GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 **CARACTERÍSTICAS** 113282801
Director: Lic. Aarón Navas Alvarez
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130 A: 202/3/001/02
Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., viernes 8 de julio de 2016

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Sumario

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

REGLAMENTO ACADÉMICO Y DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE SEGURIDAD Y JUSTICIA.

Tomo CCII
Número
6

SECCIÓN TERCERA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA enGRANDE | IMSJ Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia

LA JUNTA DE GOBIERNO EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULOS 7, FRACCIÓN II DE LA LEY QUE CREA EL INSTITUTO MEXIQUENSE DE SEGURIDAD Y JUSTICIA; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en su Pilar 3, Sociedad Protegida; y, en las líneas de acción de una Sociedad Protegida, se establece en uno de sus objetivos 1.3. Fortalecer las capacidades de los servidores públicos de las instituciones de seguridad y procuración de justicia; Impulsar la formación de una nueva policía con carrera universitaria; Crear la Licenciatura en Seguridad Pública o su equivalente técnico; Crear el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia para la formación profesional y la capacitación del personal, además de la promoción de la prevención del delito.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, en su Pilar 3, denominado “Sociedad Protegida” Líneas de acción de una Sociedad Protegida, en su objetivos 1.3. Establece: Fortalecer las capacidades de los servidores públicos de las instituciones de seguridad y procuración de justicia; Impulsar la formación de una nueva policía con carrera universitaria; Crear la Licenciatura en Seguridad Pública o su equivalente técnico; Crear el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia para la formación profesional y la capacitación del personal, además de la promoción de la prevención del delito.

Que la Ley que crea el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia publicada en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 18 de octubre de 2011, para establecer un organismo descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto la formación y profesionalización especializada en seguridad pública, de servidores públicos y personas aspirantes a ingresar a las instituciones de seguridad pública o corporaciones de seguridad privada, con la finalidad de contribuir al perfeccionamiento de la seguridad.

Que la misión, visión del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia, requieren un marco normativo adecuado que le brinde certeza a las actividades académicas.

Que resulta necesario precisar la forma de normar la admisión, la permanencia y egreso del alumnado del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia.

Que por lo anterior el Reglamento Académico y de Titulación del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia, se encuentra subdividido en nueve Títulos, el cual regula el proceso de admisión, permanecía y egreso de las personas aspirantes y el alumnado del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia.

En razón de lo anterior, la Junta de Gobierno ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO ACADÉMICO Y DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE SEGURIDAD Y JUSTICIA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular el proceso de admisión, permanecía y egreso de las personas aspirantes y el alumnado del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia; que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Seguridad del Estado de México y con lo señalado en la Convocatoria que para tal efecto emita la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de México, de acuerdo con los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1,8, 13, 16 y 60 de la Ley General de Educación; 1 de la Ley de Educación del Estado de México.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. **Acto Recepcional**: Evento en virtud del cual el(a) sustentante una vez que ha obtenido el resultado aprobatorio, rendirá protesta y recibirá el acta de evaluación profesional correspondiente;
II. **Asesor(a) de Tesis:** Al sector docente o instructor(a) integrante del personal de tiempo completo del Instituto, designado para asesorar al(a) tesista, con conocimientos en el área relacionados con el trabajo de investigación;
III. **Autoridades Escolares:** Al cuerpo Directivo del Instituto, a las y los Titulares de los Planteles de Formación y Actualización, las jefaturas y jefes del Departamento Académico, las jefaturas y jefes de Departamento de Servicios Escolares; que tienen por objeto dirigir, administrar y supervisar lo relacionado al Plantel Educativo;
IV. **Beca**: Al apoyo económico que se otorga a las alumnas y los alumnos del Instituto que cumplan los requisitos, de conformidad con la normatividad aplicable;

V. **Ciclo Escolar:** Periodo comprendido por diez o doce meses completos, de conformidad con el calendario escolar autorizado;

VI. **Credencial del alumnado:** Es el documento personal, intransferible e inalterable que acredita como alumna o alumnos de la Institución;

VII. **Crédito:** Es la unidad de valor que se otorga a cada asignatura para medir la formación del estudiantado en educación superior;

VIII. **El Sector Docente:** Profesional con título y cédula profesional con efectos de patente de Licenciatura, o con estudios de posgrado y que posee los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para la impartición de cátedra en el área de su competencia;

IX. **Evaluación Profesional**: Al procedimiento mediante el cual se evalúan los conocimientos adquiridos y criterio profesional, con el objetivo de otorgarle el título profesional correspondiente;

X. **Instituto:** Al Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia;

XI. **Instructor Táctico:** Profesional con certificaciones acreditadas en materia de balística, tiro, rapel, defensa policial, capacidad física, técnicas y tácticas policiales, radiocomunicaciones, conducción de vehículos policiales, técnicos de protección civil y emergencias médicas tácticas, avalados por el Sistema Nacional de Seguridad Pública y por el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia;

XII. **Las alumnas y los alumnos:** Quienes han sido aceptados, se encuentren formalmente inscritos en cualquiera de los Planteles de Formación y Actualización del Instituto;

XIII. **Licenciatura:** A la Licenciatura en Seguridad Ciudadana e Investigación Policial con Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE);

XIV. **Pasante:** Al alumnado que acreditó todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios cursado y haya prestado el servicio social;

XV. **Plan de Estudios:** Es el documento que guía las finalidades, contenidos y acciones necesarios para desarrollar el Curriculum;

XVI. **Plantel:** A los Planteles de Formación y Actualización del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia;

XVII. **Practicante:** A las y los estudiantes o pasantes de las carreras profesionales que estén realizando Prácticas Profesionales;

XVIII. **Prácticas:** A las Prácticas Profesionales;

XIX. **Prestador:** A las y los estudiantes pasantes de la carrera que estén realizando Servicio Social;

XX. **Programa de Estudios:** Instrumento curricular que presenta objetivos terminales, bibliografía básica y complementaria, metodología de trabajo, criterios de evaluación y acreditación así como una descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje;

XXI. **Reglamento:** Al Reglamento Académico y de Titulación del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia;

XXII. **Revisor de Tesis:** Al sector docente o instructor integrante del personal de tiempo completo del Instituto, designado para asesorar a la tesista y el tesista, con conocimientos en el área relacionados con el trabajo de investigación;

XXIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México;

XXIV. **Técnico Superior Universitario:** Al Técnico Superior Universitario en Prevención y Seguridad Ciudadana, con Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE); y

XXV. **Título:** Al documento oficial que otorga el Grado de Técnico Superior Universitario o Licenciatura, Maestría o Doctorado adquirido, mencionando la opción de titulación y resultado de la Evaluación Profesional, firmado por las Autoridades correspondientes.

CAPÍTULO II
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 3. Los programas de estudio de cada asignatura serán los autorizados por la Secretaría, los que proporcionarán al alumno actitudes, valores, habilidades y conocimientos de calidad y vanguardia, incluyendo el análisis sistemático de las cuestiones de interés nacional y estatal que propicien un pensamiento analítico y crítico en el estudiantado y en consecuencia se logren los objetivos planteados.

Artículo 4. Los programas de las asignaturas deberán cubrirse en su totalidad, teniendo el Sector Docente o Instructor la libertad de catedra al ampliar o profundizar cada tema, con la orientación que determine, siempre y cuando se alcancen los objetivos o competencias correspondientes.

Artículo 5. Los programas de las asignaturas se evaluarán a través de los mecanismos y estrategias establecidas en el Plan de Estudios.

Artículo 6. Al término de cada semestre o cuatrimestre, los Directores de los Planteles de Formación y Actualización del Instituto, conjuntamente con el sector docentes o Instructores representantes de cada área académica, aplicarán instrumentos de evaluación, los cuales permitan efectuar un análisis cuyo resultado, advierta indicadores de congruencia y pertinencia de los contenidos y la metodología docente empleada, los cuales se presentaran a la Secretaría.

Artículo 7. Al año siguiente de egresada la primera generación y cada cinco años posteriormente, según corresponda la duración del Plan de Estudios, se convocará a la integración de un Comité de Evaluación Curricular, que será presidido por el Director General y el Área Académica de cada Plantel de Formación y Actualización del Instituto, quienes propondrán los cambios didácticos o disciplinarios necesarios y en consecuencia solicitarán la autorización a la Secretaría.

Artículo 8. Los elementos del Plan de Estudios a evaluar serán los siguientes:

1. Objetivos generales del plan de estudios;
2. Denominación del plan de estudios;
3. Propuestas de evaluación;
4. Consistencia interna del plan;
5. Coherencia externa;
6. Metodología empleada; e
7. Índices de ingreso, egreso y eficiencia terminal; entre otros.

Artículo 9. La asignación de créditos se hará con base en la duración en semanas efectivas y la carga horaria asignada a cada unidad de aprendizaje o asignatura. Los créditos serán los considerados en el plan de estudios autorizado por la Secretaría.

Artículo 10. La estructura curricular podrá ser semestral o cuatrimestral, previa aprobación de la Secretaría para cada programa académico.

Artículo 11. Los programas de asignatura no podrán ser modificados o actualizados en cuanto a sus objetivos de asignatura o competencias específicas, temas y subtemas, actividades de aprendizaje, criterios de evaluación y acreditación, perfil docente, bibliografía y demás elementos, sin la autorización previa de la Secretaría de Educación.

Artículo 12. El límite máximo de tiempo que tiene un alumno para estar inscrito en un plan de estudios será de dos veces la duración del mismo y contará a partir de la primera fecha de ingreso al plan de estudios.

TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 13. Para la debida gestión académico-administrativa y con la finalidad de prestar sus servicios educativos con la mejor calidad, en los Planteles de Formación y Actualización del Instituto, contarán con los siguientes órganos de Dirección y Administración conforme a lo estipulado en el artículo 24, numeral II del Acuerdo Específico por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior:

a) Director General;
b) Director de Plantel;
c) Jefe de Departamento Académico; y
d) Jefe de Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO II
DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 14. El Director General tiene las siguientes funciones y atribuciones:

I. Planear y programar las actividades académico-administrativas estableciendo las acciones y metas en cada una de las unidades administrativas del instituto;
II. Dirigir y coordinar el establecimiento de los planes y programas de estudio que coadyuven al desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes en materia de seguridad pública y procuración de justicia, de conformidad con las políticas Federales y Estatales vigentes;
III. Realizar reuniones periódicas de coordinación, que permitan conocer y evaluar el avance obtenido de los programas de trabajo de las unidades administrativas que integran el Instituto y proponer medidas correctivas para lograr resultados efectivos;
IV. Coordinar, dirigir y supervisar la operación de los programas orientados a la formación, actualización, adiestramiento, especialización y profesionalización de las personas aspirantes y del personal de seguridad pública y privada, y de procuración de Justicia en el Estado de México, así como operar el Programa Rector de Profesionalización emitido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
V. Dirigir los servicios educativos para la actualización, adiestramiento, especialización y profesionalización del personal de las instituciones policiales y de seguridad privada en el Estado y en los Municipios, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
VI. Realizar las gestiones para el registro, autorización, y reconocimiento de validez oficial de los planes y programas de estudio que se imparten en el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia, así como la certificación de los mismos;
VII. Celebrar acuerdos y convenios en materia de seguridad pública, con instituciones educativas nacionales y extranjeras afines, que coadyuven en la formación y especialización de los servidores públicos en activo en las áreas policiales, de seguridad privada y de procuración de justicia en el Estado de México;

VIII. Verificar que los procedimientos para la formación y profesionalización del personal de seguridad pública y privada que se desarrollan en la entidad, sean congruentes con lo establecido en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
IX. Establecer coordinación con instituciones e instancias generadoras o que requieran de capacitación, de orden local, estatal, nacional e internacional y de los sectores público, privado y social, a fin de promover y gestionar la realización de cursos y actividades de enseñanza para la formación del personal de seguridad y justicia;
X. Planear, Coordinar, Dirigir y Promover la innovación de Planes y Programas de Nivel Técnico Superior Universitario, Licenciatura, Especialidades, Maestría y Doctorado, así como cursos de formación inicial, actualización, especialización, alta dirección, conferencias, así como los eventos académicos de relevancia en materia de seguridad y justicia;
XI. Realizar en coordinación con la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana, la campaña de reclutamiento y selección para ingresar al nivel Técnico superior Universitario y Licenciatura;
XII. Autorizar las transferencias financieras necesarias para el óptimo aprovechamiento del presupuesto asignado al Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia;
XIII. Firmar Títulos Profesionales, Certificados de Estudios Finales, Constancias, Certificaciones, Reconocimientos; y
XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

CAPÍTULO III
DE LOS DIRECTORES DE LOS PLANTELES DEL INSTITUTO

Artículo 15. Los Directores o Directoras de los Planteles de Formación y Actualización del Instituto, serán quienes dirijan, coordinen y evalúen lo relativo a las actividades de carácter académico- administrativo, así como tratar todos los asuntos relacionados con el proceso enseñanza – aprendizaje.

Artículo 16. Los Directores o Directoras de los Planteles tienen las siguientes funciones:

I. Cumplir con la normatividad aplicable en materia educativa, de seguridad pública y de derechos humanos;
II. Coordinar los procesos de planeación institucional, además del seguimiento y evaluación de los programas y proyectos relativos a la gestión académico-administrativa a efecto de aprovechar, eficientemente, los recursos financieros, humanos y materiales;
III. Analizar y en su caso, tomar las decisiones que estime pertinentes para la solución de casos que se presenten al interior de cada Plantel de Formación y Actualización del Instituto;
IV. Revisar y otorgar el visto bueno respecto del calendario de actividades y horarios a los que habrán de ajustarse las actividades escolares durante el periodo que corresponda, a fin de remitirlo para autorización a la de la Secretaría de Educación;
V. Otorgar el visto bueno para la realización de actividades académicas y culturales que apoyen la capacitación y actualización del personal docente y las y los alumnos;
VI. Delegar las funciones que no sean exclusivas del cargo;
VII. Determinar las medidas académico-administrativas cuando se tenga conocimiento del incumplimiento y faltas al presente Reglamento por parte del personal docente y/o instructores, las y los alumnos, administrativos, de guarda y custodia;
VIII. Determinar las sanciones o medidas disciplinarias a las y los alumnos que hayan cometido alguna falta dentro de los Planteles de Formación y Actualización del Instituto;
IX. Vigilar el cumplimiento de Planes y Programas de Estudio por parte de los Docentes o Instructores.
X. Autorización evaluaciones extemporáneas, en casos especiales, y debidamente justificados;
XI. Promover y realizar actividades de difusión cultural y extensión; y
XII. Las demás que establezca este Reglamento.

CAPÍTULO IV
DEL JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Artículo 17. El Jefe o jefa de Departamento Académico es la persona que planea, dirige, coordina y controla todos los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 18. El Jefe o jefa de Departamento Académico tiene las siguientes funciones:

I. Propiciar la comunicación permanente con el personal docente para la mejora continua de los procesos académicos;
II. Coordinar y asesorar al personal docente sobre procedimientos académico-administrativos del Plantel;
III. Integrar las listas de asistencia y de calificaciones de las actividades académicas que se desarrollan en el Plantel, así como el portafolio de evidencias por asignatura o curso según sea el caso;
IV. Verificar que el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, al interior del Plantel, se apegue al plan y programas de estudio que corresponda, así como a las políticas que, para tal efecto, establezca el Plantel;
V. Dar a conocer oportunamente a las docentes y docentes, instructoras e instructores y las alumnas y los alumnos; los calendarios de exámenes ordinarios y extraordinarios;

VI. Recibir, evaluar, reproducir y entregar al docente los exámenes para su debida aplicación; el original se archivará en el Plantel para efectos aclaratorios;
VII. Aplicar las medidas académico-administrativas que haya determinado el Director derivado del incumplimiento y faltas al presente Reglamento por parte del personal docente;
VIII. Aplicar las sanciones o medidas disciplinarias determinadas por el Director cuando algún alumno cometa alguna falta dentro del Plantel;
IX. Autorizar los permisos que soliciten los docentes, previa justificación del motivo por el cual se ausentará de sus actividades;
X. Cotejar las calificaciones finales que se integrarán al Informe final de calificaciones;
XI. Coordinar y controlar lo relativo al servicio social;
XII. Registrar el trabajo de investigación, los temas de tesis, así como designar al director de ésta;
XIII. Ratificar la solicitud para iniciar el proceso de titulación, así como el seguimiento relativo a la documentación necesaria para la sustentación del examen recepcional para la obtención del grado correspondiente;
XIV. Designar el jurado, para la práctica del examen profesional, una vez reportada la conclusión del trabajo de investigación o tesis respectiva, y obtenido los votos aprobatorios de los revisores, señalando fecha y hora para la realización del mismo;
XV. Llevar el control y la vigilancia de los exámenes profesionales; y
XVI. Las demás que establezca este Reglamento.

CAPÍTULO V
DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 19. El jefe o jefa de Departamento de servicios escolares tiene las siguientes funciones:

I. Programar y ejecutar las actividades escolares de acuerdo al presente Reglamento y al calendario autorizado en cada ciclo escolar;
II. Llevar acabo la aplicación de los exámenes de selección correspondientes a las convocatorias de cada Plan de Estudios;
III. Realizar el proceso de inscripción, de acuerdo con los formatos autorizados por la Secretaría de Educación y remitir a la Dirección el reporte de los movimientos;
IV. Llevar el control de asistencias e inasistencias, bajas e incapacidades de las y los alumnos;
V. Dar a conocer a los estudiantes del Plantel al inicio del ciclo escolar, los horarios y aulas de clases, así como el nombre de los académicos y unidades de aprendizaje;
VI. Autorizar, en coordinación con el Departamento Académico los recurses, de la Licenciatura;
VII. Informar a las y los alumnos la situación académica del estudiante (calificaciones, inasistencias, número de asignaturas reprobadas, etc.);
VIII. Expedir constancias de calificaciones, constancias de estudios, historiales académicos, certificados totales y parciales de estudios, cartas de pasante y título profesional con visto bueno del Director del Plantel; y
IX. Las demás que establezca este Reglamento.

TÍTULO TERCERO
DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, PERMANENCIA Y REINGRESO

CAPÍTULO I
DE LA ADMISIÓN

Artículo 20. El presente título establece las bases para el proceso de admisión, inscripción, reinscripción y permanencia de las y los alumnos del Instituto, y se refiere a los procedimientos administrativos que se deben seguir para el cumplimiento de estas disposiciones.

Artículo 21. Para ser admitido las personas aspirantes deberán acreditar los estudios completos de tipo medio superior; mediante el certificado correspondiente debidamente legalizado, además de cumplir con todos los requisitos que se soliciten. En caso de que el alumnado no cuente con el certificado total de estudios, deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que ha concluido los estudios respectivos y que el documento se encuentra en trámite, para tal efecto, se le dará un término perentorio de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de inscripción establecida en el calendario escolar autorizado por la Secretaría, en caso contrario no se continuarán con los tramites de alta al Plantel de Formación y Actualización correspondiente del Instituto.

Artículo 22. Los estudios parciales realizados en otras Instituciones, podrán ser reconocidos por el Plantel**;** siempre y cuando sea emitido el dictamen de equivalencia o revalidación de estudios por la Secretaría, a solicitud del interesado.

Artículo 23. Las personas aspirantes de otras entidades federativas y de origen extranjero, para ser admitidas, deberán cumplir con los requisitos señalados en los artículos anteriores, además de cumplir con los documentos que acrediten su estancia legal en el país y la revalidación de estudios emitida por la Secretaría.

CAPÍTULO II
DE LA REVALIDACIÓN EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Artículo 24. La Equivalencia de Estudios es el procedimiento a través del cual la Secretaría, declara la igualdad o similitud entre dos o más planes y programas de estudio realizados dentro del Sistema Educativo Nacional Mexicano.

Artículo 25. La Revalidación de Estudios es el procedimiento a través del cual la Secretaría, resuelve otorgar validez oficial a los estudios realizados en el extranjero, siempre que los mismos tengan equiparación con alguno a algunos de los que se imparten dentro del Sistema Educativo Nacional Mexicano.

Artículo 26. La resolución de equivalencia o revalidación de estudios, lo emitirá la Secretaría de acuerdo al Reglamento para el Otorgamiento de Revalidación y Equivalencia de Estudios; documento válido para ubicar al estudiante en el semestre o cuatrimestre que le corresponda.

CAPÍTULO III
DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 27. La inscripción es el proceso por el cual el Instituto registra por primera vez una persona aspirante en uno de los planes de estudio, ésta debe realizarse de manera personal por las personas aspirantes, en las fechas establecidas en la Convocatoria.

Artículo 28. Tendrán derecho de inscribirse el alumnado que haya entregado la siguiente documentación:

I. Nivel: Licenciatura.
a) Certificado Total de Estudios de Educación Media Superior legalizado (original y copia para su cotejo);
b) Acta de Nacimiento (original y copia para su cotejo);
c) Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.) original y copia para su cotejo;
d) Certificado Médico expedido por una Institución de Salud Pública;
e) Ficha de inscripción semestral o cuatrimestral según sea el caso;
f) Dictamen de equivalencia o revalidación de estudios, en su caso, emitido por la Institución Educativa competente;
g) Seis fotografías a color, tamaño infantil, de frente; y
h) Las demás que establezca la convocatoria vigente.

II. Nivel: Técnico Superior Universitario.
a) Certificado Total de Estudios de Educación Media Superior legalizado (original y copia para su cotejo);
b) Copia certificada del acta de nacimiento;
c) Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte, en original y copia para su cotejo);
d) Constancia domiciliaria;
e) Clavé Única de Registro de Población (C.U.R.P.) original y copia para su cotejo;
f) Seis fotografías a color, tamaño infantil, de frente;
g) Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada;
h) Certificado médico con fecha de expedición no mayor a 30 días al de su presentación, emitido por una Institución de Salud Pública;
i) Autorización firmada por el aspirante para que se le apliquen los exámenes de Control de Confianza;
j) Carta de exposición de motivos de puño y letra del aspirante, en una cuartilla como máximo, del porqué desea ingresar a la Institución; y
k) Tres cartas de vecinos que avalen su conducta; y
l) Las demás que establezca la Convocatoria vigente.

