

REGLAMENTO GENERAL



C.C.T. 21PSU0117Y

enero de 2024

CONTENIDO

Contenido

PRESENTACIÓN	1
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	2
AVISO SOBRE EL USO DE UN LENGUAJE INCLUYENTE	4
REGLAMENTO GENERAL DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO	5
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO	5
TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO	8
CAPÍTULO I DEL PERSONAL DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO	8
CAPÍTULO II DEL PERSONAL DIRECTIVO	10
CAPÍTULO III DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	10
FRACCIÓN I OBLIGACIONES	10
FRACCIÓN II SANCIONES	11
CAPITULO IV DEL PROFESIONAL DEL CONOCIMIENTO	11
FRACCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES	11
FRACCIÓN II OBLIGACIONES	11
FRACCIÓN III DEL DESEMPEÑO DEL PROFESIONAL DEL CONOCIMIENTO EN EL AULA	13
FRACCIÓN IV DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO	14
FRACCIÓN V DEL TRABAJO ACADÉMICO DEL PROFESIONAL DEL CONOCIMIENTO	15
FRACCIÓN VI CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA	15
FRACCIÓN VII DEL TRABAJO EN LABORATORIOS Y TALLERES DEL PROFESIONAL DEL CONOCIMIENTO	16
FRACCIÓN VIII SANCIONES	16
FRACCIÓN IX DE LOS DERECHOS DEL PROFESIONAL DEL CONOCIMIENTO	17
FRACCIÓN X DEL CALENDARIO ESCOLAR	17
FRACCIÓN XI OBLIGACIONES DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO	18
CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS ESCOLARES	19
FRACCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES	19
FRACCIÓN II DEL ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	20
TÍTULO TERCERO DE LOS EDUCANDOS	20

CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS EDUCANDOS	20
CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EDUCANDOS	20
CAPÍTULO III DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE LOS EDUCANDOS	22
FRACCIÓN I DE LAS INSCRIPCIONES	22
FRACCIÓN II DE LAS REINSCRIPCIONES	23
CAPITULO IV REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO Y LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	24
FRACCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES	24
FRACCIÓN II NORMAS Y CRITERIOS GENERALES PARA LA REVALIDACIÓN Y LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS.	26
a) DISPOSICIONES GENERALES	26
FRACCIÓN III REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS FUERA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL	30
a) DISPOSICIONES GENERALES	30
FRACCIÓN IV. - EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	32
a) DISPOSICIONES GENERALES	32
b) DEL TIPO SUPERIOR.	32
I ASPECTOS GENERALES.	33
FRACCIÓN V DE LA EMISIÓN DE LAS CONVOCATORIAS.	37
PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE LAS CONVOCATORIAS.	37
CAPÍTULO V DE LAS EVALUACIONES.	37
DE LAS EVALUACIONES	38
FRACCION I DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS	39
FRACCION II DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS	39
FRACCION III DE LAS EVALUACIONES DE TÍTULO DE SUFICIENCIA	40
FRACCION IV DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS	40
CAPÍTULO VI DE LAS BAJAS	41
CAPITULO VII REGLAMENTO DE SALIDAS ESCOLARES	43
FRACCION I CONCEPTOS Y CLASIFICACIONES	43
FRACCION II OBJETIVOS	43
FRACCION III ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	43
FRACCION IV DE LOS PARTICIPANTES: DERECHOS, DEBERES y PROHIBICIONES	45
FRACCION V DE LOS EDUCANDOS	46
FRACCION VI DE LAS ACTIVIDADES	46
FRACCION VII DE LOS PROFESIONALES DEL CONOCIMIENTO	47
FRACCION VIII TALENTO HUMANO: COMO COORDINADOR DE LA SALIDA ESCOLAR	48
FRACCION IX DEL RECTOR Y DIRECTOR GENERAL DE LA INSTITUCIÓN	49
FRACCION X DEL DIRECTOR DEL SGC COMO SUPERVISOR	50
FRACCION XI DE LOS FONDOS: RECAUDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN	50

TÍTULO CUARTO BECAS	50
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	50
I BECA INSTITUCIONAL	51
II BECA SEP	52
CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN PARA SU OTORGAMIENTO	53
CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN	53
SANCIONES	55
CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS EDUCANDOS BECARIOS	55
OBLIGACIONES DEL EDUCANDO BECADO	55
TÍTULO QUINTO DE LA MOVILIDAD	56
TÍTULO SEXTO SERVICIO SOCIAL	56
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	56
CAPÍTULO II CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL	57
CAPÍTULO III DE LAS COMPETENCIAS DE LA GESTIÓN Y VINCULACIÓN	58
CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL	59
CAPÍTULO V DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	61
CAPÍTULO VI DE LOS REQUISITOS PARA LIBERAR Y ACREDITAR EL SERVICIO SOCIAL	61
TÍTULO SÉPTIMO TITULACIÓN	62
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	62
CAPÍTULO II DEL TÍTULO PROFESIONAL	63
CAPÍTULO III DEL GRADO ACADÉMICO	65
CAPÍTULO IV OPCIONES DE TITULACIÓN	65
FRACCIÓN I DE LA ELABORACIÓN DE TESIS, CON SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL EN DEFENSA DE LA MISMA	65
LA TESIS DE LICENCIATURA	66
TESIS DE MAESTRÍA	66
FRACCIÓN II MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN EN DEFENSA DE LA MISMA	67
FRACCIÓN III DE LA ESCOLARIDAD POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE NUEVE PUNTO CERO (9.0) EN LA LICENCIATURA Y GRADO ACADÉMICO	68
FRACCIÓN IV DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA	68
FRACCIÓN V DE LA SUSTENTACIÓN DE EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS	69
CAPÍTULO V DEL PROCESO Y JURADO	70
TÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA TENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO	73
TÍTULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	73
CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES EN GENERAL INCLUYENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN	73

FRACCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES	73
FRACCIÓN II PRINCIPIOS RECTORES	73
FRACCIÓN III DE LA PREVENCIÓN	73
CAPÍTULO II DE LAS FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR	74
CAPÍTULO III DE LAS FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL	74
CAPÍTULO IV DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES POR POSIBLES HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS	75
TRANSITORIOS	75



PRESENTACIÓN

EL “**REGLAMENTO GENERAL DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO**” es un instrumento de observancia obligatoria para la comunidad que integra la institución en cualquiera de sus áreas y departamentos.

Su objetivo es normar las relaciones que entre todos los miembros de la Institución se establezcan, a fin de alcanzar en las mejores condiciones la meta que la institución se ha planteado y que es contribuir a:

- I. La prestación de los servicios educativos en el nivel superior y postgrado.
- II. La difusión de la cultura y el deporte.
- III. La realización de investigaciones tanto científicas como cinéticas, tecnológicas y humanísticas.

Lo anterior con el fin de formar individuos con una preparación que tienda a la igualdad, libertad y justicia, con la convicción de coadyuvar al estudio, preservación, desarrollo intelectual y difusión de la cultura social.

EL REGLAMENTO GENERAL respetará los lineamientos que nos rigen como institución incorporada a las diferentes autoridades en materia educativa. Observando en todo momento lo estipulado en la **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**, en su Art. 3o. y la **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, LEY GENERAL DE PROFESIONES, LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR, LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE PUEBLA Y LEYES COMPLEMENTARIAS (LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LEY DEL SEGURO SOCIAL, CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LEY DE INFONAVIT, LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA, ACUERDOS VIGENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ACUERDOS; 279 02/04/17, 17/11/17, 28/09/18 LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES**. El presente reglamento general se sometió a la revisión y aprobación del **CONSEJO DE DIRECTORES**.

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La enseñanza siempre ha sido una noble actividad que el hombre ha practicado desde siempre. Con el advenimiento de la imprenta, la educación como una actividad sistematizada, empieza a tomar cuerpo aunque las técnicas de enseñanza fueran básicamente memorísticas. Surgen las escuelas y empieza a presentarse el problema de cómo enseñar para que el educando aprenda mejor.

Ya desde el siglo XVIII se hicieron planteamientos de estrategias de enseñanza que revolucionó el quehacer educativo. El siglo pasado fue muy fértil en estudios sobre la naturaleza del *Proceso de Enseñanza-Aprendizaje* que poco a poco ha ido comprometiendo el trabajo de los maestros de educación básica. Hasta hace muy poco tiempo el trabajo educativo en el nivel de educación superior seguía manejado por el modelo del profesional, el conocimiento que enseña y el educando que aprende. *El profesional del conocimiento* que trabaja como catedrático en educación superior ejerce la cátedra con la espontaneidad que su buen juicio y habilidad personal se lo indica. el profesional del conocimiento es experto en un área del conocimiento en el que fue formado como profesional, pero nunca fue instruido en la forma de enseñar(**Eusse, 94**), por lo que utiliza el paradigma de enseñanza que observó durante su formación educativa; de modo que hace lo mismo que hicieron con él cuando fue estudiante; es decir, su actuación se desarrolla de manera imitativa, pero sin bases pedagógicas que faciliten los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Las condiciones de vida de la época actual, la educación masiva que se viene dando como fenómeno social, el vertiginoso desarrollo del conocimiento, y la competencia por la calidad de la formación profesional y que se da en las universidades y similares, está condicionando al profesional que ejerce una cátedra, a *manejar mejores técnicas de enseñanza*, es decir a modernizar la comunicación en la clase; de modo que día a día se le va cerrando el paso al catedrático que todo lo sabe pero que no sabe cómo comunicar de modo que asegure un mejor aprendizaje.

La educación de calidad, según la *Unesco 1998*, es la que contribuye al esfuerzo social que busca el progreso y la modernización, pero esta educación solo se puede considerar como tal, si las instituciones educativas y mucho más las de educación superior, son eficaces y buscan alcanzar la eficiencia. Solo en tales términos se puede conseguir la productividad, que en el caso de las universidades no tiene una dimensión propiamente económica. Las universidades como ofertas de servicios, no solo son reguladas por el mercado de los precios, sino que sobre todo se tiene que enfrentar al desafío de la eficiencia social, entendiéndose como tal, la capacidad de satisfacer, sin limitaciones, la creciente demanda educativa, con una educación de calidad, altamente pertinente ante los requerimientos de la sociedad; toda vez que la Institución es consciente de las carencias e inequidades que en esa sociedad se verifican.

