caso.

Artículo 231. Control Escolar recibirá una copia del protocolo de investigación que el alumno entregará con el llenado de la ficha del registro de tesis. Una vez formalizado el registro, se invitará al tutor a acompañar al estudiante en su proceso de finalización del documento. Al aprobarse en documento final por parte de los lectores y del tutor o tutora, el estudiante deberá solicitar el examen y cumplir con los requisitos marcados.

Artículo 232. Control Escolar también se ocupará de solicitar las fechas de exámenes profesionales, redactar e imprimir el acta y tramitar ante el Sistema Educativo Estatal la obtención del título de posgrado. Después se encargará de citar al titulado para recibir su título y demás documentación, haciéndole firmar copias del original y dando así por cerrado el trámite de titulación.

Capítulo V

Del otorgamiento de becas.

Artículo 233. El procedimiento de otorgamiento de becas se iniciará con la publicación de la convocatoria respectiva.

La convocatoria deberá contener:

- I. El tipo de beca que se ofrece;
- II. El tipo educativo para los que se otorgarán las becas;
- III. El monto de las becas;
- IV. El periodo que cubre la beca;
- V. La fecha, hora y lugar de recepción de las solicitudes y la documentación;
- VI. Los requisitos que deberán cubrir los alumnos;
- VII. Las causas de cancelación de la beca, y
- VIII. Otros elementos que, en su caso, determine el Comité.

Artículo 234. El Comité de Becas se reunirá a la fecha de cierre de la convocatoria y determinará a los beneficiarios con el tipo y monto de beca correspondiente.

Artículo 235. De cada reunión se levantará un acta que contenga los asuntos desahogados de acuerdo con el orden del día propuesto y será firmada por los asistentes a la reunión de por lo menos dos.

Artículo 236. El Comité establecerá un orden para el otorgamiento de las becas, en caso de que las solicitudes superen el número de las que se puedan otorgar.

Artículo 237. El Comité emitirá sus resoluciones dentro de los 15 días hábiles siguientes, contados a partir del cierre de la convocatoria.

Artículo 238. El comité notificará personalmente la asignación de las becas dentro de los siguientes 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de conclusión de sus trabajos.

Artículo 239. Los alumnos podrán presentar por escrito sus inconformidades ante el Comité, dentro de los 8 días hábiles siguientes de haber recibido la notificación sobre la negativa del otorgamiento de la beca.

Artículo 240. El Comité, analizará y revisará las inconformidades presentadas y en un plazo no mayor de 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción, emitirá la resolución final, la cual será definitiva y no admitirá recurso alguno.

Artículo 241. El Comité de Becas llevará un seguimiento de los becarios que permita evaluar en cualquier tiempo su desenvolvimiento, así como de los cambios que se den en su situación socioeconómica.

Capítulo VI

Requisitos para la expedición de constancias, credenciales, certificados de estudio, parciales o totales, títulos, diplomas o grados y otros documentos.

Artículo 242. Control Escolar elaborará las constancias, reconocimientos y otros documentos sobre los formatos autorizados por la autoridad educativa. Hará que estos sean firmados en el tiempo adecuado por la autoridad escolar y distribuidos cumpliendo los requisitos indicados por la misma autoridad. Los detalles sobre sus costos están publicados en el sitio web.

Artículo 243. La manufactura de la credencial escolar, tanto alumnado como personal administrativo y académico se entrega en plástico y lleva información personal como nombre completo y fotografía. No obstante, al inicio de curso podrán emplearse provisionalmente credenciales de cartoncillo con algunas marcas de seguridad que permitan la identificación.

Artículo 244. Las credenciales del Instituto deben llevar el nombre Instituto; del alumno/a: nombres y apellidos completos; número de matrícula; domicilio y teléfono a dónde acudir en caso de emergencia; fotografía a color, de cara, tamaño infantil.

Artículo 245. La emisión gratuita de la credencial se hará sólo una vez con vigencia de un año y será necesaria para asistir a ciertas actividades académicas, al servicio social y prácticas profesionales. Una vez extraviada o dañada, la credencial se repondrá con un costo adicional.

Título XI

De los Servicios de Apoyo

Capítulo I

Del uso de las instalaciones (aulas, talleres, laboratorios, clínicas, bibliotecas, etc.).

Artículo 246. Las instalaciones y los materiales que se encuentran en ellas están al servicio de la comunidad escolar, por eso es de suma importancia protegerlas y conservarlas para aprovechar toda su utilidad.