Artículo 29. Cumplidos los requisitos de ingreso, el estudiante recibirá:

a) Mapa curricular o tira de materias;
b) Calendario escolar;
c) Copia del Reglamento Académico vigente; y
d) Las demás disposiciones normativas.

Artículo 30. De comprobarse falsedad total o parcial en cualquier documento entregado o declaración hecha por el estudiante, se anulará su inscripción y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma, y se notificara inmediatamente a la autoridad competente, sin responsabilidad alguna para la institución.

CAPÍTULO IV
DE LA REINSCRIPCIÓN DE LICENCIATURA

Artículo 31. La reinscripción es el proceso a través del cual el estudiante de licenciatura renueva su permanencia en el Plantel cada semestre o cuatrimestre, para avanzar los grados de estudio hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 32. La reinscripción por semestre o cuatrimestre se sujetará a lo siguiente:

I. El trámite se realizará de manera personal y en las fechas establecidas en el calendario autorizado;
II. El alumnado podrán reinscribirse, siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones:

a) Haber obtenido un promedio final igual o superior a 6 (seis puntos) en el semestre o cuatrimestre inmediato anterior de la licenciatura.

b) El alumnado que se reinscriban en el último semestre o cuatrimestre de Licenciatura no deberán adeudar ninguna asignatura de los semestres o cuatrimestres anteriores.

Artículo 33. Cuando el alumnado acumule cuatro asignaturas reprobadas o no acreditadas, hasta en dos semestres o tres cuatrimestres no podra reincribirse al semestre o cuatrimestre siguiente hasta en tanto no regularice las asignaturas correspondientes.

Artículo 34. Las asignaturas pendientes de acreditar las deberá presentar en los periodos inmediatos de regularización establecidos en el calendario escolar autorizado por la Secretaría; Tratándose de los periodos de recurse, el alumnado deberá cursar la materia en las fechas y periodos establecidos en el calendario escolar autorizado.

Artículo 35. Si el alumnado después de haber presentado el examen extraordinario o título de suficiencia reprueba tendrá que esperar a regularizarse en el semestre o cuatrimestre que le corresponda mediante el curse. Para el caso de asignaturas seriadas invariablemente tendrá que haber aprobado la asignatura antecedente para cursar la subsecuente, es decir, en ambos casos no se podrá reinscribir en el semestre o cuatrimestre siguiente.

Artículo 36. El Plantel se reserva la facultad de reinscribir al siguiente semestre o cuatrimestre del ciclo escolar, previa notificación, el alumnado que adeuden el pago de colegiaturas y de aquellos que hayan manifestado actos de indisciplina graves reiterados de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 37. Ningún alumno o alumna podrá asistir a clases sin estar formalmente inscrito.

CAPÍTULO V
DEL REINGRESO

Artículo 38. Se entiende por reingreso, cuando un alumno o alumna solicita por segunda ocasión continuar con sus estudios de licenciatura**.**

Artículo 39. El alumnado que deseen reingresar al Plantel, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. No haber causado baja reglamentaria, por cuestiones académicas, disciplinarias;

II. Que siga vigente el plan de estudios que se impartía cuando el alumnado abandonó los estudios, caso contrario se realizará la equivalencia de estudios correspondientes;

III. Presentar la documentación original requerida para su proceso de inscripción;

IV. No tener adeudos académicos.

Artículo 40. No se permitirá el reingreso al Plantel a las y los alumnos que fueron suspendidos definitivamente de éste, por haber cometido algún acto de indisciplina o haber causado baja definitiva.

CAPÍTULO VI
DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS

Artículo 41. Para el alumnado de Licenciatura, la baja definitiva de la carrera procederá en los casos siguientes:

I. Al no acreditar una asignatura, después de agotar las oportunidades de regularización.

II. Cuando el alumnado acumule más de 15 evaluaciones reprobatorias, sean ordinarias, extraordinarias o a título de suficiencia según corresponda.

TÍTULO CUARTO
DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO I
DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 42. Acreditación es el proceso por el cual la y los alumnos cumplen con las actividades educativas y criterios de evaluación de las asignaturas, y con los requisitos curriculares.

Artículo 43. La acreditación de una asignatura se consigue al lograr los resultados de aprendizaje y satisfacer los requerimientos de la misma, obteniendo así los créditos correspondientes.

Artículo 44. Para la acreditación de las asignaturas, se llevan a cabo las siguientes evaluaciones:

I. Parcial. La valoración cuantitativa y cualitativa obligatoria que deben presentar el alumnado durante las fechas que emita el calendario escolar vigente, en todas y cada una de las asignaturas que cursen, de acuerdo con la escala evaluativa, determinada por el sector Docente. Durante los semestres o cuatrimestres de acuerdo al Plan de Estudio correspondiente, se realizarán dos evaluaciones parciales y una ordinaria, la suma de estas dará como resultado el promedio definitivo;

II. **Ordinaria.** Evaluación final que deben presentar los estudiantes por asignatura, su calificación definitiva se promedia con las evaluaciones parciales;

III. **Extraordinaria.** Cuando el alumno obtiene una calificación reprobatoria en el promedio definitivo (sumatoria de parcial y ordinaria);

IV. **Título de Suficiencia.** Cuando las y los alumnos no acrediten una asignatura en evaluación extraordinaria, o que no presentó dicha evaluación;

V. **Recurse de la asignatura de Licenciatura.** Cuando las y los alumnos haya obtenido una calificación reprobatoria a título de suficiencia o que no haya presentado dicha evaluación, agotando con ello sus oportunidades de regularización.

En el recurse el alumnado deberá cubrir íntegramente la carga horaria establecida en el semestre o cuatrimestre del Plan de Estudios correspondiente que se ofrezca o bien en la programación establecida por el Instituto, previa autorización de la Secretaría.

CAPÍTULO II
DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

Artículo 45. La evaluación académica tiene como propósito fundamental determinar y proporcionar elementos para conocer el avance de los estudiantes en su formación, así como el grado de cumplimiento de los objetivos señalados en el plan de estudios del programa respectivo. Las evaluaciones podrán ser escritas, orales y/o prácticas.

Artículo 46. Al inicio de toda unidad de aprendizaje, materia o asignatura, deberá comunicarse al alumnado las estrategias de evaluación parcial y ordinaria, así como los calendarios de exámenes que se aplicarán en el periodo escolar. En caso de modificación de éstos, deberán hacerse del conocimiento del alumnado de manera personal o grupal.

Artículo 47. Las calificaciones se sujetarán a las siguientes consideraciones:

I. Las calificaciones se manejarán en escala de 0 (cero) a 10 (diez) puntos;
II. Las calificaciones de todas las evaluaciones se reportarán en números enteros y un decimal, es decir de 0.1 a 0.9; y
III. La calificación mínima para aprobar cualquier tipo de evaluación es de 6.0 (seis punto cero).

Artículo 48. El periodo de evaluaciones parciales y ordinarias, así como el reporte de las mismas por parte del sector Docente, será en apego al calendario escolar autorizado por la Secretaría.

Artículo 49. A nivel Licenciatura el alumnado podrá exentar la materia cursada, siempre y cuando haya cumplido un 90% de asistencia y un promedio de 9.0, obtenido de las dos evaluaciones parciales.

Artículo 50. El sector Docente será responsable de elaborar y presentar para su aprobación los exámenes, en apego a los contenidos programáticos, así como su aplicación, considerando los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación de las asignaturas propuestos en el Plan y Programas de estudios autorizados por la Autoridad Educativa o en su caso respetando las estrategias de evaluación dadas a conocer a los estudiantes al inicio del semestre o cuatrimestre.

Artículo 51. Las Evaluaciones se efectuarán en los Planteles de Formación y Actualización del Instituto, o en los autorizados para el efecto por el Director, en los horarios comprendidos dentro de las jornadas oficiales del centro de trabajo.

Artículo 52. Las calificaciones de cada evaluación serán asentadas claramente y firmadas por el sector Docente que imparta la asignatura en el formato respectivo, previa revisión del Departamento Académico.

Artículo 53. En caso de existir inconformidad con el resultado de una evaluación, el alumnado podrá solicitar la revisión de la misma, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, el alumnado deberá solicitar en primera instancia la revisión por escrito al Docente responsable del curso, una vez analizada la petición, se dará respuesta por escrito en máximo tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud en cuestión;
II. En caso de que la inconformidad persista, dentro de los dos días hábiles siguientes a la respuesta el sector Docente, el alumnado podrá solicitar, en segunda instancia, su revisión por escrito, expresando los motivos de su inconformidad, al Departamento Académico del Plantel correspondiente; y
III. El Director, integrará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, una Comisión de tres Docentes de la materia correspondiente, la cual valorará la argumentación del alumnado, del sector Docente que evaluó y de los exámenes y demás documentos, analizará el conjunto de evidencias y determinará lo procedente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su integración. La decisión de dicha Comisión será inapelable.

Artículo 54. No se autorizará la aplicación de evaluaciones fuera del periodo indicado en el calendario vigente autorizado por la Secretaría; en tal virtud, se aplicarán, únicamente evaluaciones extemporáneas cuando la causa que lo motiva quede plenamente justificada, en este sentido se considerará como causa justificada el haber padecido enfermedad o accidentes

que le impida asistir al Plantel, deceso de algún familiar en línea directa ascendente o descendente, por citatorio judicial o atención de algún asunto de carácter legal, problemas de carácter familiar en línea directa ascendente o descendente, debiendo ser plenamente justificados ante la autoridad escolar competente, quien previa verificación, emitirá la autorización correspondiente. Ante tal situación, se levantará un acta circunstanciada que explique los motivos, la cual deberá ser integrada al expediente del alumno.

CAPÍTULO III
DE LA REGULARIZACIÓN DEL ESTUDIANTE

Artículo 55. Se consideran a las alumnas y los alumnos irregulares aquellos que no acrediten una o más de las asignaturas de los semestres o cuatrimestre cursados.

Artículo 56. Los procedimientos de regularización son los medios por los cuales las alumnas y los alumnos podrán acreditar asignaturas que en su situación académica aparecen como no acreditadas.

Artículo 57. La regulación del estudiante, será mediante los siguientes tipos de evaluación:

I. Evaluación extraordinaria; y

II. Evaluación a Título de suficiencia.

Artículo 58. Para tener derecho a la evaluación extraordinaria, se requiere:

a) Haber asistido mínimo al 75% por ciento de las cátedras impartidas;
b) Presentar al docente, antes del examen, credencial vigente que lo acredite como alumnado del Plantel;
c) El alumnado tendrán derecho a presentar hasta tres materias en evaluación extraordinaria por semestre y dos materias en cuatrimestre; en el caso de exceder ese número, se procederá a tramitar la baja definitiva del Instituto;
d) Por no haber presentado evaluación final o por no haberla aprobado; y
e) En caso de que el alumnado no presente el examen extraordinario, perderá el derecho a dicha evaluación y tendrá que acreditar la asignatura en examen a título de suficiencia.