El interés del **Corporativo Palafoxiano** se encuentra inscrito dentro de la contribución al desarrollo de la educación y la calidad del servicio en la ciudad de **Puebla**. Por tal motivo la institución contribuye a *lograr lo establecido en el artículo 8* de la Ley de Educación del Estado de Puebla, que nos menciona lo siguiente:

La educación que imparten el Estado, los Municipios, sus Organismos Descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios tendrán, además de los fines establecidos en el artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los siguientes:

- I.- Contribuir al desarrollo integral del ser humano *promoviendo sus valores* para que ejerza plenamente sus capacidades dentro del marco de una convivencia social armónica, estimulando su iniciativa y un alto sentido de responsabilidad;
- II.- Promover el ejercicio de los valores que propicien la democracia, la justicia, la observancia de las leyes, la *igualdad* entre los individuos y la *equidad* entre géneros así como inculcar el reconocimiento y respeto a los derechos humanos; a los hombres y mujeres que han influido en las diferentes etapas de la historia;
- III.- Favorecer el desarrollo de habilidades mentales, el juicio crítico y el pensamiento reflexivo, que permita al ser humano el análisis objetivo de la realidad, como base para la búsqueda de soluciones a los problemas de sí mismo, de la familia, de su comunidad, del Estado y de la Nación;
- IV.- Crear una cultura de conocimiento y de respeto al orden jurídico que permita su observancia y la capacidad para exigir su cumplimiento y participar en su mejoramiento;
- V.- Infundir en los seres humanos ideas que les permitan transformarse y transformar su entorno para alcanzar el desarrollo integral de la sociedad, logrando que las experiencias y conocimientos adquiridos se integren de tal modo, que se armonice tradición y modernidad;
- VI.- Fomentar sentimientos de solidaridad social, de apoyo a los grupos marginados, de valoración y respeto de los pueblos indígenas, a fin de contribuir a crear una sociedad más justa e integrada en la que se promueva el uso de las lenguas indígenas y el aprecio por los valores culturales de las etnias;
- VIII.- Promover la vigencia de valores para acrecentar el acervo cultural nacional y estatal, expresado en tradiciones, hábitos, costumbres, el conocimiento y divulgación de la labor de hombres y mujeres poblanos en su contribución social, y el respeto a las instituciones nacionales y a los símbolos patrios, el aprecio por la historia, así como la conciencia de nacionalidad y soberanía.

El reglamento general del **CORPORATIVO PALAFOXIANO** tienen como finalidad:

- I. Establecer las funciones de las áreas administrativas, profesionales del conocimiento y educandos para un adecuado desempeño académico y convivencia universitaria.
- II. Propiciar un desarrollo académico, dinámico, el fortalecimiento de los valores de respeto a la individualidad, armonía, la formación del carácter y la interrelación de la Institución con la comunidad en general
- III. Ser una guía que contribuya a la formación integral de los educandos.



AVISO SOBRE EL USO DE UN LENGUAJE INCLUYENTE

El compromiso de alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres se encuentra contenida en diversos convenios internacionales de los cuales México es parte, así como en la Constitución y en ordenamientos como la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (que incorpora obligaciones específicas sobre el uso del lenguaje incluyente) y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

El lenguaje es una expresión de nuestro pensamiento, un reflejo de los usos y costumbres de una sociedad y cultura determinadas. Por ello, por mucho tiempo el lenguaje ha sido también fuente de violencia simbólica, una herramienta más a través de la cual se ha naturalizado la discriminación y la desigualdad que históricamente ha existido entre mujeres y hombres, las cuales tienen su origen en los roles y estereotipos de género que limitan y encasillan a las personas partiendo de sus diferencias sexuales y biológicas.

El uso del masculino genérico o masculino con carácter colectivo tiene la intención de simplificar la comunicación en atención al principio de economía lingüística. El género gramatical (masculino, femenino) suele asociarse al sexo biológico; sin embargo, gramaticalmente no tiene la intención de discriminar a nadie por su sexo biológico o por su identidad sexual.

En la lengua española el empleo de un colectivo mixto del género gramatical masculino no es una práctica discriminatoria, sino que –al emplearlo– se evitan repeticiones innecesarias y permite el uso de un lenguaje llano, caracterizado por la concisión y la claridad.

En el **Corporativo Palafoxiano**, las normas contenidas en sus reglamentos están formuladas en masculino genérico o masculino con carácter colectivo; por consiguiente, no sólo se refieren a la población del género masculino, sino a la de todos los géneros que forman parte de la comunidad.

REGLAMENTO GENERAL DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO

El **Corporativo Palafoxiano** impartirá una educación sustentada en los principios que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley General de Educación y los Estatutos que crean al Corporativo Palafoxiano.

El Corporativo Palafoxiano es una organización de carácter privado, con figura jurídica constituida como Asociación Civil bajo la razón social de “**PROMOTORA DEL CONOCIMIENTO Y LA CIENCIA A.C.**”, que ampara los nombres comerciales de “**UNIVERSIDAD PALAFOXIANA**”, “**CORPORATIVO PALAFOXIANO**” Y AL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN DE LA PROMOTORA DEL CONOCIMIENTO Y LA CIENCIA denominado en adelante “**UNIPAL**”, con domicilio en la Ciudad de Puebla y patrimonio propio, por lo que se rige por medio del Código Civil del Estado de Puebla.

ARTICULO 1.- El presente “**REGLAMENTO GENERAL DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO**” es un instrumento de observancia obligatoria para la “**FRATERNIDAD PALAFOXIANA**” que la integran:

- I. Secretaría
- II. Consejo de Directores
- III. Directivos
- IV. Administrativos
- V. Profesionales del Conocimiento
- VI. Educandos

ARTÍCULO 2.- Para la interpretación del presente Reglamento General se entenderá por:

- I. **Secretaría.** A la Secretaría de Educación Pública.
- II. **Consejo de Directores** órgano de máxima jerarquía institucional
- III. **Directivo.** Mando medio o superior que ejerce funciones directivas de administración en el Corporativo Palafoxiano.
- IV. **Administrativos.** Son aquellas personas encargadas del funcionamiento y mantenimiento del **Corporativo Palafoxiano**. Comprende al personal de oficina, intendentes, prefectos, encargados de biblioteca, laboratoristas, almacenistas, choferes, jardineros y vigilantes.
- V. **Profesional del conocimiento.** Es una categoría que involucra el saber teórico y práctico del docente, es un sistema complejo que se va constituyendo en función de saberes, creencias, destrezas, habilidades, capacidades, y practica de valores (entiéndase como docente, facilitador, catedrático, maestro, profesor, coach, instructor, capacitador, líder).
- VI. **Educando de nuevo ingreso a primer grado.** Educando que se matricula o inscribe por primera vez a primer grado. (entiéndase por alumno)
- VII. **Beca.** Apoyo o estímulo económico no reembolsable en beneficio de los educandos que cubren los requisitos de elegibilidad

- VIII. **Biblioteca.** Colección organizada de documentos superior a los quinientos títulos, ya sean libros o publicaciones periódicas, materiales gráficos, audiovisuales y electrónicos, que mediante los servicios del personal se proporcionan a los usuarios con fines informativos, de investigación o recreativos
- IX. **Campo de formación académica.** Ámbito de conocimientos (Teóricos, prácticos o ambos) en el que se inserta un plan o programa de estudios. La CMPE distingue ocho campos de formación académica
- X. **Clasificación Mexicana de Programas de Estudio.** Es el instrumento que permite la clasificación estandarizada de los campos de la formación académica de la educación superior.
- XI. **Clave de carrera.** Permite identificar el nivel educativo, el campo específico y el campo detallado o unitario al cual pertenece.
- XII. **Clave de la escuela.** Es la llave de entrada al catálogo de centros de trabajo, y es además el elemento de relación con todos los sistemas de la Secretaría de Educación Pública.
- XIII. **Ciclo escolar.** Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares en el Sistema Educativo Nacional. Comprende el periodo entre agosto de un año y julio del siguiente año.
- XIV. **Educación Superior o de tipo superior.** Es la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes, está compuesto por los niveles de técnico superior universitario, de profesional asociado, de licenciatura, de especialidad, de maestría y de doctorado, así como educación normal en todos sus niveles y especialidades.
- XV. **Inmueble educativo.** Conjunto de edificaciones o espacios destinados al servicio educativo, ubicados en un mismo predio, donde pueden operar uno más centros de trabajo de la misma institución educativa.
- XVI. **Investigador.** Profesional del conocimiento que trabaja en el **Corporativo Palafoxiano**, con nombramiento de investigador adscrito al Instituto de Investigación de la Promotora del Conocimiento y la Ciencia (IIPCC). Su tiempo de actividad laboral es exclusivo para el desarrollo de esta función.
- XVII. **Licenciatura.** Nivel de educación superior, que capacita al educando para el ejercicio de una profesión. Tiene como antecedente inmediato el bachillerato y su duración puede ser de cuatro a seis años.
- XVIII. **Maestría.** Es un programa que está dirigido a la *formación de individuos capacitados* para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área en particular de una profesión, pudiendo referirse a *conocimientos y habilidades* de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada.
- XVIII **Modalidad escolarizada.** Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones educativas, lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir *formación académica de manera sistemática* y requiere de instalaciones que cubran las características que la autoridad educativa señala en el acuerdo específico de que se trate. Tiene las opciones presencial e intensiva.
- XIX. **Particular. (sostenimiento).** Control o sostenimiento administrativo de las escuelas que se financian y administran por sí mismas. Las incorporadas a la SEP, a un estado o a las instituciones autónomas son supervisadas técnicamente por las autoridades correspondientes.
- XX. **Periodo escolar.** Espacio de tiempo en el que se divide un grado durante un ciclo escolar, depende de la estructura del plan de estudios. Los periodos pueden ser anuales, semestrales, cuatrimestrales, trimestrales, bimestrales o modulares.