Artículo 247. En la conciencia del deber de cuidar el medio ambiente y la salud, se prohíbe fumar en las instalaciones de la Institución a menos de que se tenga un área destinada a éste fin. También se recomienda evitar el ruido que perturbe la actividad escolar. La relación con el inmobiliario, muebles y vegetación deberá regirse por el respeto y las buenas maneras. También se prohíbe el desperdicio de agua y de papel. Para esto, se cuenta con depósitos de materiales especiales como papel y plástico. En este mismo espíritu, se prohíbe el uso y desecho de foam en las instalaciones.

Artículo 248. En cada espacio se habrá de procurar la limpieza, especialmente en los lugares que exigen mayor concentración.

Artículo 249. El servicio de biblioteca está abierto al alumnado y al personal, incluido el administrativo. El sistema de préstamo comprende libros para llevar a casa durante una catorcena y otros reservados exclusivamente para consulta. En esta categoría se cuentan diccionarios, enciclopedias, libros agotados en el mercado y obras de alto valor cuya salida los pondría en riesgo.

Capítulo II

Del uso de los materiales de la institución (equipo de cómputo, televisiones, videograbadoras, proyectores y material didáctico).

Artículo 250. Los materiales del Instituto son para el servicio de todos, por lo que su uso deberá ser responsable. Procurando el cuidado del recurso energético, los aparatos deberán desconectarse cuando no se utilicen y volverán al sitio de donde se tomaron. Algunos materiales estarán resguardados por Control Escolar, por lo que su solicitud deberá ajustarse al calendario y restricciones de esta instancia.

Artículo 251. Los materiales dispuestos en el aula (proyector, pizarrón, marcadores, televisión) pueden ser empleados por los docentes así como el alumnado exclusivamente para fines didácticos.

Artículo 252. Los materiales didácticos elaborados por el alumnado o los docentes podrán conservarse en Control Escolar si el grupo lo requiriese y solicitase.

Capítulo III

Del uso de otros servicios.

Artículo 253. Los servicios de cafetería podrán emplearse respetando los espacios para el estudio, así como el cuidado del lugar y el respeto a sus responsables.

Artículo 254. Los cordones de estacionamiento asignados para la comunidad escolar habrán de respetarse en el horario asignado. El uso de baños exige una limpieza cuidadosa.

Capítulo IV

De los derechos y obligaciones.

Artículo 255. Son derechos de los alumnos en situación de prestación del Servicio Social y Profesional:

- I. Recibir información y orientación sobre los trámites y procesos.
- II. Conocer la información sobre los programas, instituciones y fechas en que pueden prestar su Servicio Social Comunitario y Profesional.
- III. Recibir los formatos necesarios para llevar a cabo trámites e informes relacionados a los procesos.
- IV. Proponer el lugar y el programa en el que desee prestar su Servicio Social Comunitario y/o Profesional, debiéndose observar lo dispuesto en el presente reglamento y las disposiciones debidamente emitidas relacionadas con el proceso.
- V. Ser escuchados en caso de cualquier queja, o en su defensa, siempre que se promueva por escrito y respetuosamente ante el departamento responsable.

Artículo 256. Los alumnos en situación de prestación del Servicio Social y Profesional, tienen como obligación:

- I. Recibir la orientación adecuada para prestar su Servicio Social y Profesional.
- II. Presentar su proyecto ante el coordinador del Programa responsable del Servicio Social y Profesional para que una vez que le sea autorizado pueda dar inicio el proceso.
- III. Cumplir debidamente con los programas adoptados para la prestación del Servicio Social y Profesional.

Capítulo V

De las responsabilidades y sanciones.

REGLAMENTO – INSTITUTO SUPERIOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 257. Las violaciones a este Reglamento, así como el incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contraídas, serán sancionadas indistintamente con:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Cancelación de la prestación.

Artículo 258. Cualquier aspecto relacionado con el cumplimiento del presente Reglamento será resuelto en primera instancia por la Rectoría y en su caso el Comité Directivo.

Artículo 259. Todas aquellas situaciones no previstas y que se presenten, serán resueltas por la Rectoría y el Comité Directivo, respectivamente.

TRANSITORIOS

Artículo 1. El presente reglamento entra en vigor al ser autorizado por la Secretaría de Educación. El reglamento está disponible en el portal institucional www.unicbc.mx/unicbc/

Artículo 2. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Rectoría.