Artículo 59. Para tener derecho a la evaluación a título de suficiencia las alumnas y los alumnos deben cubrir los siguientes requisitos.

a) Haber asistido mínimo al setenta por ciento de las cátedras impartidas;
b) Presentar al docente la credencial vigente que lo acredite como alumnado del Plantel, antes de realizar el examen;
c) No haber presentado examen extraordinario o haberlo reprobado; y
d) En caso de que el alumnado no presente el examen a título de suficiencia, perderá el derecho a dicha evaluación. Para el caso del nivel de Técnico Superior Universitario si se obtiene una calificación reprobatoria causará baja definitiva del Instituto, dado que es su última oportunidad. Para el caso de Licenciatura tendrá que recursar la asignatura.

Artículo 60. El alumnado de Licenciatura podrán presentar todas las evaluaciones extraordinarias y a título de suficiencia a que tengan derecho, considerando que si acumula durante la Licenciatura 15 evaluaciones reprobadas, causara baja definitiva.

Artículo 61. Tendrán derecho al recurse las alumnas y los alumnos de Licenciatura que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Por acumular menos del setenta por ciento de asistencia, determinado en función del total de horas clase impartidas; y
b) No haber presentado examen a título de suficiencia o haberlo reprobado.

Artículo 62. El recurse en período ordinario es cuando el alumnado regulariza una asignatura en el semestre/cuatrimestre lectivo en el que corresponde de acuerdo con el plan de estudios.

Artículo 63. Se entiende por curso extra horario, aquél que solicita el alumnado que ha reprobado el examen a título de suficiencia de una asignatura y que requiere cursarla con el propósito de regularizar su situación académica. En el curso extra horario se respetará en forma íntegra la carga horaria establecida en el plan y programas de estudio autorizado por la Secretaría.

Artículo 64. Un curso extra horario únicamente se autorizará previa revisión de la Secretaría, en los siguientes casos:

I. Cuando el plan de estudios que cursa el alumnado, se encuentre en desplazamiento y la asignatura que ha reprobado y que debe recursar no se contemple en el nuevo plan de estudios;

II. Cuando el alumnado se encuentre cursando el último semestre o cuatrimestre de la licenciatura y cuando se trate de una asignatura no seriada; y

III. Cuando la asignatura se imparta en el semestre o cuatrimestre que corresponda, cuidando que no exista empalme de horarios.

CAPÍTULO IV
DE LA ASISTENCIA

Artículo 65. La asistencia puntual a clases es elemento fundamental para la construcción de conocimientos y desarrollo de habilidades, aptitudes, valores y disciplina, así como para obtener excelentes resultados en las evaluaciones por parte de las y los alumnos.

Artículo 66. El alumnado asistirá a clases en la hora y fecha que indiquen los horarios de clases autorizados por la Secretaría.

Artículo 67. Es obligación de las y los alumnos asistir puntualmente a clases y prever todo lo necesario para ello como útiles y material para el desarrollo de las actividades de clase.

Artículo 68. Si las y los alumnos no asisten durante todo un día a clases, se le considerará falta en todas las asignaturas que curse durante el día.

Artículo 69. El alumnado únicamente podrá justificar 3 días de falta durante el semestre o cuatrimestre, por enfermedad, previa exhibición de certificado o constancia médica expedida por una Institución de Salud Pública o en casos extraordinarios por otra Institución de Salud, la cual será evaluada por la Dirección Escolar para lo cual, cualquier persona o el alumnado debe informar de inmediato la inasistencia a la Dirección.

Artículo 70. El alumnado entregará su justificante médico (no receta) con copia fotostática legible al Departamento Académico dentro de las 72 horas a su regreso al Plantel; caso contrario ya no será aceptado ni se realizará el trámite académico correspondiente, se sellará una copia de recibido al alumno.

Artículo 71. La Dirección, previa revisión, autorizará el justificante a más tardar 2 días después de ser recibido.

Artículo 72. En el caso de que todo el grupo se ausente y no ingrese a clases, se hará acreedor a la inasistencia en la(s) asignatura(s) que corresponda, así como a un reporte de indisciplina que se enviará al Departamento de Servicios Escolares para ser anexado a su expediente personal, dándose el tema por visto y sin posibilidad de apelación.

Artículo 73. En el caso de reincidir en la falta anterior, todas las alumnas y los alumnos además de lo establecido en el artículo anterior, si fuera el caso, perderán la escala evaluativa de la(s) asignatura(s) impartida(s) durante el día.

Artículo 74. Para calcular el porcentaje de asistencia a clase, se deberá considerar el total de horas efectivas de clase durante el semestre.

Artículo 75. Cuando el sector Docente no asiste a clase, deberá informar al área académica para que sea cubierta la clase.

CAPÍTULO V
DE LAS BAJAS: TEMPORAL Y DEFINITIVA

Artículo 76. Para que las personas continúen como alumnado del Técnico Superior Universitario o Licenciatura, no debe incurrir en alguna de las causales de baja, conforme al presente Reglamento.

Artículo 77. La baja del alumnado consiste en la interrupción de los estudios correspondientes a un Programa Académico. Dependiendo de la temporalidad de la baja, ésta puede ser temporal y definitiva:

I. **Baja Temporal:** Consiste en la suspensión transitoria de los estudios de licenciatura, y se otorga por un tiempo máximo de dos semestres y tres cuatrimestres. El alumnado con baja temporal puede solicitar la reincorporación al Instituto, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento;

II. **Baja Definitiva:** Consiste en la suspensión total del Plan de Estudios Correspondiente. El alumnado con baja definitiva no podrá solicitar la reincorporación al Instituto, pero podrá, dependiendo de la causa de la baja, iniciar un nuevo proceso de admisión. El presente Reglamento establece cuándo una baja definitiva no permite presentar una nueva solicitud de admisión, pudiéndose ésta presentar en los demás casos; y

Artículo 78. Se dará de baja temporal al alumno en los casos siguientes:

a) Al término de un semestre o cuatrimestre por irregularidad académica;
b) En cualquier fecha del ciclo escolar por incapacidad física y/o mental el alumno podrá tramitar la baja temporal voluntaria, especificando por escrito la razón y presentando certificado de una por la Institución de Salud Pública, la duración de esta separación temporal deberá ser aprobada por la Dirección Académica

Artículo 79. Se dará de baja definitiva al alumnado en los casos siguientes:

a) Cuando el alumnado acumule más de cinco materias reprobadas en el mismo semestre, tres en Cuatrimestre y dos en Bimestre

b) Cuando exceda 15 asignaturas reprobadas en evaluaciones ordinarias, del 1° al penúltimo semestre o cuatrimestre del plan de estudios;
c) Suplantar, ser suplantado o realizar cualquier acto fraudulento en las evaluaciones correspondientes;
d) Presentarse al Instituto bajo los efectos de algún narcótico, droga, enervante o estupefacientes, o en posesión de alguno de estos;
e) Falsifique, altere o utilice documentos apócrifos;
f) Cuando se repruebe el recurse;
g) Golpear a algún miembro de la comunidad del Instituto;

h) Faltar al respeto a las autoridades y sector Docentes adscritos al Instituto;
i) Cuando agote sus oportunidades de regularización;
j) Por ausencia injustificada durante 5 días hábiles consecutivos; y que no se haya recibido notificación alguna por cualquier persona o del propio alumnado

Artículo 80. A partir de la fecha del dictamen de baja temporal o definitiva, el alumnado quedará suspendido en sus derechos y obligaciones.

Artículo 81. Una vez que la Dirección del Plantel notifique al alumnado su baja definitiva, éste podrá solicitar su certificado parcial de estudios con las asignaturas que acreditó.

CAPÍTULO VI
DE LAS BECAS

Artículo 82. Beca es el apoyo o estímulo que se otorga en forma económica, aplicando el porcentaje designado directamente al pago del beneficiario de la beca incluyendo los pagos de inscripción, reinscripción y mensualidades.

Artículo 83. El Director del Instituto; podrá otorgar becas internas siempre y cuando el alumnado cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Becas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

Artículo 84. El Plantel reservará el 5% de lugares para las y los alumnos becados por el Comité de Asignación de Becas de la Secretaría.

Artículo 85. El Plantel podrá ofrecer becas de excelencia académica y de liderazgo para promover el desarrollo del potencial y cualidades de los estudiantes. Cada programa tendrá que contar con una normatividad específica a la cual deberán sujetarse el alumnado que participen en el mismo.

TÍTULO QUINTO
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

Artículo 86. El alumnado del Instituto; tienen los siguientes derechos:

I. Recibir del Instituto los servicios educativos que les correspondan;
II. Obtener credencial que les acredite como alumnado del Instituto;
III. Recibir el Reglamento institucional, el calendario escolar, el mapa curricular y toda información complementaria que requiera el Alumno para su desempeño académico dentro del Plantel de Formación y Actualización;
IV. Manifestar sus propuestas de manera constructiva, ordenada y respetuosa ante las autoridades escolares correspondientes, tendientes al mejoramiento de los servicios educativos que reciben;
V. Recibir reconocimientos, distintivos y estímulos a que se hagan acreedores;
VI. Ejercer garantía de audiencia por parte de las autoridades correspondientes siguiendo los canales de comunicación adecuados en los asuntos que afecten sus intereses;
VII. Recibir orientación relacionada con el funcionamiento del Instituto;
VIII. Obtener con oportunidad los documentos que acrediten calificaciones y estudios realizados;
IX. Hacer uso de acuerdo con las políticas del Instituto de las áreas de estacionamiento, así como las de uso didáctico-administrativo, con las que cuenta el Plantel;
X. Recibir del sector Docentes, las clases de sus asignaturas y revisiones respectivas en las aulas en los horarios correspondientes, así como las asesorías que requieran para el mejor aprovechamiento académico;
XI. Recibir atención profesional y respetuosa del personal directivo, administrativo y sector Docentes adscritos al Plantel de Formación y Actualización;
XII. Acceder a las instalaciones que el Plantel de Formación y Actualización tiene dispuestas para su educación;
XIII. Ser notificado respecto al resultado de la solicitud de beca;
XIV. Recibir la beca otorgada durante el tiempo estipulado, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;
XV. Recibir un trato respetuoso y profesional, por parte del personal donde realicen su servicio social; así como realizar actividades acordes a su preparación profesional;
XVI. Solicitar a la Dirección del Instituto, el cambio de servicio social, si las actividades que se realizan no son acordes con su perfil profesional, o solicitar por escrito su baja definitiva del servicio social; y
XVII. Solicitar la baja temporal o definitiva de sus estudios en base a lo establecido en este ordenamiento.