- XXI. Plan de estudios.** Conjunto estructurado de asignaturas, prácticas y actividades de la enseñanza y el aprendizaje. El plan de estudios debe contener los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.
- XXII. Programa de estudios.** Comprende un conjunto ordenado de asignaturas (materias o temas), las actividades de enseñanza-aprendizaje, así como los criterios y procedimientos para su evaluación.
- XXIII. RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios).** Es el acto de la autoridad educativa en virtud del cual se determina incorporar un plan y programas de estudios que un particular imparte o pretende impartir al sistema educativo nacional.
- XXIV.** Otras disposiciones que sean de orden general y que se deben considerar como contexto para la interpretación y aplicación de este Reglamento.

ARTÍCULO 3.- El objetivo del presente reglamento es normar las relaciones que se establezcan entre todos los miembros de la Institución, a fin de alcanzar la mejora continua y contribuir a:

- I. La prestación de los servicios educativos en el nivel superior, educación continua, postgrado y doctorado.
- II. La difusión de la cultura y el deporte
- III. La realización de investigaciones tanto científicas como cinéticas, tecnológicas y humanísticas.

ARTÍCULO 4.- El Corporativo Palafoxiano tendrá como función impartir e impulsarla Educación Superior de acuerdo con los objetivos siguientes:

- I. Impartir una Educación de Nivel Superior que permita *formar profesionistas exitosos* capaces de resolver los problemas de los sectores productivos y de servicios del ambiente laboral a nivel nacional e internacional.
- II. Formar profesionistas con alto *valor ético* y humano, con capacidad para absorber los *cambios del conocimiento* que de manera continua se desarrollen en el mundo.
- III. La realización de *investigaciones* tanto científicas como cinéticas, tecnológicas y humanísticas, que se traduzcan en aportaciones que contribuyan al mejoramiento.
- IV. Promover la *difusión de la cultura y el deporte*.
- V. Desarrollar funciones de *vinculación* con los sectores privado, público y social para contribuir al desarrollo de la sociedad.
- VI. Crear en los educandos una conciencia crítica que le permita adoptar una *actitud responsable* dentro del entorno social.
- VII. De tipo superior; que, en el ámbito formal, la educación superior es aquella que se conforma por los estudios posteriores a la educación media superior, que se imparten en instituciones a cargo del Estado y por particulares, que comprende los programas académicos de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado. De conformidad con el Acuerdo del Secretario de Educación Pública del Estado de Puebla de fecha 16 de diciembre de 2011. Impartir educación

ARTÍCULO 5.- Las atribuciones del **Corporativo Palafoxiano** serán las siguientes:

- I. Iniciar, promover, fomentar, estimular, originar, patrocinar, auxiliar, administrar, sostener o directamente dirigir:
 - a. Universidades integradas por sus respectivos Institutos de Investigación y Facultades, así como Postgrados.
 - b. Bibliotecas, Hemerotecas, Museos, Exposiciones, Conciertos, Recitales y en general cualquier clase de obras y presentaciones de obras Culturales, de Teatro o Cinematográficas.
 - c. Eventos deportivos.
- II. Organizar y patrocinar en cualquier forma conferencias y seminarios sustentados por hombres de ciencia, mexicanos o extranjeros.
- III. Editar boletines, periódicos, revistas, memorias, estudios, anuales, biografías, monografías, y en general toda clase de obras impresas.
- IV. Emplea toda clase de medios de difusión cultural, incluyendo la radio, fonografía, televisión y cinematografía.
- V. Contratar y emplear personal técnico capacitado para la realización e impartición de los estudios y promociones científicas, culturales y deportivas.
- VI. La adquisición, construcción, posesión o arrendamiento por cualquier concepto, de todo género de bienes muebles o inmuebles que se usen para los fines antes señalados.
- VII. La celebración de todos los actos y contratos, la ejecución de las operaciones y el otorgamiento de los documentos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Institución o que se relacionen con ellos en cualquier forma y que en ningún caso tendrán por objeto el lucro, sino asegurar la mejor y menos costosa presentación de los servicios sociales que se relacionan con el objeto de la Asociación.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO

CAPÍTULO I DEL PERSONAL DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO

ARTÍCULO 6.- La Fraternidad Universitaria estará integrada por los miembros del Consejo de Directores, Áreas funcionales (Administrativos), el Profesional del conocimiento, los Educandos, los Egresados de la Institución y demás personal que coadyuve a la realización de las funciones del **CORPORATIVO PALAFOXIANO**.

ARTÍCULO 7.- A la Fraternidad Universitaria le corresponde:

- I. Cumplir con todas y cada una de las normas que se encuentran en el presente reglamento general y demás disposiciones aplicables que se encuentren en otros ordenamientos de la Universidad.
- II. Realizar y promover acciones que ayuden a adquirir un prestigio académico y moral de la Institución.
- III. Deberá proteger los intereses de la Institución, además de preservar su patrimonio cultural, moral y material.
- IV. Adoptar las medidas necesarias para evitar la realización de actos que vayan en contra de los Objetivos y Reglamentos de la Institución.

ARTÍCULO 8.- El Corporativo Palafoxiano, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcionen, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de Enero 2017, y demás normatividad que resulte aplicable.

ARTÍCULO 9.- Todo integrante de la Fraternidad Universitaria de conformidad con el **Artículo 7** tiene la responsabilidad de conocer el presente reglamento, la ignorancia del mismo no justificará su incumplimiento. **El Corporativo Palafoxiano** difundirá por los medios que considere pertinentes el contenido de este..

ARTÍCULO 10.- Cualquier situación de carácter educativo o administrativo competente al **Corporativo Palafoxiano** no prevista en el presente reglamento será resuelta por una Comisión Administrativa de acuerdo a los principios generales de la institución.

ARTÍCULO 11.- La Comisión Administrativa estará integrada por:

- I. Rectoría
- II. Dirección General
- III. Área Académica (PEA)
- IV. Área de Servicios Escolares
- V. Área de Talento Humano en caso de que el asunto a tratar ponga de por medio la permanencia del profesional del conocimiento.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de la Comisión Administrativa:

- I. Dar a conocer a la parte interesada los dictámenes formulados en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir de la terminación de la sesión.
- II. Vigilar el estricto cumplimiento de los dictámenes formulados.

ARTÍCULO 13.- La parte interesada cuyo caso sea de la competencia de la Comisión Administrativa tendrá derecho de presentar su versión de los hechos, en que esté involucrado, previa solicitud por escrito

ARTÍCULO 14.- El “Modelo Educativo ITZAMNA-THOT” forma parte del sistema integral del **Corporativo Palafoxiano**, mismo que se dará a conocer a la Fraternidad universitaria en los medios que considere pertinentes.

ARTÍCULO 15.- Para el cumplimiento de su objeto, el **Corporativo Palafoxiano** contará con el siguiente personal:

- I. Confianza
- II. Administrativo
- III. Profesional del Conocimiento (Académico)

CAPÍTULO II DEL PERSONAL DIRECTIVO

ARTÍCULO 16.- Se considerará como Personal de Confianza al Rector, Áreas funcionales (Administrativos), y Coordinadores de Carrera.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 17.- Se considera Personal Administrativo del “CORPORATIVO PALAFOXIANO”, a todos aquellos que en los niveles estratégico (Consejo de Directores, Rector y Dirección General), táctico (Áreas funcionales, Administrativos) y operacional (Coordinadores y Jefaturas) señalados en el organigrama y que coadyuven en el funcionamiento de la institución.

FRACCIÓN I OBLIGACIONES

ARTÍCULO 18.- El personal administrativo deberá sujetarse a las disposiciones del Consejo de Directores, así como cumplir con las funciones y tareas asignadas al puesto correspondiente en el “Manual de Organización” del **CORPORATIVO PALAFOXIANO**. El personal administrativo estará integrado por los empleados idóneos contratados para tal objeto.

ARTÍCULO 19.- Es obligación del personal administrativo cumplir con el horario de trabajo establecido para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 20.- El personal administrativo representa la imagen de la Institución, por lo que está obligado en todo momento, cumplir el código de vestimenta y de conducta establecido por la institución:

CÓDIGO DE VESTIMENTA

1. Vestimenta formal - casual
2. Arreglo personal pulcro
3. Uniforme institucional (conforme lo disponga la institución)

CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Guardar una conducta honorable
2. Traer consigo la credencial institucional en un lugar visible.
3. Utilizar lenguaje correcto y además espíritu de servicio.
4. Salvaguardar siempre la integridad tanto moral como física del mismo y los educandos

ARTÍCULO 21.- Es indispensable que el personal administrativo no involucre a terceros ni genera problemas entre la comunidad Universitaria.

ARTÍCULO 22.- El personal administrativo tiene la obligación de dar un buen servicio y atender con amabilidad para resolver dudas a quien lo requiera.

ARTÍCULO 23.- El personal administrativo está obligado a utilizar medios electrónicos institucionales (correo, WhatsApp, radio, teléfono) para todos los asuntos relacionados con el **Corporativo Palafoxiano**.

ARTÍCULO 24.- El personal administrativo debe cumplir con las actividades establecidas por la Dirección General.

FRACCIÓN II SANCIONES

ARTÍCULO ÚNICO.- Talento humano por pertenecer a la comisión administrativa y a solicitud de Rectoría, Dirección General y Área de Administración y finanzas será quien aplicará las sanciones en los siguientes casos:

1. Amonestación vía verbal (invitación a no reincidir)
2. Acta administrativa (acumulando más de 3 baja automática)
3. Cese del puesto en caso de ser necesario
4. Acumulando 3 retardos en la quincena amerita un descuento de un día de salario

CAPITULO IV DEL PROFESIONAL DEL CONOCIMIENTO

FRACCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 25.- Para efectos del presente reglamento se entenderá como profesional del conocimiento al agente de la enseñanza, su función es la de implementar métodos y medios educativos para lograr un Proceso de Enseñanza- Aprendizaje eficaz. Utilizando además del conocimiento propio de su disciplina, los ejes transversales como son el uso de TIC's, la investigación más el desarrollo, axiología, idioma e infraestructura

Profesional del conocimiento es aquella persona que se encuentre realizando las funciones de guía, orientador, profesor, asesor, docente catedrático, maestro, facilitador, capacitador, instructor, coach, pedagogo, líder.

FRACCIÓN II OBLIGACIONES

ARTÍCULO 26.- Con base en el artículo 3º Constitucional, la Institución permitirá la libertad de cátedra, en cuanto a ideología, sexo, religión y condición social de los profesionales del conocimiento , pero los mismos se comprometen a cumplir con las actividades señaladas en el manual del profesional del conocimiento creado por el Instituto de Investigación de Promotora del Conocimiento y la Ciencia (IIPCC) y respetando la ideología, sexo y religión de los alumnos así como a cumplir con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 27.- El personal académico deberá reunir los siguientes requisitos como lo establecen los Acuerdos 279 en su actualización vigente del año 2016 Artículo 10. Así como al Acuerdo 17/11/17 del año 2017 Artículo 6.

- I. Acreditar haber obtenido título de estudio cuyo nivel mínimo sea de licenciatura y /o postgrado.
- II. Contar con experiencia docente en Instituciones Educativas de nivel Superior.
- III. Contar con experiencia laboral en el Sector Productivo.

ARTÍCULO 28.- El personal académico del **Corporativo Palafoxiano**, prestará sus servicios conforme a lo estipulado en cédula de identificación profesional, nombramiento y en el presente reglamento

ARTÍCULO 29.- El profesional del conocimiento se abstendrá de hacer colectas de ninguna especie, rifas, propagandas; así como ventas diversas dentro del área de trabajo.

ARTÍCULO 30.- No comer dentro de las aulas, el laboratorio de Lenguas, Cabina de Radio y Laboratorio de Cómputo en horas laborales ni fumar dentro de las instalaciones del Corporativo Palafoxiano por disposición de la SEP.

ARTÍCULO 31.- Ninguna forma de corrupción, acoso, abuso o soborno es aceptada o tolerada.

ARTÍCULO 32.- El profesional del conocimiento debe respetar en todo momento el horario del personal administrativo; teniendo en cuenta que estos tienen tiempo asignado para cada actividad incluyendo el tiempo que destinan para tomar sus alimentos.

ARTÍCULO 33.- Si el profesional del conocimiento tiene alguna inconformidad o problema con alguno de sus compañeros y/o personal administrativo, debe mantenerse al margen de todo a los educandos evitando en todo momento distorsionar la comunicación formal.

ARTÍCULO 34.- El profesional del conocimiento solo debe acatar las indicaciones que a través de los medios electrónicos o verbales le den a conocer al Área Académica y de Talento Humano que integran el **Corporativo Palafoxiano** según corresponda; haciendo caso omiso de cualquier rumor o suposición por parte de los educandos y demás compañeros. En caso de existir alguna duda o inquietud deberá acercarse al responsable para tratar el asunto que corresponda.

ARTÍCULO 35.- Es necesario que el profesional del conocimiento cuente con los medios electrónicos y digitales como Lap top, dispositivo inteligente, celular y correo electrónico institucional, además de contar con los servicios de G - SUITE FOR EDUCATION, y grupos de WhatsApp, mismos que deberán consultar diariamente; ya que a través de este medio se da a conocer información importante.

ARTÍCULO 36.- El profesional del conocimiento debe comprometerse con la Institución, respetando el tiempo señalado y efectivo en el aula de conformidad con el contrato firmado.

ARTÍCULO 37.- El profesional del conocimiento debe verificar con el área de Talento Humano su horario de clases y firmar de conformidad, entendiéndose su inamovilidad con fundamento en la disponibilidad enviada con anterioridad

ARTÍCULO 38.- El profesional del conocimiento está obligado a acudir a las reuniones convocadas por Área Académica (PEA) y /o área de Talento Humano, y participar con sus educandos en eventos institucionales como semana cultural ya que se tomarán en consideración para renovar su contrato.

FRACCIÓN III DEL DESEMPEÑO DEL PROFESIONAL DEL CONOCIMIENTO EN EL AULA

ARTÍCULO 39.- El profesional del conocimiento debe conducir el proceso de aprendizaje, previa planificación del mismo; es decir, debe entregar a las áreas de Tic's y Académica (PEA) la planeación de sus antologías y "PAD" Plataforma de Aprendizaje digital; los documentos adjuntos para las interacciones con los educandos de cada una de sus materias en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de haber recibido su carga académica correspondiente y siempre cumpliendo los lineamientos del "Modelo Educativo ITZAMNÁ -THOT". y de acuerdo con el manual del profesional del conocimiento

ARTÍCULO 40.- El profesional del conocimiento hará uso del "Modelo Educativo ITZAMNÁ THOT" para impartir los conocimientos en el aula, generando en el educando el interés por el uso de la tecnología, la investigación y la conservación de los valores.

ARTÍCULO 41.- El profesional del conocimiento deberá ser promotor de los valores que son el común denominador del **Corporativo Palafoxiano**: disciplina, respeto, puntualidad, igualdad, superación, transformación, solidaridad, etc. y que son la base fundamental de nuestro "Modelo Educativo".

ARTÍCULO 42.- Vincular los contenidos temáticos, con los fenómenos sociales, culturales, económicos y naturales del entorno, para formar educandos creativos, dinámicos, pensantes y conscientes de su ambiente social, así como con otras materias que se imparten en su área.

ARTÍCULO 43.- Propiciará un ambiente de respeto y equidad entre los educandos

ARTÍCULO 44.- Acudirá a realizar su trabajo docente en forma puntual, decorosa y limpia, presentando una imagen de respeto y de vestimenta formal.

ARTÍCULO 45.- Si el profesional del conocimiento detecta conductas inadecuadas en algún educando, deberá comunicarlas en primera instancia al responsable de la Coordinación o a la instancia vigente y correspondiente.

ARTÍCULO 46.- Las acciones del profesional del conocimiento, deberán estar centradas en el educando, buscando su desarrollo autónomo, y hacer uso de la imparcialidad y no de la prepotencia.

ARTÍCULO 47.- Los instrumentos de evaluación que utilice el profesional del conocimiento deberán reunir las características de validez, claridad, confiabilidad, estrategias de enseñanza y los lineamientos establecidos en el "Modelo Educativo ITZAMNÁ THOT"; y del manual del profesional del conocimiento con el fin de lograr los objetivos del programa.

ARTÍCULO 48.- Apoyar al educando a detectar los errores en su aprendizaje, dando la oportunidad de corregirlos, así como recomendar la bibliografía y prácticas que considere adecuadas para que el educando fortalezca sus conocimientos y el desarrollo de habilidades; se sugiere que la bibliografía no sea mayor a 5 años.

ARTÍCULO 49.- El profesional del conocimiento se compromete a participar en los cursos de actualización y formación que la institución programe, los cuales, les servirán como herramienta para un mejor desempeño en el aula y para mantener actualizado su expediente.

FRACCIÓN IV DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 50.- El profesional del conocimiento deberá entregar al Área de Talento Humano la documentación que le solicite para integrar y/o actualizar su expediente manifestando su conformidad para comprobar que la información contenida en su curriculum vitae sea verídica, en caso contrario se podrá rescindir el contrato por falsedad de información.

ARTÍCULO 51.- Para la permanencia el profesional del conocimiento se tomará en cuenta su puntualidad, asistencia, imagen, proyección al grupo (evaluación docente), actualización, colaboración y desempeño en los cuatrimestres/módulos anteriores; es decir cada Área involucrada como PEA, Talento Humano, TIC'S , Servicios Escolares en su trabajo lo evaluará y para tener derecho a la recontractación, el profesional de conocimiento debe de reunir una calificación **mínima global de 9**.

ARTÍCULO 52.- Cuando por causa de fuerza mayor, un profesional del conocimiento se vea precisado a faltar a sus clases deberá avisar oportunamente a las áreas de Talento Humano y PEA, para tomar las medidas pertinentes. Y que se dé aviso mediante medios electrónicos.

ARTÍCULO 53.- El profesional del conocimiento sólo podrá ser autorizado a ausentarse con el consentimiento de Talento Humano por causas plenamente justificadas.

ARTÍCULO 54.- Respetar siempre los horarios y duración de sus clases como de exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios, sin modificar la hora y fecha establecida.

ARTÍCULO 55.- Será responsable del cuidado del mobiliario e instalaciones, en el ámbito de sus funciones.

ARTÍCULO 56.- Al profesional del conocimiento se le proporcionará una credencial misma que deberá portar en un lugar visible durante su permanencia en la institución, en caso de pérdida de la misma tendrá que cubrir el costo de reposición.

ARTÍCULO 57.- Se descontará la hora de clase, si el profesional del conocimiento no registra su asistencia en el reloj digital detector de huella. Toda persona que registre su asistencia después de 10 minutos de su hora de entrada o antes de su salida, da su conformidad para que dicha hora **no sea pagada**.

ARTÍCULO 58.- Si se presentará a trabajar con aliento alcohólico o bajo la influencia de alguna sustancia tóxica se hará acreedor a un acta administrativa y el Consejo de Directores analizará la situación para tomar las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 59.- El profesional del conocimiento tiene la obligación de comunicar a Talento Humano si se encuentra en algún tratamiento médico.

ARTÍCULO 60.- Queda estrictamente prohibido mantener relaciones sexuales y/o amorosas con los (as) educando (s). En caso de comprobarlo; esto es causa de rescisión de contrato.

ARTÍCULO 61.- El profesional del conocimiento no podrá impartir más de 2 materias continuas en el mismo grupo de clases

ARTÍCULO 62.- Queda estrictamente prohibido poner a los educandos a realizar actividades evaluativas que le corresponden al profesional del conocimiento.

FRACCIÓN V DEL TRABAJO ACADÉMICO DEL PROFESIONAL DEL CONOCIMIENTO

ARTÍCULO 63.- El profesional del conocimiento debe tomar en cuenta que el (los) educandos (s) sólo podrá(n) salir de la Institución en actividades extracurriculares como visitas guiadas, excursiones previa autorización y con un tiempo de 72 horas de anticipación mediante oficio dirigido a la Dirección General y/o el responsable correspondiente.

ARTÍCULO 64.- El profesional del conocimiento se obliga a participar en reuniones de academia y colegiados para la “Actualización de Planes y Programas de Estudio”; los cambios que considere necesarios en ellos debe proponerlos con anticipación a las Áreas de PEA Innovación Educativa correspondientes con fundamentos claros y precisos para su análisis y autorización.