CAPÍTULO II
DE LOS DEBERES DE ALUMNADO

Artículo 87. El alumnado de los Planteles de Formación y Actualización del Instituto; tienen los siguientes deberes:

I. Respetar y cumplir con lo dispuesto por el presente Reglamento;
II. Cubrir en tiempo y forma los pagos de los servicios educativos prestados;
III. Portar la credencial dentro de las instalaciones del Plantel en todo momento y mostrarla a toda autoridad cuando la requiera, siendo requisito para acceder el Plantel, realizar trámites académico- administrativos y para la presentación de las evaluaciones;

IV. Hacerse responsable de sus bienes y objetos personales, dentro y fuera del Plantel;
V. Dar buen uso a los bienes y objetos de sus compañeros, así como a los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
VI. Mantener limpio y en orden el lugar en donde realiza sus estudios investigaciones y trabajos dentro del Instituto;
VII. Asistir a clases conforme al calendario autorizado por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de México, aplicado por la Dirección del Instituto;
VIII. Permanecer en el Instituto en horas clase;
IX. Asistir al Plantel con una presentación decorosa, no vestir ni portar accesorios que contrapongan la formalidad y las buenas costumbres;
X. Escuchar música en volumen moderado, a fin de evitar contaminación de ruido hacia la comunidad; y
XI. Observar buena conducta.

CAPÍTULO III
LAS CONDUCTAS DE INDISCIPLINA

Artículo 88. Son conductas de indisciplina del alumnado las siguientes:

I. Introducir, consumir o comercializar productos tóxicos o bebidas alcohólicas dentro o en los alrededores de las instalaciones del Plantel; o bien acudir a la misma en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún narcótico, droga, enervante o estupefaciente;
II. Introducir o consumir alimentos o bebidas dentro del salón de clases u otras áreas que sean de uso didáctico-administrativo;
III. Ejercer cualquier tipo de comercio entre el alumnado, sector Docente o personal administrativo dentro de las instalaciones del Instituto;
IV. Al Robo, deterioro o mal uso de los bienes y objetos de sus compañeros o del material escolar, así como de cualquiera de los bienes muebles e inmuebles del Instituto. Así como también, causar daño intencional o robo a los automóviles estacionados en las áreas asignadas para tal efecto, se dará vista a la autoridad competente;
V. Falta al respeto o atentar contra la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad escolar, se dará vista a la autoridad competente;
VI. Uso de palabras altisonantes;
VII. Actos que desacrediten al Instituto: riñas, asaltos, robos, se dará vista a la autoridad competente;
VIII. Salir de clase sin causa justificada o ausentismo manifiesto de modo permanente;
IX. Interrumpir las clases en otras aulas por causas injustificadas;
X. Interrumpir las clases con teléfonos celulares o radio localizadores u otro dispositivo tecnológico;
XI. Proporcionar información falsa, incompleta o exagerada a las Autoridades escolares del Plantel de Formación y Actualización del Instituto;
XII. Exhibir o difundir dentro del Instituto y sin previa autorización del Departamento Académico cualquier tipo de avisos, invitaciones, promociones, etc., que no tengan una finalidad puramente académica, cultural o científica;
XIII. Realizar cualquier juego de azar dentro de las instalaciones del Instituto; así como en los alrededores, aún fuera del horario escolar;
XIV. Portar dentro del Plantel; todo tipo de armas ya sea blancas o de fuego, gases lacrimógenos, aparatos que generen descargas eléctricas y en sí, todo tipo de objetos que puedan usarse para alterar la salud e integridad física de las personas, instrumentos que sólo podrán utilizarse en las asignaturas y áreas tácticas que así lo ameriten y bajo vigilancia del Docente o Instructor;
XV. Usar indebidamente y de manera dolosa, productos químicos, explosivos o producir incendios que atenten contra la integridad física de la comunidad educativa o causen daño a las instalaciones del Instituto;
XVI. Asistir a clases cuando se les haya impuesto una suspensión temporal de sus actividades académicas;
XVII. Presentar documentos apócrifos o falsos o suplantar a otras personas en el trámite o en la presentación de las evaluaciones, se dará vista a la autoridad competente;
XVIII. Sustraer exámenes del aula durante la aplicación de las evaluaciones o la revisión de las mismas;
XIX. Proporcionar información falsa para obtener una beca;
XX. Incurrir en la comisión de algún delito intencional que amerite pena privativa de la libertad.

CAPÍTULO IV
DE LAS SANCIONES

Artículo 89. Las Autoridades escolares de los Planteles de Formación y Actualización a través del Departamento Académico podrán aplicar las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal;
b) Amonestación escrita a través de reporte;
c) Nota de demérito;
d) Suspensión temporal o definitiva de sus actividades académicas;
e) Separación definitiva del Instituto; y
f) Reparación de daños causados, ya sean físicos o morales;

Artículo 90. Cuando la conducta del alumnado vaya en contra de la normatividad del Instituto, este podrá ser suspendido temporal o definitivamente aun cuando no tenga antecedentes de reportes.

Artículo 91. Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta las siguientes condiciones:

I. Personales y los antecedentes del alumno;
II. Las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de la misma;
III. La reincidencia será un agravante en la aplicación de posteriores sanciones;
IV. La naturaleza de la acción u omisión de los medios empleados para ejecutarla; la magnitud del daño causado y el peligro a que hubiere existido de producirlo;
V. La forma y grado de intervención del alumno al momento de cometer la infracción;
VI. El desempeño académico; y
VII. Los motivos que lo motivaron a infringir la norma.

Artículo 92. No podrá imponerse sanción alguna sin oír previamente al alumnado que haya incurrido en la falta, dándole oportunidad de aportar los elementos de convicción que estime necesarios ante el Departamento Académico.

Artículo 93. La autoridad encargada de ejecutar las sanciones impuestas al alumnado será el Director del Plantel de Formación y Actualización del Instituto correspondiente, con apoyo del Departamento Académico.

TÍTULO SEXTO
SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO UNICO
DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 94. El Servicio Social tiene un carácter temporal y obligatorio, que promueve el desarrollo integral de los estudiantes de Educación Superior, y hace de él un medio idóneo para transmitir y difundir la cultura. El Servicio Social puede ser no remunerado y remunerado, que ejecutan y prestan los estudiantes en interés de la Sociedad y el Estado. Asimismo, es exigible su realización como requisito académico previo al Examen de Evaluación de titulación de licenciatura.

Artículo 95. Los Planteles de formación y actualización, se apegarán al Reglamento de Servicio Social. El cual se dará a conocer con oportunidad a las alumnas y los alumnos.

Artículo 96. La liberación del servicio social es indispensable para obtener el certificado de terminación de estudios correspondiente para iniciar los trámites de titulación.

Artículo 97. El trámite de servicio social se sujetará a las disposiciones establecidas por el Área de Servicio Social.

TITULO SÉPTIMO
DEL EGRESO DEL ALUMNADO

CAPÍTULO I
DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

Artículo 98. La evaluación profesional calificará lo siguiente:

I. Evaluar los conocimientos y habilidades del sustentante, desarrollados durante su Plan de Estudios correspondiente;
II. Valorar la capacidad del sustentante para aplicar los conocimientos, las habilidades, actitudes y valores en la práctica profesional;
III. Valorar el criterio y juicio profesional del sustentante; y
IV. Otorgar al sustentante el título profesional que avale su capacidad para ejercer la profesión Policial.

Artículo 99. Corresponde al Departamento Académico normar, coordinar, dirigir y supervisar lo relativo al proceso de evaluación de titulación de los egresados.

Artículo 100. Es responsabilidad del pasante, gestionar su título profesional y cédula personal con efectos de patente, ante las autoridades correspondientes.

Artículo 101. Tendrán derecho a la evaluación de titulación, las y los pasantes que hayan aprobado todas las asignaturas, que comprenden el Plan de Estudios correspondiente; asimismo deberán haber concluido y acreditado, satisfactoriamente, su servicio social, además de reunir las condiciones de la opción de titulación elegida de acuerdo a este Reglamento.

Artículo 102. El límite máximo para la presentación del proceso de titulación será de tres años, una vez que el pasante haya concluido sus estudios de Técnico Superior Universitario o Licenciatura, satisfactoriamente, considerando que dicho término inicia a partir de que el alumnado concluya el ciclo escolar respectivo.

Artículo 103. En caso de que la o el pasante no cumpla con el término establecido en el artículo anterior deberá cursar de manera obligatoria un taller de titulación con la finalidad de formalizar y reiniciar, nuevamente, el proceso de titulación.

Artículo 104. Cuando la o el pasante tenga derecho a la opción de titulación por excelencia académica contará con un plazo de tres meses para realizar el trámite correspondiente considerando que dicho término inicia en la fecha en que concluye el ciclo escolar respectivo. En este sentido, si es de su interés, podrá renunciar por escrito a este derecho en cualquier

momento y acceder a otra opción de titulación cumpliendo con los requisitos que le sean exigibles, o bien una vez pasado el plazo deberá elegir otra opción de titulación.

Artículo 105. Para dar continuidad al proceso de titulación, el Departamento Académico, deberá presentar a la Dirección del Plantel de Formación y Actualización del Instituto, con 10 días hábiles de anticipación, las solicitudes de examen profesional, la relación de sustentantes y designación de jurados.

Artículo 106. Toda la documentación deberá ser ratificada por el Director, una vez que haya sido cotejada por el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 107. El sector docente podrá participar como asesoras o asesores de las y los pasantes en cualquiera de las opciones relativas a la titulación; asimismo, tendrán la responsabilidad de participar en el jurado del examen profesional o acto recepcional, cuando sean convocados, así como participar como revisor cuando le sea asignado algún trabajo.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 108. Para obtener el título de Técnico Superior Universitario o Licenciatura el alumnado deberá presentar lo siguiente:

I. Original y copia tamaño carta de la documentación siguiente:
a) Certificado total de estudios;
b) Carta de terminación del servicio social expedida por el Director General del Instituto;
c) Trabajo escrito, como opción de titulación, en cualquiera de las formas que se mencionan en el artículo 119 del presente Reglamento;
d) Presentar, en su caso, el examen general de egreso, regulado en el artículo 152 del presente Reglamento;
e) Oficio de aprobación de la asesora o asesor académico;
f) Constancia de no adeudo (Biblioteca, Laboratorio de Cómputo) expedida por Departamento Académico correspondiente;
g) Constancia de donación de un libro o material didáctico expedida por el encargado de la biblioteca correspondiente de los Planteles de Formación y Actualización del Instituto;
h) Seis ejemplares del trabajo escrito, que previamente debe ser autorizado y registrado en el Instituto; y
i) Cubrir los derechos correspondientes.
II. Fotografías en cuatro tantos en los tamaños que a continuación se enlistan:
a) Infantil 2.5 cm por 3 cm;
b) Título de 5cm y 7 cm; y
c) Ovalo credencial de 3.5 x 5 cm.