ARTÍCULO 65.- El profesional del conocimiento debe tener una actitud positiva en las acciones de docencia, el trabajo en equipo, la investigación, la extensión y apoyo ante la Áreas Funcionales (Administrativos) e Innovación Educativa

ARTÍCULO 66.- Los materiales de apoyo a la docencia (bibliografía y webliografía, artículos, videos, audios, presentaciones etc.), deberán ser revisados por las Áreas de PEA y TIC's correspondiente, de acuerdo al área de conocimiento, para su aprobación y aplicación. Este material debe ser presentado a la par de la planeación de sus antologías y PAD en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de recibir la carga académica correspondiente.

ARTÍCULO 67.- El profesional del conocimiento deberá comunicar los resultados de los exámenes parciales y ordinarios al responsable en forma digital en PAD en los formatos establecidos por el área de Servicios Escolares dentro de un plazo no mayor a 3 días después de su aplicación parcial, ordinaria y extraordinaria

ARTÍCULO 68.- El profesional del conocimiento aplicará exámenes y asentará calificaciones de trabajos sólo a aquellos educandos que acrediten tener un correo institucional activo en plataforma

ARTÍCULO 69.- El profesional del conocimiento que programe conferencias, visitas, eventos académicos, culturales o deportivos y viajes de estudio deberá presentar la propuesta al Área de PEA para su previa autorización por parte de la Dirección General.

FRACCIÓN VI CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 70.- Integrarse a la planta de profesionales del conocimiento del **Corporativo Palafoxiano** implica el capacitarse en las áreas Académica y de TIC's, así como estar en constante actualización dentro de su área de conocimiento ya sea en cursos impartidos por la Institución o por cuenta propia y entregar constancias como evidencia .

ARTÍCULO 71.- Tener un 100 % de asistencia a los cursos de capacitación y actualización que la Institución programe; bajo pena de incurrir en alguna sanción en el caso de no cumplir haciendo hincapié en los que imparten Seminarios de Tesis o se encuentran participando en alguna investigación.

ARTÍCULO 72.- El profesional del conocimiento se hará acreedor a una constancia de participación al área de Proceso Enseñanza Aprendizaje (PEA) por los cursos, capacitaciones o talleres recibidos

ARTÍCULO 73.- El profesional del conocimiento deberá proporcionar al área de Talento Humano una copia de la constancia de cada curso en el cual participe para actualizar su expediente.

FRACCIÓN VII DEL TRABAJO EN LABORATORIOS Y TALLERES DEL PROFESIONAL DEL CONOCIMIENTO

ARTÍCULO 74.- Las prácticas a realizarse tanto en los laboratorios como en los talleres, estarán encaminadas a reforzar el aprendizaje adquirido en el aula, según los contenidos programáticos de las asignaturas que requieran el uso de estas instalaciones.

ARTÍCULO 75.- El profesional del conocimiento hará uso de los laboratorios y talleres previa solicitud y autorización ante el responsable correspondiente; para tal fin deberá programar dichas actividades al inicio de cada cuatrimestre/modulo. Y deberá apoyar en todo momento que se cumpla el reglamento del laboratorio o taller, no permitiendo el acceso a los educandos con alimentos y bebidas.

ARTÍCULO 76.- Bajo ninguna circunstancia se hará uso de los laboratorios y talleres para actividades no enmarcadas dentro de los planes y programas, así como permitir el acceso a dichas instalaciones a personas ajenas a la institución sin autorización previa.

ARTÍCULO 77.- No sustraer equipo y/o material del área de trabajo.

FRACCIÓN VIII SANCIONES

ARTÍCULO ÚNICO En caso de no participar con sus educandos en eventos como semana cultural o impartir sus asignaturas conforme lo establecen las planeaciones docentes dentro un ambiente de dinamismo, procurando el aprendizaje significativo del alumno. Talento humano para su ejecución por pertenecer a la comisión administrativa y a solicitud del Área de PEA, será quien aplicará las sanciones en los siguientes casos:

1. Por no cumplir con los puntos anteriores se amonestará vía verbal (invitación a no reincidir)
2. En caso de reincidencia se genera una Acta administrativa (acumulando más de 3 baja automática)
3. Por un acto de gravedad cese del puesto de manera inmediata en caso de ser necesario
4. Descuentos en nómina de retardos y/o fracciones de hora al 100%
5. En caso de no participar con sus educandos en eventos como semana cultural o impartir sus asignaturas conforme lo establecen las planeaciones docentes, no serán tomados en consideración para su recontractación

FRACCIÓN IX DE LOS DERECHOS DEL PROFESIONAL DEL CONOCIMIENTO

ARTÍCULO 78.- Ser respetado por el personal directivo, administrativo, de apoyo y educandos de la institución.

ARTÍCULO 79.- Tener libertad de cátedra, con apego a los planes y programas de estudio, de acuerdo a lo establecido en el “Modelo Educativo “ITZAMNA THOT”.

ARTÍCULO 80.- A recibir horario de clases, programando asignaturas de acuerdo a su perfil profesional, respetando la disponibilidad proporcionada previamente

ARTÍCULO 81.- De acuerdo al número de horas contabilizadas se proporciona el monto y los datos para facturar de manera electrónica. Posteriormente emite la factura y se envía al correo de talento humano, y este lo pasa al Área de Administración y Finanzas para su revisión y pago.

ARTÍCULO 82.- Recibir por parte de la institución los instrumentos y materiales disponibles para el desempeño de su trabajo.

ARTÍCULO 83.- Los días de descanso obligatorio son los siguientes:

- 1º de Enero
- 5 de Febrero
- 21 de Marzo
- 1º de Mayo
- 5 de Mayo
- 16 de Septiembre
- 20 de Noviembre
- 25 de Diciembre
- Y los señalados en el calendario oficial de la SEP

FRACCIÓN X DEL CALENDARIO ESCOLAR

ARTÍCULO 84.- La autoridad educativa federal determinará el calendario escolar aplicable a toda la República Mexicana para cada ciclo lectivo para cubrir los planes y programas aplicables. El calendario deberá contener un mínimo de ciento ochenta y cinco días y un máximo de doscientos días efectivos de clase para los educandos. Las autoridades escolares, previa autorización de la autoridad educativa local y de conformidad con los lineamientos que expida la Secretaría de Educación Pública, podrán ajustar el calendario escolar al que se refiere el párrafo anterior. Dichos ajustes deberán prever las medidas para cubrir los planes y programas aplicables.

ARTÍCULO 85.- En días escolares, las horas de labor escolar se dedicarán a la orientación integral del educando, a través de la práctica docente, actividades educativas y otras que contribuyan a los principios, fines y criterios de la educación, conforme a lo previsto en los planes y programas de estudio aplicables.

Las actividades no previstas en los planes y programas de estudio, o bien la suspensión de clases, sólo podrán ser autorizadas por la autoridad que haya establecido o, en su caso, ajustado el correspondiente calendario escolar. Estas autorizaciones únicamente podrán concederse en casos extraordinarios y si no implican incumplimiento de los planes y programas ni, en su caso, del calendario señalado por la Secretaría de Educación Pública. De presentarse interrupciones por caso extraordinario o fuerza mayor, la autoridad educativa tomará las medidas para recuperar los días y horas perdidos.

ARTÍCULO 86.- El calendario que la Secretaría de Educación Pública determine para cada ciclo lectivo de educación, se publicará en el Diario Oficial de la Federación. La autoridad educativa de cada entidad federativa publicará en el órgano informativo oficial de la propia entidad, las autorizaciones de ajustes al calendario escolar determinado por la Secretaría.

FRACCIÓN XI OBLIGACIONES DEL CORPORATIVO PALAFOXIANO

ARTÍCULO 87.- Por cada Plan y Programas de estudio con RVOE deberá conservar en el Plantel, de manera electrónica o física, y poner a disposición de las Autoridades Educativas Estatal y Federal, en caso de requerimiento, debidamente clasificada, la documentación siguiente:

- I. Actas de calificaciones ordinarias y extraordinarias de los grupos abiertos en cada ciclo escolar, con la firma autógrafa o firma electrónica del académico responsable de la asignatura o unidad de aprendizaje.
- II. Acervo a que refiere el artículo 2 inciso VIII del presente Acuerdo.
- III. Calendario escolar, donde se incluyan las fechas de inicio y conclusión de las actividades de aprendizaje, así como los periodos vacacionales y los días no laborables.
- IV. Libros de registro, físico o electrónico, de títulos, diplomas o grados expedidos, así como las actas que a éstos correspondan, y
- V. Expediente de cada alumno, que contenga:
 - a) Acta de nacimiento o documento equivalente;
 - b) Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa;
 - c) Historial académico actualizado, y
 - d) Certificado parcial o certificado total de estudios que en su momento otorgue la Institución; **En su caso:**
 - e) Resoluciones parciales o totales de equivalencia o revalidación de estudios;
 - f) Constancia de prestación del servicio social;
 - g) Acta de titulación, y
 - h) Título, diploma o grado académico que haya otorgado la Institución

El citado expediente puede encontrarse en formato impreso y/o electrónico, debiendo además contar, para las etapas de certificación y titulación, con los originales o copia certificada de los diversos mencionados en los incisos b) y e) de la fracción V que antecede, mismos que devolverá al alumno, posterior a dichos trámites. Así mismo debe contar con la copia certificada del documento señalado en el inciso a), así como con los originales de los diversos mencionados en los incisos b) y e) de la fracción V que antecede, para las etapas de certificación y titulación, mismos que devolverá al alumno, posterior a dichos trámites.

La Autoridad Educativa Federal podrá corroborar en las visitas de inspección que realice, que el **Corporativo Palafoxiano** cuenta con la documentación que se indica en este artículo. Asimismo, en dicho acto podrá requerir información relacionada con el RVOE.

CAPITULO V DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

FRACCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 88.- El presente reglamento establece los elementos necesarios, en el **Corporativo Palafoxiano**, para la *operación de los procesos* de selección, admisión, inscripciones, reinscripciones, bajas, equivalencias, revalidaciones de estudios, evaluaciones, certificación de estudios y titulación.

ARTÍCULO 89.- La observación del presente reglamento es obligatoria en todos los programas de nivel Licenciatura y Maestría del **Corporativo Palafoxiano**

ARTÍCULO 90.- Los Planes de Estudio de cada programa se regirán por el sistema de bloques y créditos. Crédito es la unidad de valor correspondiente al trabajo académico que debe realizar un educando en una asignatura durante un período escolar. Para efectos del presente reglamento a cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignan 0.0625 créditos.

ARTÍCULO 91.- Período escolar (cuatrimestre y/o modulo) es cada intervalo de tiempo que se establece para desarrollar los programas de las asignaturas de un plan de estudios incluyendo su evaluación. La duración del período escolar, en el **Corporativo Palafoxiano**, será de **14** semanas (cuatrimestre) y 4 a 6 semanas (modulo) incluyendo la evaluación de regularización

ARTÍCULO 92.- Las funciones y procedimientos que debe atender el área de **Servicios Escolares** del **Corporativo Palafoxiano** se regirán por lo indicado y descrito en los Manuales de Organización y Procedimientos. Así como, lo que determinen los procesos certificados bajo norma ISO 9001:2015 o vigente en su momento

ARTÍCULO 93.- El examen de ubicación que aplicará el **Corporativo Palafoxiano** a los aspirantes que deseen ingresar a ella, será el EXANI II de CENEVAL o en su caso un *examen diseñado por la propia institución*. El Rector de la Institución, en su caso, autorizará la aplicación de este último examen

ARTICULO 94. Previo al trámite de inscripción o reinscripción la Institución deberá hacer el conocimiento del educando el reglamento general y de sus modificaciones, recabando constancia respectiva. además de tenerlo a su disposición a través de medios electrónicos

ARTICULO 95.- No será impedimento para la admisión de los educandos, en cualquier nivel educativo del tipo superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

ARTÍCULO 96. A todo educando de nuevo ingreso deberá matricularse al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 97.- Los programas educativos a que los educandos se inscriban, deberán ser vigentes y aprobados por los órganos competentes (SEP).

FRACCIÓN II DEL ÁREA ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

ARTÍCULO 98.- El control administrativo de la escolaridad de los educandos del **Corporativo Palafoxiano** corresponde al área de **Servicios Escolares**

ARTÍCULO 99.- Servicios Escolares, tiene como objetivo: optimizar y establecer los mecanismos de control del historial académico escolar de los educandos desde su ingreso, permanencia y egreso, de acuerdo con sus funciones descritas en el Manual de Organización de la Institución.

ARTÍCULO 100.- Servicios Escolares tiene encomendadas únicamente funciones de carácter administrativo, por lo cual no está facultado para tomar decisiones académicas y acatará las políticas, disposiciones y acuerdos que fije la Dirección General de la Institución.

TÍTULO TERCERO DE LOS EDUCANDOS

CAPÍTULO I DE LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS EDUCANDOS

ARTÍCULO 101.- Son educandos del **Corporativo Palafoxiano** todas las personas inscritas en alguno de los programas educativos que oferte.

ARTÍCULO 102.- Los educandos inscritos en el **Corporativo Palafoxiano** se clasificaron, según su situación académica en:

- A. Educandos ordinarios regulares.
- B. Educandos irregulares.

ARTÍCULO 103.- Son educandos ordinarios regulares: I. Los de nuevo ingreso, en tanto no concluyan el primer período escolar en el cual se inscribieron. II. Los que, habiendo concluido al menos un período escolar en el programa respectivo, no tengan pendiente la acreditación de una o más asignaturas de las que hayan inscrito.

ARTÍCULO 104.- Son educandos irregulares los que habiendo concluido al menos un período escolar en la institución, tengan pendiente la acreditación de una o más asignaturas en las que se haya inscrito.

ARTÍCULO 105.- El **Corporativo Palafoxiano** no validará educandos en calidad de oyentes, por lo que las personas no inscritas en un grupo determinado que hayan asistido a clases, no tendrán derecho a calificaciones y demás prerrogativas propias de los educandos, siendo improcedente toda gestión para obtenerlas.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS EDUCANDOS

ARTÍCULO 106.- Todo educando del **Corporativo Palafoxiano** tendrá derechos y obligaciones, cuya observancia coadyuvará al desarrollo armónico del proceso de generación, aplicación y asimilación del conocimiento durante su estancia en la institución.

ARTÍCULO 107.- Se establecen como derechos de los educandos:

- I. Solicitar un documento a la vez de los que se encuentran resguardados dentro de la institución, asumiendo la responsabilidad del uso y cuidado del mismo.
- II. Recibir el resultado de las evaluaciones durante un plazo máximo de ocho días hábiles.
- III. Recibir la credencial que lo acredite como educando del **Corporativo Palafoxiano**.
- IV. Recibir la documentación que acredite los estudios realizados, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- V. Recibir diplomas de reconocimiento y estímulos conforme a las disposiciones reglamentarias respectivas.
- VI. Recibir un trato justo y digno por parte de toda la fraternidad universitaria.
- VII. Si por cualquier circunstancia la Institución cierra algún programa de licenciatura, al educando que lo esté cursando se le dará la oportunidad de continuarlo hasta su conclusión, durante los períodos sucesivos que correspondan a la última generación inscrita.
- VIII. Conocer el mapa curricular y su valor en créditos, su carácter de obligatorio u optativa y en su caso, la seriación establecida por el **Corporativo Palafoxiano**, del Programa Educativo que cursen.

ARTÍCULO 108.- Son obligaciones de los educandos las siguientes:

- I. Entregar la documentación completa de manera física y electrónica antes de 30 días naturales posterior al ingreso para cursar el nivel superior o posgrado.
- II. Formalizar su reinscripción al inicio de cada periodo escolar.
- III. Actualizar la información personal al inicio de cada periodo escolar.
- IV. Atender las solicitudes presentándose en tiempo y forma por esta área.
- V. Se dan por enterados al recibir cualquier mensaje enviado por los medios oficiales de esta área.
- VI. Respetar el horario de oficina.
- VII. Al prestar un documento la devolución de este deberá realizarse en un lapso máximo de tres días hábiles posteriores al préstamo de lo contrario será sancionado
- VIII. Cuando el documento presente alteraciones y/o modificaciones, o en el caso de que haya sido extraviado el educando deberá reponerlo en un plazo de 30 días naturales.

De acuerdo a lo que establece este reglamento o bien a lo que disponga la Comisión Administrativa, la no observancia de estas obligaciones, podrá ser causa de las siguientes sanciones:

- I. Condicionamiento
- II. Amonestación por escrito.
- III. Suspensión temporal, según la gravedad de la falta cometida.
- IV. Baja definitiva del **Corporativo Palafoxiano**.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE LOS EDUCANDOS

ARTÍCULO 109.- Los aspirantes a ingresar a cualquier programa de licenciatura o postgrado del **Corporativo Palafoxiano** deberán presentar y cubrir en tiempo y forma los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente que se publique, la cual deberá diseñarse de acuerdo al procedimiento de admisión

ARTÍCULO 110.- La obtención de la ficha de inscripción sólo da derecho a participar en el proceso de inscripción.

ARTÍCULO 111.- El aspirante que cumpla con los requisitos establecidos y resulte seleccionado, tendrá derecho a inscribirse en los periodos indicados por la Institución siempre y cuando, al momento de la inscripción, haya concluido el nivel de escolaridad previo.

FRACCIÓN I DE LAS INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 112.- Se entiende por inscripción el proceso mediante el cual una persona es registrada por primera vez en uno de los programas de licenciatura o postgrado ofrecidos por la Institución. El proceso se inicia con la solicitud de inscripción en Servicios Escolares y concluye con la formalización de la inscripción.

ARTÍCULO 113.- Son requisitos para ingresar a la Institución los siguientes:

- I. Presentar el examen de ubicación y con base en los puntajes obtenidos, así como en la disponibilidad de lugares, ser aceptado por la Institución.
- II. Solicitar inscripción en Servicios Escolares.
- III. Elaborar y entregar ficha de inscripción y convenio de servicios.
- IV. Entregar certificado de bachillerato o equivalente legalizado (original y copia).
- V. Entregar certificado parcial en caso de estudiar en diferentes Bachilleratos.
- VI. Entregar acta de nacimiento actualizada (original y copia).
- VII. Entregar seis fotografías tamaño infantil (de frente, en blanco y negro en papel mate adherible).
- VIII. Entregar CURP (copia)
- IX. Entregar copia del comprobante de domicilio.
- X. Entregar copia del recibo del pago de la cuota por derecho a inscripción: servicios escolares y primera mensualidad emitido por el Área de Administración y finanzas.

ARTÍCULO 114.- En relación con la fracción IV del artículo anterior, podrá otorgarse inscripción a los solicitantes que exhiban *constancia* íntegra de estudios con calificaciones, debidamente firmada por las autoridades del plantel respectivo. En este caso tendrán un plazo de 30 días naturales, a partir del inicio del periodo escolar, para la entrega del certificado correspondiente. El educando que no cumpla con el requisito anterior en el plazo señalado causará baja por no presentar la documentación requerida.

ARTÍCULO 115.- En caso de que el aspirante haya cursado la educación media superior o equivalente en el extranjero, deberá presentar dictamen de revalidación de estudios expedido por la instancia normativa Federal o Estatal que corresponda.

ARTÍCULO 116.- En caso de que el aspirante provenga de otra Universidad o Instituciones de Educación Superior (IES) nacional o extranjera y se incorpore al **Corporativo Palafoxiano**, con fines de terminar un Programa Académico, deberá solicitar al área de Servicios Escolares un dictamen de revalidación o equivalencia de estudios expedido por la instancia normativa Federal o Estatal que corresponda. Además, los estudiantes extranjeros deberán acreditar su legal estancia en el país conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 117.- Si la lengua materna de la persona que solicita revalidación para ingresar a un programa académico de la Institución no fuese el español, el aspirante se sujetará a una evaluación sobre el dominio de este idioma.

ARTÍCULO 118.- Al inscribirse, se firmará el convenio de servicios que contiene el compromiso de cumplir con los requerimientos académicos, administrativos, sociales, culturales, cívicos y deportivos establecidos

ARTÍCULO 119.- Al solicitante que decida darse de baja definitiva por cualquier motivo no se le reembolsará las cuotas que haya entregado, excepto cuando el caso sea imputable a la institución

ARTÍCULO 120.- Cuando se detecte total o parcialmente falsedad o alteración en la documentación entregada, la Institución cancelará la inscripción sin reembolso alguno y no permitirá la inscripción a ningún programa ofrecido por la institución. En estos casos se someterá a las instancias que correspondan.