CAPÍTULO III
DE LA SOLICITUD DE OPCIÓN DE TITULACIÓN

Artículo 109. El pasante manifestará por escrito, al Departamento Académico, su interés por iniciar el proceso de titulación, en cualquier opción de titulación que establece el presente Reglamento, para lo cual deberá anexar (copia y original para su cotejo) a su solicitud, los siguientes documentos:

I. Solicitud de la opción de titulación;

II. Acta de nacimiento;

III. Certificado de estudios totales de licenciatura legalizado;

IV. Constancia de haber acreditado el servicio social;

V. Constancia de no tener ningún adeudo de carácter económico, bibliográfico o material con el Instituto;

VI. Si el alumno inició la elaboración de su protocolo de investigación durante el último semestre o cuatrimestre previo a su egreso, debe entregar una copia del avance, o en su caso el proyecto para su autorización;

VII. Los demás que establezcan para cada una de las opciones.

Artículo 110. Una vez cubiertos los requisitos antes mencionados, el Departamento Académico registrará la opción de titulación en el control correspondiente y dará contestación a la solicitud, para que el pasante continúe con el procedimiento establecido para cada una de las opciones de titulación.

CAPÍTULO IV
DE LA ASESORÍA

Artículo 111. Para las opciones de titulación relativas a la tesis, memoria de trabajo profesional y de estudios superiores, el Departamento Académico designará a un docente cuya función esencial será la de guiar al alumno o pasante durante el desarrollo del trabajo escrito; por lo que hace a la opción de titulación vía tesis se denominará asesora o asesor de tesis.

Artículo 112. La o el asesor será designado por el Departamento Académico de cada Plantel del Instituto.

Artículo 113. Para asumir la función de asesor(a) del trabajo escrito se debe de cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con el grado de licenciatura o Maestría;

II. Ser titulado y contar con cédula personal con efectos de patentes;

III. Tener el perfil profesional y capacidad reconocida en el área que refiere el trabajo escrito;

IV. En el caso de la asesora o asesor de trabajo escrito externos deberán comprobar con documentación fehaciente su trayectoria profesional y experiencia docente contar con trabajos de investigación dirigidos con antelación comprobables, dicha información deberá entregarse al momento del registro del tema de investigación, a través del currículum vitae; asimismo deberán firmar una carta compromiso para asegurar el debido cumplimiento de la responsabilidad adquirida;

V. Tener una antigüedad profesional mínima de cinco años y tres años de experiencia docente; y

VI. Tanto la asesora o asesor del trabajo escrito designados por el Instituto y que forman parte del claustro académico del mismo y los externos proporcionaran el apoyo académico correspondiente en horarios que no coincidan con las sesiones frente a grupo, en este sentido la asesoría deberá otorgarse estrictamente al interior del instituto.

Artículo 114. La asesora o asesor del trabajo escrito tendrá las funciones siguientes:

I. Guiar y resolver las dudas que el pasante pueda manifestar durante la realización del trabajo de investigación;

II. Asesorar al pasante en la elaboración del material relativo a la evaluación profesional;

III. En un plazo no mayor a treinta días hábiles, a partir de la notificación del oficio de asignación de estudio y análisis del trabajo de investigación, la asesora o asesor debe otorgar el voto aprobatorio, mediante oficio, cuando a su criterio el trabajo de investigación reúna los requisitos teóricos y metodológicos que lo fundamentan una vez que se haya dado por concluido;

IV. Formar parte del sínodo o jurado en el examen de evaluación profesional cuando para tal efecto sea convocado; y

V. Manifestar su abstención para formar parte del sínodo o jurado cuando existan causas de fuerza mayor para lo cual deberá avisar con una semana de anticipación a efecto de que se tenga la posibilidad de sustituirle por otro docente.

Artículo 115. En caso de que la asesora o asesor del trabajo escrito renuncie a la responsabilidad asignada notificará por escrito al Departamento Académico manifestando las causas que dieron lugar a ello, en este sentido se procederá a nombrar, inmediatamente, a un sustituto, mismo que dará continuidad al trabajo de investigación.

Artículo 116. En los trabajos de investigación de carácter colectivo, la persona responsable de la dirección o asesoría del trabajo de investigación determinará los criterios para que cada integrante desarrolle debidamente la función que le corresponda, así como los criterios que normarán dicha actividad. En este sentido, precisará por escrito que cuando algún pasante incurra en el incumplimiento de las tareas asignadas, se pondrá a consideración del Departamento Académico la separación inmediata del mismo por su notorio acto de irresponsabilidad, obligándose la parte sancionada a registrar un nuevo tema de tesis a la brevedad.

Artículo 117. Cuando se dé por concluida la asesoría del trabajo de investigación el (las) pasante (s) lo hará (n) del conocimiento del Departamento Académico, mediante la entrega del voto aprobatorio y un ejemplar del trabajo de investigación para que sea turnado al revisor correspondiente.

Artículo 118. Al momento en que el Departamento Académico cuente con los votos aprobatorios correspondientes ordenará mediante oficio la impresión de seis ejemplares, ordenará la designación del sínodo o jurado y fijará la fecha y hora para la evaluación profesional de referencia.

TÍTULO OCTAVO
DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I
DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 119. La titulación, podrá realizarse por:

I. Tesis;

II. Tesina;

III. Ensayo;

IV. Memoria de Trabajo Profesional;

V. Aprovechamiento Académico;

VI. Diplomado de Especialización; y

VII. Examen General para el Egreso de Licenciatura (E.G.E.L.) aplicado por CENEVAL.

CAPÍTULO II
TITULACIÓN POR TESIS

Artículo 120. La opción de titulación por tesis consiste en la elaboración de un trabajo escrito que deberá sustentarse ante un jurado.

Artículo 121. El trabajo escrito deberá ser el resultado de una investigación, realizada por las personas que egresan, que contiene una posición sobre un tema fundamentado en un área del conocimiento correspondiente al plan de estudio de Técnico Superior Universitario o de la Licenciatura cursada, será elaborada con criterio definido y personal que permita acercarse al conocimiento de la verdad respecto al tema o problemática en lo particular, a través de resultados específicos. En este sentido, puede ser teórica cuando aporta elementos que enriquezcan el acervo de la ciencia; o teórico–práctica cuando se aplique a una realidad concreta o promueva algún cambio significativo teniendo como marco de referencia los conocimientos adquiridos; el trabajo de tesis puede realizarse en forma individual o colectiva con la participación de un máximo de dos integrantes circunstancia que deberá ser autorizada por el Departamento Académico.

Artículo 122. El alumnado inscrito en el último ciclo Escolar del Técnico Superior Universitario o Licenciatura, podrá registrar el protocolo de investigación aquél que reúna los siguientes requisitos:

I. Que la temática a tratar sea de interés general, de acuerdo al perfil profesional al plan de estudio correspondiente;

II. Que se trate de investigaciones sobre aspectos relevantes;

III. Que aporten innovaciones a las diferentes áreas del conocimiento a la que pertenecen;

IV. Que tiendan a perfeccionar la metodología del proceso enseñanza-aprendizaje;

V. Otros que sean objeto de análisis y aporten a la formación de seguridad pública;

VI. Sólo se registrarán aquellos proyectos de tesis que sean viables y que no hayan sido registrados con anterioridad.

Artículo 123. El alumnado o, en su caso, la o el pasante que registre determinado protocolo de investigación, tendrán la obligación de realizarlo en un término de tres meses contados a partir de la fecha de registro. Si dentro de este término no concluye la evaluación de titulación correspondiente, el protocolo de investigación quedará cancelado con opción de retomarlo siempre y cuando no existan proyectos de investigación iguales al tema en concreto.

Artículo 124. El protocolo de Investigación debe contener para su registro lo siguiente:

I. Datos generales del pasante o alumno;

II. Tema propuesto del trabajo de investigación;

III. Palabras claves del tema que se investigará;

IV. Planteamiento, justificación y delimitación del problema;

V. Hipótesis;

VI. Objetivos generales y específicos;

VII. Esquema preliminar de trabajo;

VIII. Descripción de la metodología y técnicas de investigación a emplear;

IX. Fuentes de consulta;

X. Cronograma de actividades; y

XI. Datos generales y firma de la asesora o asesor del trabajo de investigación.

Artículo 125. El proyecto de investigación denominado tesis estará a cargo de una asesora o asesor, mismo que será nombrado por el Departamento Académico, en relación al perfil del docente y al área en que se desarrolle dicho proyecto.

Artículo 126. Esta opción de titulación, se desarrollará bajo el siguiente procedimiento:

I. El Departamento Académico, una vez recibida la solicitud y los documentos referidos en el artículo 109 de este Reglamento, nombrará al asesor de tesis encargado de vigilar y verificar que el trabajo de investigación cuente con los requisitos establecidos para tal efecto;

II. En un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir de la notificación del oficio de asignación de estudio y análisis del trabajo de investigación, el asesor de tesis deberá emitir un oficio de liberación del trabajo otorgando voto aprobatorio cuando, a su consideración, el trabajo haya cumplido con todos los requisitos de investigación y deberá ser notificado al Departamento Académico;

III. El Departamento Académico una vez recibido el oficio de liberación emitido por el asesor de tesis, designará a un revisor que serán docentes en activo del Instituto con perfil y conocimientos en el área correspondiente, que tendrán como objeto determinar las inconsistencias de estructura y contenido a fin de ser subsanadas por el pasante. Los revisores tendrán como plazo máximo 10 días hábiles improrrogables, para llevar a cabo la revisión; y

IV. Una vez que los revisores de tesis giren oficio de aprobación o voto aprobatorio, el Departamento Académico ordenará al egresado la impresión de seis ejemplares de la tesis, y señalará día y hora para la sustentación del examen profesional.

Artículo 127. La o el pasante podrá optar por esta opción siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

I. Certificado Total correspondiente al plan de estudios;

II. Haber cumplido con el 100% de los créditos del plan de estudios, una vez que el revisor de la tesis otorgue su aprobación a la misma;

III. Entregar siete ejemplares al Departamento Académico; y

IV. Cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 122 y 124 del presente Reglamento.

CAPÍTULO III
DE LA TITULACIÓN POR TESINA

Artículo 128. La evaluación profesional por tesina consiste en la elaboración de un trabajo escrito, sistemático, extenso en profundidad y completo; abordando un tema específico o particular; presentando estudios pormenorizados y exhaustivos, tratando varios aspectos y ángulos del tema y la sustentación del mismo ante un jurado. La tesina ofrecerá una contribución importante, original y personal.

Artículo 129. El trabajo escrito de tesina y la sustentación del mismo será individual.

Artículo 130. Los requisitos del trabajo escrito serán los que se enlistan a continuación:

I. Trabajo cuya autoría es responsabilidad del pasante;
II. La temática se relacionará con el plan de estudios cursado;
III. Originalidad en el tratamiento temático o en la metodología empleada;
IV. Aportación al estado del arte en el objeto de estudio o en la difusión de éste;
V. Presentar una comprensión y análisis propio, del conocimiento expuesto o de los significados de éste en la cultura e idioma del texto original en su caso; y
VI. Consultar fuentes bibliográficas pertinentes, suficientes y actuales.