FRACCIÓN II DE LAS REINSCRIPCIONES

ARTÍCULO 121.- La reinscripción es el proceso mediante el cual los educandos inscritos en un programa académico, formalizan la continuación de sus estudios en cada período escolar.

ARTÍCULO 122.- Los educandos deberán sujetarse a los periodos señalados por la Institución para las reinscripciones.

ARTÍCULO 123.- Son requisitos para realizar la reinscripción, los siguientes:

- I. No tener adeudo de cuotas, documentos, materias pendientes por acreditar en evaluación extraordinaria o de título de suficiencia, materiales de laboratorio, talleres y biblioteca
- II. Solicitar activación en Servicios Escolares al nivel superior inmediato.
- III. Requisar adecuadamente y entregar ficha de reinscripción
- IV. No tener suspendidos sus derechos escolares por la aplicación de disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.
- V. Entregar copia del comprobante del recibo de pago por derecho a reinscripción emitido por el área de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 124.- Para la conformación de grupos por asignaturas los educandos se deberán registrar de acuerdo al siguiente orden:

- I. Educandos ordinarios regulares.
- II. Educandos ordinarios irregulares.

ARTÍCULO 125.- El educando podrá inscribirse extemporáneamente, cubriendo las cuotas establecidas por el área de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 126.- El educando tiene derecho a inscribirse y cursar cada asignatura una sola vez con derecho a calificación ordinaria.

ARTÍCULO 127.- Cuando un educando no acredite una asignatura en evaluación ordinaria, tendrá la oportunidad de acreditar en prueba extraordinaria y título de suficiencia.

ARTÍCULO 128.- Los educandos que hayan interrumpido temporalmente sus estudios y deseen reinscribirse, deberán sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. El educando podrá ingresar nuevamente al **Corporativo Palafoxiano** siempre y cuando concluya el Programa Académico en el plazo máximo establecido por la institución para cubrir la totalidad de créditos.
- II. El educando que sea aceptado deberá continuar con el Programa Académico que esté vigente a su reingreso, con los requisitos que establezca la Institución.
- III. En caso de que durante la interrupción hubiere cambiado el Programa Académico cursado, podrá solicitar el cambio de estudios y sujetarse a lo dispuesto en los artículos del presente reglamento relativos a ese procedimiento o bien adoptar el nuevo plan sin perder los créditos aprobados, cubriendo sólo las materias y créditos necesarios para completar el mapa curricular establecido.
- IV. Las fechas para realizar estos trámites serán establecidas por la Institución.

CAPITULO IV REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO Y LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 129.- El **Corporativo Palafoxiano** es una Institución particular que cuenta con los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior. Establece los lineamientos con base en el acuerdo número 02/04/17 publicado por la Secretaría de Educación Pública, donde se determinan las normas y criterios generales para su aplicación, por lo que se sujeta a su estricto apego y adaptación Institucional para la creación de cada uno de sus procedimientos contenidos en su reglamento general.

FRACCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 130.- El **Corporativo Palafoxiano** se compromete a dar cumplimiento a la normatividad establecida por SEP, misma que tiene por objeto fijar los lineamientos que establecen las normas y criterios generales, así como los procedimientos y requisitos, aplicables en toda la República Mexicana, que regulan el derecho de las personas para:

- a) Acceder, permanecer y transitar por el sistema educativo nacional, a partir de la **revalidación** y la **equivalencia** de estudios, y

- b) **Acreditar sus conocimientos** parciales o terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar adquiridos en forma autodidacta, a través de la **experiencia laboral** o con base en el régimen de **certificación** referido a la **formación para el trabajo**. Los procedimientos de referencia deberán regirse conforme a los **principios de celeridad, imparcialidad, flexibilidad, asequibilidad, transparencia y eficiencia** en especial en materia de equivalencia y revalidación de estudios, con el **propósito de facilitar el acceso, tránsito y permanencia en el sistema educativo nacional. Las revalidaciones, equivalencias, certificados, constancias, diplomas o títulos otorgados entérminos del presente Acuerdo tendrán validez en toda la República.**

ARTÍCULO 131.- El Corporativo Palafoxiano informará sobre los requisitos de la documentación académica. Los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos que amparen estudios realizados fuera del sistema educativo nacional deberán incluir, entre otros puntos, los periodos en que se cursaron los estudios, las asignaturas, las calificaciones de las mismas y, en su caso, los créditos. Los documentos que por la naturaleza de los estudios realizados carezcan de listado de asignaturas, calificaciones y créditos, deberán acompañarse de cualquier documento oficial sobre los conocimientos adquiridos, emitido por la institución donde se realizaron, que permita la comparabilidad de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 132.- El Corporativo Palafoxiano comunicará cuando sea necesaria la Apostilla o legalización de documentos. Para los trámites de revalidación de estudios del tipo superior, no se requerirá de apostilla o legalización de los siguientes documentos expedidos en el extranjero: Acta de nacimiento o documento equivalente, y Certificados, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud. La verificación de autenticidad de documentos expedidos fuera del sistema educativo nacional podrá llevarse a cabo a través de medios electrónicos.

ARTÍCULO 133.- El Corporativo Palafoxiano notificará sobre la documentación que requerirá traducción libre al idioma español. Las solicitudes de revalidación de estudios del tipo superior deberán acompañarse de la traducción libre al español, de los siguientes documentos: Acta de nacimiento o documento equivalente, y Certificados, boletas de calificaciones, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud.

ARTÍCULO 134.- El Corporativo Palafoxiano anunciará sobre la devolución de documentos originales. La autoridad educativa, la(s) Institución(es) Delegada(s) o la(s) Institución(es) Autorizada(s), al recibir la solicitud, cotejará los documentos originales que presente el interesado con las copias fotostáticas que acompañe, devolviéndole en ese acto, la documentación original. Dichas fotocopias no serán necesarias cuando el cotejo se realice respecto de documentación digitalizada, en aquellos casos en que exista instrumentado un proceso sistematizado de atención de solicitudes.

ARTÍCULO 135.- El Corporativo Palafoxiano notificará sobre la documentación falsa. Cuando la autoridad educativa, la(s) Institución(es) Delegada(s) o la(s) Institución(es) Autorizada(s) tengan dudas respecto de la validez de la documentación relacionada con una solicitud, verificarán su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.

ARTÍCULO 136.- El Corporativo Palafoxiano comunicará sobre las Prevenciones a los interesados. La autoridad educativa, la(s) Institución(es) Delegada(s) o la(s) Institución(es) Autorizada(s) deberán prevenir al interesado por una sola vez para que dentro del plazo de ocho días hábiles desahogue la prevención que se le formule cuando: Notificada la prevención que al efecto se formule, se suspenderá el plazo para que la autoridad educativa, la(s) Institución(es) Delegada(s) o la(s) Institución(es) Autorizada(s), resuelvan la solicitud y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquél en que el interesado cumpla con el objeto de la prevención. De no realizarse la prevención referida no se podrá desechar el trámite argumentando que está incompleto.

ARTÍCULO 137.- El Corporativo Palafoxiano informará sobre el desechamiento de la solicitud. Si el interesado no desahoga la prevención que le formule la autoridad educativa, la(s) Institución(es) Delegada(s) o la(s) Institución(es) Autorizada(s) al término del plazo señalado en el lineamiento anterior.

ARTÍCULO 138.- El Corporativo Palafoxiano notificará sobre la revisión del dictamen otorgado por institución autorizada. En caso de existir desacuerdo con el dictamen de revalidación o equivalencia parcial que otorgue la Institución Autorizada, el interesado podrá solicitar la reconsideración del dictamen ante la propia institución que lo emitió, la cual deberá emitir, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, un nuevo dictamen ratificando o modificando el emitido originalmente. Si persiste el desacuerdo, el interesado podrá acudir ante la autoridad educativa que le otorgó la autorización a la respectiva Institución, para solicitar la revisión del mismo. Dicha autoridad en un plazo no mayor a cinco días hábiles, emitirá una resolución que podrá ratificar o modificar el dictamen.

FRACCIÓN II NORMAS Y CRITERIOS GENERALES PARA LA REVALIDACIÓN Y LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS.

a) DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 139.-El Corporativo Palafoxiano estará al pendiente para dar cumplimiento sobre la delegación y autorización a instituciones para emitir resoluciones y dictámenes parciales de revalidación y equivalencia de estudios. Las autoridades educativas podrán delegar facultades o autorizar, respectivamente, a instituciones públicas o particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, para otorgar revalidaciones y equivalencias parciales de estudios respecto de los planes y programas que imparten.

ARTÍCULO 140.- El Corporativo Palafoxiano por lo que se refiere a lo relativo a la autorización a instituciones particulares que satisfagan los siguientes requisitos: Para el tipo Superior: I.- No haber sido sancionados por la autoridad educativa en los últimos tres años, y II.- Estar acreditadas por personas morales públicas o privadas, nacionales o extranjeras, sin fines de lucro y que no presten servicios educativos, con las cuales la Secretaría haya convenido o convengan mecanismos de evaluación y/o acreditación de la calidad en el servicio educativo, o ser parte de un programa de evaluación o mejora de la calidad de los servicios educativos establecido por la autoridad educativa.

ARTÍCULO 141.- Del Procedimiento. El Corporativo Palafoxiano como institución particular deberá presentar, para su estudio y resolución, su solicitud a la autoridad educativa que le otorgó el reconocimiento de validez oficial de estudios mediante escrito libre suscrito por su representante legal, en el cual podrá incluir todos sus planes y programas de estudio, citando respecto a cada uno de ellos, el número y fecha del acuerdo respectivo, acompañando original del comprobante del pago de la contribución o aprovechamiento correspondiente en términos de las disposiciones aplicables. La autoridad educativa en el término de tres días hábiles emitirá un acuerdo de admisión, o bien, formulará la prevención respectiva en caso de que se hayan omitido datos o documentos, para que dentro del término de tres días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación, se subsane la omisión. La autoridad educativa verificará que se cumplan con los requisitos a que refiere el apartado que antecede y emitirá su resolución dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la admisión de la solicitud.