Artículo 131. La estructura de contenido del trabajo escrito será el siguiente:

I. Resumen, no mayor de dos cuartillas;
II. Importancia de la temática;
III. Planteamiento del problema o pregunta de investigación;
IV. Métodos y técnicas de investigación empleadas;
V. Desarrollo temático;
VI. Conclusiones y sugerencias;
VII. Referencias de consulta; y
VIII. Anexos, en su caso.

Artículo 132. Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrán considerar los aspectos de redacción siguientes:

I. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma extranjero;
II. Extensión de 80 cuartillas mínimo; y
III. Interlineado de 1.5.

CAPÍTULO IV
DE LA TITULACIÓN A TRAVÉS DE ENSAYO

Artículo 133. La forma de titulación por ensayo consiste en la elaboración de un trabajo escrito de aspecto crítico y reflexivo, individual, comentado desde el punto de vista propio y la sustentación del mismo ante el jurado

Artículo 134. El trabajo escrito de ensayo reunirá los siguientes requisitos:

I. Reflexión sobre un tema actual, analizado y comentado desde un punto de vista propio;

II. Tener vinculación con alguna de las área del conocimiento del Plan de Estudio cursado;

III. Desarrollar el tema o problema, mediante una exposición y argumentación crítica;

IV. Sustentar concretamente sus conclusiones;

V. Tener una extensión mínima 75 cuartillas; y

VI. Señalar fuentes de información consultadas.

Artículo 135. Una vez aprobado el ensayo por la asesora o asesor y la revisora o revisor, el Departamento Académico, autorizará la impresión y señalarán el día y la hora de sustentación de la evaluación profesional.

Artículo 136. La evaluación profesional por ensayo, se realizará bajo los siguientes señalamientos:

I. El Departamento Académico integrará el jurado;

II. Los integrantes del jurado fungirán como presidente, secretario y un vocal. Se nombrará a un suplente;

III. La sustentación del trabajo será pública;

IV. Al iniciarse, el sustentante hará una breve exposición de su trabajo y posteriormente cada miembro del jurado formulará las preguntas que considere necesarias;

V. La exposición del interesado tendrá una duración mínima de 20 minutos y la réplica de cada integrante durará 10 minutos como mínimo y 15 como máximo;

VI. Ningún miembro del jurado podrá retirarse de la sustentación antes de su terminación o abstenerse de replicar; y

VII. El jurado levantará el acta de evaluación correspondiente y, en su caso, tomará protesta al nuevo profesionista.

CAPÍTULO V
DE LA TITULACIÓN A TRAVÉS DE LA MEMORIA DE TRABAJO PROFESIONAL

Artículo 137. La opción de titulación por memoria de trabajo profesional, consiste en la elaboración de un informe escrito de las actividades profesionales del pasante durante un período mínimo de un año que incluya referencia y discusión de la metodología, y de las técnicas empleadas en el ámbito laboral, además de los resultados obtenidos.

Este Informe debe mostrar su capacidad de aplicar conocimientos a la práctica, así como lograr el mejoramiento de procedimientos o sistemas e innovaciones que permitan una aportación significativa a la Institución o empresa en la cual trabaja.

Además debe estar avalado por la empresa o Institución, de tal forma que sea garantía de que lo que se está plasmando en el informe fue lo que el sustentante realizó durante su estancia en la Institución y que contiene aportaciones significativas. La elaboración de la memoria se realizará de manera individual y se requerirá de una exposición y una réplica ante un jurado.

Artículo 138. La memoria de trabajo profesional deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener relación con alguna de las áreas del conocimiento de la licenciatura cursada o del Técnico Superior Universitario;

II. Exponer las actividades y aportaciones realizadas como resultado del desempeño laboral;

III. Sustentar las conclusiones de forma concreta;

IV. Tener como contenido, introducción, fundamentos, desarrollo, conclusiones, recomendaciones y fuentes de consulta; y

V. Que la empresa o Institución donde haya desempeñado la labor profesional esté legalmente constituida además de contar con amplio reconocimiento y definida de acuerdo al perfil profesional del egresado.

Artículo 139. El trabajo deberá ser supervisado por una asesora o asesor asignado por el Departamento Académico, siendo éste un docente adscrito al plantel correspondiente con conocimientos específicos en su área. En este sentido la asesora o asesor verificará que el pasante cumpla con los lineamientos metodológicos así como de estructura y contenido.

Artículo 140. El informe escrito deberá ser aprobado por el Departamento Académico del Plantel de Formación y Actualización del Instituto, previo dictamen del revisor.

Artículo 141. La o el pasante que elija esta opción de titulación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Certificado Total de estudios de licenciatura legalizado, original y copia;

II. Presentar solicitud por escrito;

III. Presentar carta de la Institución o Empresa que avale el trabajo realizado en hoja membretada con sello, que indique la antigüedad del egresado mínimo de un año;

IV. Presentar cinco ejemplares de la memoria concluida; y

V. Anexar la documentación establecida en el artículo 108 de este Reglamento.

Artículo 142. Esta opción de titulación, se desarrollará bajo el siguiente procedimiento:

I. Una vez recibida la solicitud, el Departamento Académico del Plantel correspondiente nombrará a la asesora o asesor propuesto por el pasante, que se encargará de vigilar y verificar que el trabajo cumpla con todos los requisitos;

II. Una vez terminada la memoria de trabajo profesional y avalado por la asesora o asesor mediante oficio, el Departamento Académico nombrará un revisor para que la evalúen y determinen lo conducente. El revisor será un docente en activo del plantel correspondiente con los conocimientos, capacidades y habilidades en su área y tendrá un máximo de 10 días hábiles para concluir la revisión informando de manera escrita al pasante acerca de las observaciones para que sean subsanadas o en su caso el visto bueno correspondiente girando copia al Departamento Académico;

III. Si la memoria de trabajo profesional es aprobada por el revisor, el Departamento Académico informará al pasante la fecha y hora para el examen profesional, en este sentido el pasante deberá hacer entrega de cinco ejemplares del trabajo en comento para llevar a cabo dicha evaluación, asimismo, en este lapso el Departamento Académico designará el jurado calificador que emitirá el veredicto correspondiente. El sustentante presentará la exposición y la réplica ante un jurado, en un máximo de 90 minutos; y

IV. En esta opción de titulación no se otorgará mención honorífica.

CAPÍTULO VI
DE LA TITULACIÓN POR APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Artículo 143. La opción de titulación por aprovechamiento académico se constituye como el derecho al que se hacen acreedores los pasantes que a lo largo de sus estudios de licenciatura demostraron constancia y regularidad logrando la excelencia académica. Esta opción no requiere la presentación de trabajo escrito, ni de examen profesional.

Artículo 144. La o el pasante podrá elegir esta opción de titulación, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

I. Certificado Total de estudios de licenciatura que acredite el promedio mínimo de nueve punto cero (9.0);

II. Aprobar la totalidad del plan de estudios correspondiente de manera ininterrumpida;

III. No haber presentado exámenes extraordinarios, a título de suficiencia o recurse de alguna asignatura o materia; y

IV. No haber cometido conductas de indisciplina.

Artículo 145. La opción de titulación por aprovechamiento académico, se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento:

I. El pasante solicitará al Departamento Académico, por escrito, la titulación por esta opción de titulación a partir de la recepción del certificado total de estudios que acredite el promedio que se cita en la fracción I del artículo 144, y la relativa al servicio social y demás requisitos que establece para tal efecto el presente Reglamento;

II. El Departamento Académico asignará un revisor(a) que se encargara de verificar toda la documentación debiendo informar por escrito la procedencia o improcedencia de dicha solicitud al interesado y al Departamento Académico;

III. En el caso de ser procedente la solicitud, el Departamento Académico tendrá un plazo de 10 días a partir de su aprobación para designar a los integrantes del jurado, el cual estará integrado por cuatro docentes en el orden que se indica a continuación; Presidente, Secretario, Vocal y Suplente, así como la fecha y hora para llevar a cabo el acto recepcional;

IV. Durante el acto recepcional el jurado levantará el acta correspondiente, además de tomar la protesta al nuevo profesionista.

Artículo 146. Esta opción de titulación, no cuenta con la posibilidad de obtener Mención Honorífica.

CAPÍTULO VII
DE LA TITULACIÓN POR DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN

Artículo 147. La opción de titulación por Diplomado de Especialización consiste en que el pasante curse estudios de diplomado afín al área de conocimiento a la que pertenece al Plan de Estudio correspondiente, impartidos por el Instituto y avalado por el Sistema Nacional de Seguridad Publica, acreditando, como mínimo el 100 por ciento de asistencia, con una calificación mínima de 9 (Nueve puntos) y una máxima de 10 (Díez puntos).

Artículo 148. El pasante podrá elegir esta opción de titulación siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

I. Presentar certificado Total del Plan de Estudios correspondiente que acredite el 100 por ciento de los créditos cubiertos, original y copias;

II. Presentar diploma y boleta de asignaturas del diplomado con un promedio general de 9.0 (nueve punto cero) o mayor; y

III. Presentar solicitud por escrito;

Artículo 149. Para que el egresado tenga derecho a esta opción, deberá de concluir los estudios del Diplomado de Especialización, en un periodo que de 200 horas.

Artículo 150. El egresado solicitara por escrito al Departamento Académico, su ingreso al Diplomado de especialización, siempre y cuando cubra los requisitos para esta modalidad.

Artículo 151. Una vez que haya concluido del Diplomado y acredite el 100 por ciento, contará con un término de 3 días para dar inicio al trámite correspondiente.

CAPÍTULO VIII
DE LA TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE EGRESO (E.G.E.L.-CENEVAL)

Artículo 152. La opción de titulación a través de la presentación del examen general de egreso del Técnico Superior Universitario o Licenciatura (E.G.E.L.-CENEVAL), consiste en evaluar los conocimientos necesarios y habilidades que debe mostrar el pasante. El Instituto, a través de la Subdirección Académica tendrá la obligación de informar al pasante acerca del procedimiento y pasos que deberá llevar a cabo para su presentación, el pasante asume la responsabilidad de realizar todos y cada uno de los procedimientos, que en esta materia, le competan y aceptar, de conformidad, el resultado obtenido.

Artículo 153. El pasante podrá elegir esta opción de titulación cuando cumpla con los siguientes requisitos:

I. Haber concluido el 100 por ciento de los créditos de la licenciatura respectiva;

II. Presentar certificado total de estudios de licenciatura legalizado en original y copia; y

III. Entregar el original del testimonio de desempeño obtenido en el examen escrito (EGEL) así como original de la Constancia/Reporte respectivo.

Artículo 154. Esta opción de titulación, se desarrollará bajo el siguiente procedimiento:

I. Ceñirse a los términos que establezca la convocatoria correspondiente;

II. Presentar la solicitud correspondiente por escrito ante la Subdirección Académica para su autorización;

III. Presentar recibo de derechos del examen general de egreso de licenciatura;

IV. Sujetarse a los procedimientos y lineamientos establecidos por el CENEVAL;

V. Una vez aplicado el examen, el sustentante enviará al Instituto el resultado correspondiente;

VI. El resultado será aprobatorio cuando el sustentante logre el puntaje mínimo que considera el CENEVAL, en caso de que el resultado sea no satisfactorio, el pasante será aplazado y podrá optar por otra forma de titulación o presentar nuevamente el examen, en base a las oportunidades que otorgue CENEVAL;

VII. Si el resultado es aprobatorio la Subdirección Académica tendrá un plazo de seis meses a partir del cumplimiento de lo establecido en este ordenamiento para designar a los integrantes del jurado;

VIII. En esta opción de titulación podrá obtener Mención Honorifica siempre y cuando sea presentado el original de Testimonio de Desempeño Sobresaliente que otorga el CENEVAL además de haber aprobado todas las materias en evaluación ordinaria con un promedio general de 9.5 (nueve punto cinco) y no haber cometido conductas de indisciplina; y

IX. Si el pasante presenta por segunda ocasión el examen general de egreso de licenciatura y no logra obtener un resultado satisfactorio quedará aplazado seis meses, en este sentido deberá elegir otra opción de titulación para la obtención del título respectivo.

TÍTULO NOVENO
DEL PROCESO DE EVALUACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO I
DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 155. Los integrantes del jurado, evaluarán la exposición, replica o la evidencia que muestre la o el pasante, para constatar y justificar su merecimiento a la obtención del título, a través de la presentación del examen profesional.

Artículo 156. El examen profesional será de carácter público o bien a petición del sustentante se realizará a puerta cerrada y estará precedido por un jurado que estará integrado por cuatro miembros siendo profesionistas a nivel licenciatura debidamente titulados, mismos que serán investidos con los siguientes cargos:

I. Presidente;

II. Vocales;

III. Secretario.

Todos los cargos tendrán el carácter de propietarios. Asimismo, se nombrará un suplente quien se integrará al jurado cuando no se presente alguno de los propietarios ocupando el lugar que le corresponda a excepción del Presidente.

Artículo 157. La integración del jurado será determinado por el Departamento Académico.

Artículo 158. El presidente del jurado se constituye como máxima autoridad legal encabezando y dirigiendo el desarrollo del examen profesional, cuidando que el proceso se lleve a cabo dentro de las normas legales y profesionales, asimismo cuenta con la facultad para cuestionar al sustentante, además de emitir el voto que corresponda una vez que el jurado se reúne para deliberar.

Artículo 159. El secretario del jurado será el encargado de instalar el examen profesional, levantar el acta y dar lectura pública, recopilar las firmas del jurado y del sustentante, asimismo tendrá derecho a réplica y voto.

Artículo 160. Los integrantes del jurado que participen como vocal desempeñaran su función con ética, transparencia y honradez, tendrán derecho a la réplica y con derecho a voz y voto, en el momento que lo indique el Presidente del jurado adoptando y respetando sus indicaciones, durante todo el examen.

Artículo 161. Se nombrará un suplente, que tendrá a su cargo el análisis total del trabajo a fin de estar en posibilidades de sustituir a cualquiera de los integrantes del jurado, en caso de ausencia de alguno de ellos.

Artículo 162. El sustentante tiene derecho a recusar hasta un sinodal, ante el Departamento Académico, mediante escrito, en un término de cinco días hábiles previos al examen profesional.

Artículo 163. El examen profesional dará inicio en la hora señalada y cuando estén presentes todos los miembros del jurado.

Artículo 164. El desarrollo del examen profesional dará inicio con la petición que tenga a bien formular el Presidente al sustentante para que realice una breve exposición respecto del contenido del trabajo de investigación, no mayor de veinte minutos, acto seguido dará inicio la réplica correspondiente, el Presidente cederá el uso de la voz a cada miembro del jurado, una vez concluidos los cuestionamientos, el jurado se retirará a deliberar en privado a efecto de tomar la decisión que, de manera colegiada, estimen pertinente.

Artículo 165. Los integrantes del jurado deberán examinar y analizar en su integridad, el trabajo de investigación presentado por el sustentante y retomar aspectos de su contenido y disertación para hacer sus planteamientos.

Artículo 166. Los integrantes del jurado podrán realizar sus intervenciones en el orden que determine el Presidente del jurado en este sentido la participación de cada miembro se ajustará preferentemente a un tiempo de 15 minutos como mínimo y 20 minutos como máximo.

Artículo 167. En el desarrollo del examen profesional, el egresado podrá hacer uso de documentos y libros que considere necesarios para auxiliarse en su exposición.

Artículo 168. Agotado el proceso del examen profesional, el presidente del jurado declarará un receso aproximado de 15 minutos para que procedan a emitir el veredicto correspondiente, y una vez emitido, se dará a conocer al egresado, levantándose el acta correspondiente y acto seguido la toma de protesta.

Artículo 169. En caso de mostrarse cualquier tipo de duplicidad o plagio en la elaboración del trabajo de investigación, éste quedará automáticamente anulado por el Departamento Académico, debiendo (la o los) alumno (s) ser aplazado (s) por un término de tres meses como mínimo para iniciar nuevamente el proceso.

Artículo 170. Ante el caso de que el sustentante no se presente en la fecha, lugar y hora señalados para la realización del examen profesional, se procederá a diferirlo a efecto de que pueda llevarse a cabo después de un mes como máximo, una vez que el pasante lo solicite por escrito y manifieste las causas que lo motivaron. En caso de que el egresado compruebe mediante documento fehaciente, que la inasistencia fue por enfermedad, accidente grave o deceso de algún familiar en línea directa, deberá informarse por escrito al Departamento Académico; asimismo, el sustentante podrá solicitar una prórroga mayor si la incapacidad lo requiere; de igual forma para el caso de trabajos de investigación por equipo el examen profesional se diferirá o reprogramará ante la ausencia de algún integrante hasta por un período de un mes una vez que el equipo lo solicite por escrito.

CAPÍTULO II
DEL ACTO RECEPCIONAL

Artículo 171. El acto recepcional es el acto legal en el que se le da legitimación al resultado obtenido en las opciones de evaluación por aprovechamiento académico y examen general de egreso de licenciatura CENEVAL.

Artículo 172. El acto recepcional para la evaluación profesional será de carácter público y estará precedido por un jurado que estará integrado por tres miembros, dos de ellos profesionistas a nivel licenciatura debidamente titulados, un instructor táctico certificado en su área, siendo designados por el Departamento Académico.

Artículo 173. El Presidente del jurado es la autoridad legal que dirigirá y cuidará que el acto se lleve a cabo dentro de la normatividad establecida para tal efecto. Asimismo, procederá a emitir el resultado, y recabar del sustentante la toma de protesta correspondiente.

Artículo 174. El secretario será el encargado de instalar al jurado, levantar el acta, dar lectura pública a ésta, recopilar las firmas de los integrantes del mismo y del sustentante.

Artículo 175. Los Vocales se encargarán de corroborar que en el acto se lleven a cabo, todas y cada una de las acciones que establece el presente Reglamento Académico de Titulación del Instituto.

CAPÍTULO III
DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE TITULACIÓN

Artículo 176. El veredicto de la evaluación de titulación será otorgado previa deliberación por parte de los integrantes del jurado, una vez concluido el examen profesional, cuyo resultado tendrá el carácter de inapelable.

Artículo 177. El resultado de la evaluación de titulación podrá ser aprobado o aplazado.

Artículo 178. Después de que el sínodo o jurado emita el fallo relativo al examen profesional o acto recepcional, se levantará el acta respectiva en original y dos copias, asimismo se llenará, de forma manuscrita y en tinta negra la correspondiente al libro de actas del Instituto, debiendo firmar de inmediato todos los miembros del sínodo o jurado y el pasante; en caso de que el acta presente raspaduras, enmendaduras o errores de cualquier naturaleza se invalidará de inmediato, cancelándose el folio correspondiente y utilizándose el subsecuente.

Artículo 179. El pasante que resulte aplazado en las opciones de tesis, ensayo, tesina y memoria de trabajo profesional tendrá derecho a presentar nuevamente el examen profesional en un plazo de tres meses contados a partir del conocimiento del veredicto reprobatorio, en este sentido el pasante deberá registrar nuevamente el proyecto de tesis respectivo teniendo la oportunidad de retomar el mismo trabajo de investigación considerando las observaciones que le haya formulado el sínodo o jurado en su momento, asimismo podrá registrar un proyecto de tesis con una temática distinta.

Artículo 180. Si el pasante registró un tema de tesis y posteriormente toma la decisión de titularse por otra opción, el instituto procederá a cancelar dicho registro sin dejar a salvo el tema de investigación una vez que el pasante notifique, por escrito, dicha decisión.

En caso de que el pasante retome la opción de titulación por tesis deberá registrar nuevamente su proyecto con un tema distinto y tendrá que realizar una vez más los trámites que sean pertinentes cubriendo, de manera oportuna, los derechos correspondientes.

Artículo 181. Si el sustentante resulta aplazado por segunda ocasión, en las opciones de tesis y memoria de trabajo profesional podrá presentar el examen profesional en una tercera oportunidad con un nuevo trabajo escrito, cursando obligatoriamente el taller de titulación cubriendo, de manera oportuna, los derechos correspondientes de éste.

CAPÍTULO IV
DEL TALLER DE TITULACIÓN

Artículo 182. El Instituto organizará talleres de titulación con el objeto de orientar a los pasantes sobre los requerimientos metodológicos que necesitan para la realización del trabajo. Para tal efecto el Departamento Académico designará al personal responsable de impartirlo.

Artículo 183. El taller de titulación tendrá una duración de seis meses, siendo obligatorio para la y los pasantes que se quieran titular, cuando hayan excedido el plazo de los tres años a partir de su egreso o hayan agotado las oportunidades para titularse.

Artículo 184. Los pasantes podrán realizar el examen profesional al terminar el plazo establecido del artículo anterior cuando concluyan de manera satisfactoria su tesis para obtener el título de Técnico Superior Universitario o licenciatura.

Artículo 185. Para inscribirse al taller de titulación, los pasantes deberán de solicitarlo por escrito ante el Departamento Académico, realizando los trámites correspondientes y exhibir además el original y copia del certificado total de estudios.

El pasante podrá inscribirse por segunda y única ocasión al taller de titulación, una vez que cubra el importe respectivo, en caso de que se ausente por causas no imputables al Instituto, cause baja del mismo por no cubrir el 85% de asistencia como mínimo, o bien exista alguna otra causa que le impida concluirlo en la primera oportunidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Director General en colaboración con las Autoridades de los Planteles de Formación y Actualización del Instituto, previa autorización de la Secretaría de Educación.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia, según consta en el Acta de la Octava Sesión Ordinaria, celebrada el día 3 de junio del año 2016; mediante Acuerdo número JGI/S09/007/2016, en Toluca de Lerdo, Estado de México.

Lic. Francisco Bernardo Palma Romero
Director General del Instituto Mexiquense de Seguridad y
Justicia y Secretario de la Junta de Gobierno
(Rúbrica).

Aprobación:	3 de junio del 2016.
Publicación:	
Vigencia:	Este reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.