ARTÍCULO 142.- El Corporativo Palafoxiano se compromete a dar cumplimiento en lo referente a la vigencia y renovación. La autorización a que refiere el presente lineamiento tendrá una vigencia de siete años, misma que podrá ser renovada por períodos iguales, siempre y cuando se mantengan las condiciones bajo las cuales fue otorgada, debiendo la institución particular presentar a la respectiva autoridad educativa, para su estudio y resolución, la solicitud de renovación en escrito libre, por lo menos seis meses antes de su vencimiento, acompañando original del comprobante del pago de la contribución o aprovechamiento correspondiente en términos de las disposiciones aplicables. Las solicitudes de renovación serán resueltas por las autoridades educativas dentro del plazo de veinte días hábiles siguientes a su solicitud, en caso contrario se entenderá que la solicitud de renovación fue resuelta en sentido positivo. Asimismo, cuando la institución particular no presente su solicitud de renovación dentro del plazo referido en el párrafo que antecede procederá la revocación de la autorización, al término de su vigencia.

ARTÍCULO 143.- El Corporativo Palafoxiano estará al pendiente acerca de la Inspección. La autoridad educativa que otorga la autorización supervisará que las equivalencias y revalidaciones parciales se emitan en estricto apego a la Ley General de Educación, al **Acuerdo 02/04/17** y demás disposiciones aplicables. En caso de incumplimiento se determinará la procedencia de revocar la autorización correspondiente, de conformidad con la normativa aplicable

ARTÍCULO 144.- El Corporativo Palafoxiano se compromete a dar cumplimiento y estar al pendiente en lo referente a la relación de Instituciones delegadas y autorizadas. Las autoridades educativas publicarán en el órgano informativo oficial correspondiente y en sus portales electrónicos institucionales, una relación de las instituciones a las que hayan delegado o autorizado otorgar revalidaciones y equivalencias parciales de estudios del tipo superior, señalando la referencia al instrumento por el cual se otorgó la delegación o la autorización, así como los planes y programas de estudio que ampara. Asimismo, publicarán, oportunamente y en cada caso, la inclusión o la supresión en dicha lista de las instituciones a las que otorguen, dejen sin efectos la delegación o revoquen la autorización. Con objeto de facilitar a los usuarios el acceso a la información, las autoridades educativas locales compartirán con la Dirección, el vínculo hacia sus respectivos portales electrónicos institucionales, a efecto de que ésta los concentre y los tenga disponibles en su portal electrónico

ARTÍCULO 145.- Para el Registro de Revalidaciones y Equivalencias. Es obligación de las autoridades educativas, así como de las Instituciones Delegadas e Instituciones Autorizadas, registrar en el Sistema de Información y Gestión Educativa la información de las constancias de revalidación y equivalencias de estudios otorgadas en términos de los lineamientos que establezca la Secretaría.

ARTÍCULO 146.- El Corporativo Palafoxiano conviene sobre la presentación y contenido de la solicitud. La *solicitud* de revalidación o de equivalencia de estudios se presentará ante la autoridad educativa competente conforme a lo previsto en los lineamientos 14 y 15 del Acuerdo , o ante la Institución Delegada o Institución Autorizada conforme al lineamiento del mismo, en los *formatos* diseñados por la Dirección, los cuales estarán *disponibles* en los portales electrónicos institucionales de las *autoridades educativas*, serán de libre reproducción y deberán contener los siguientes datos: Nombre, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad y, en su caso, número telefónico y Clave Única de Registro de Población (CURP) o segmento raíz. De no contar con la CURP, la autoridad educativa, la(s) Institución(es) Delegada(s) o la(s) Institución(es) Autorizada(s) orientarán al usuario brindándole opciones que faciliten su obtención; Las Instituciones Autorizadas no cobrarán cantidad alguna por los servicios de revalidación parcial que presten.

ARTÍCULO 147.- El Corporativo Palafoxiano acuerda cumplir con los Documentos anexos a la solicitud. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación en original y copia: 1.- Acta de nacimiento o documento equivalente que acredite la identidad del interesado. La falta de dichos documentos no será impedimento para la presentación de la solicitud. En este caso, la autoridad educativa, la(s) Institución(es) Delegada(s) o la(s) Institución(es) Autorizada(s) ofrecerán opciones que faciliten la obtención de los documentos de identidad; 2.- Documentos que amparen los estudios objeto de la solicitud y que cumplan, en su caso, con los requisitos que prevén los lineamientos 4, 5 y 6 del Acuerdo en vigencia, y 3.- Comprobante del pago de derechos correspondiente. Tratándose de estudios del tipo superior, el interesado, además, deberá: 4.- Considerar que cuando el trámite se realiza ante la autoridad educativa, podrá presentar la opinión técnica de la institución a la cual pretenda transitar, a que refieren los numerales 30.2, inciso a), 34.2, inciso a) y 40.1 del presente Acuerdo, que versará sobre los aspectos académicos que considere pertinentes, o bien, con la cual se comparen o equiparen los estudios totales, en términos de lo previsto en el mismo. En caso de no presentar la opinión técnica a que refiere el párrafo que antecede, tratándose de solicitudes de revalidación, el interesado acompañará documento emitido por la institución educativa de procedencia en el que consten los planes y programas de estudio cursados. Para solicitudes de equivalencia de estudios, procurará acompañar los planes y programas de estudio correspondientes.

ARTÍCULO 148.- El Corporativo Palafoxiano para los antecedentes académicos deberá cumplir con. **1.-** El interesado podrá acompañar documento mediante el cual acredite haber concluido el nivel académico inmediato anterior a los estudios que se pretendan comparar a través de los trámites de equivalencia o revalidación. La falta de esta documentación no será impedimento para la presentación de la solicitud, pero de exhibirse será valorado conforme al criterio previsto en el numeral 25.6 y respecto de ella no es indispensable tramitar equivalencia o revalidación. La verificación de dichos antecedentes podrá llevarse a cabo a través de medios electrónicos

2.- Con excepción de educación normal, cuando el interesado, con estudios concluidos y efectuados en el extranjero, pretenda incorporarse como académico o cuando desee iniciar estudios del tipo superior en alguna institución oficial o particular con reconocimiento de validez oficial de estudios, con fines exclusivamente académicos, no será necesaria la revalidación de dichos estudios. En el caso de que el interesado pretenda el ejercicio profesional en México, deberá obtener la revalidación de los antecedentes académicos y cumplir con la normativa aplicable a dicho ejercicio.

ARTÍCULO 149.-El Corporativo Palafoxiano deberá Informar por este medio sobre los Trámites que no requerirán Equivalencia o Revalidación. No se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación, cuando un plan y programa de estudio que forme parte del sistema educativo nacional, permita de manera expresa que los estudiantes realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas u otras unidades de aprendizaje en otro plan y programa de estudio, de una misma institución educativa o de otras ubicadas en territorio nacional o en el extranjero, siempre y cuando esa circunstancia también se encuentre prevista en la reglamentación interna de la institución educativa que los imparta, quien asentará los resultados de la evaluación correspondiente en los certificados de estudio. En los estudios del tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá del trámite de equivalencia respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los planes y programas de estudio que formen parte del sistema educativo nacional que se impartan dentro de una misma institución, o bien, entre distintas instituciones educativas.

ARTÍCULO 150.- El Corporativo Palafoxiano se compromete a estar al pendiente sobre la resolución de la solicitud. Dicho plazo será aplicable a los dictámenes que emitan las Instituciones Autorizadas. **1.-** Si la **solicitud** está debidamente integrada y en la misma obra la opinión técnica a que refieren los numerales 30.2, inciso a), 34.2, inciso a) y 40.1 de este Acuerdo, cuyo contenido es de la exclusiva responsabilidad de la institución educativa emisora, procederá la afirmativa ficta y la resolución deberá otorgarse con base en dicha opinión en un plazo máximo de tres días hábiles, o **2.- El interesado, mediante escrito libre**, podrá referir dicha circunstancia al superior jerárquico de la autoridad educativa que conoce de la solicitud, quien en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la presentación del mencionado escrito, deberá notificar al interesado la resolución que corresponda. Si el interesado no obtiene respuesta a su planteamiento, podrá solicitar la intervención del órgano Interno de Control de la autoridad educativa de que se trate, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o su equivalente en las entidades federativas, y demás disposiciones legales que resulten aplicables. **3.- La Secretaría**, por conducto de la Dirección, **diseñará los formatos electrónicos** únicos de resolución y dictamen en los que se otorgue la revalidación o la equivalencia de estudios, los cuales **serán difundidos en los portales electrónicos** institucionales de las autoridades educativas, los cuales serán de libre reproducción. **4.-** En caso **de no ser procedente** la obtención de una revalidación o equivalencia total, la **autoridad educativa orientará al interesado para presentar una nueva solicitud** o bien, le ofrecerá las alternativas que faciliten su tránsito en el sistema educativo nacional o la continuación de sus estudios, conforme a lo previsto en este Acuerdo

FRACCIÓN III REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS FUERA DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

a) DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 151.- Para el Corporativo Palafoxiano Son objeto de revalidación, los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional y que constan en los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos, siempre y cuando sean comparables conforme a alguno de los criterios establecidos en el presente Acuerdo con estudios realizados dentro del sistema educativo nacional. Sus Asignaturas y Créditos académicos,

ARTÍCULO 152.- El Corporativo Palafoxiano acuerda en lo referente a la Imprudencia que es impropia la revalidación cuando se solicite respecto de estudios que no cuenten con validez oficial en el sistema educativo del país de origen de los planes y programas de estudio correspondientes.

ARTÍCULO 153.- El Corporativo Palafoxiano se sujetará con los Criterios Básicos. En la resolución y/o dictamen de las solicitudes de revalidación de estudios, además de lo previsto en el presente Acuerdo, se estará a lo dispuesto en los tratados y convenios internacionales sobre la materia, conforme a la Ley sobre la celebración de tratados. Cuando el interesado pretenda revalidar estudios completos por nivel o niveles educativos deberá presentar el certificado o constancia, y el diploma, título, grado o documento que los amparen. En materia de revalidación de estudios, las autoridades educativas, las Instituciones Delegadas y las Instituciones Autorizadas promoverán la simplificación de procedimientos atendiendo tanto los principios a que refiere el lineamiento 1, como los criterios que en cada caso se establecen en este Acuerdo, para cada tipo o nivel educativo

ARTÍCULO 154.-El Corporativo Palafoxiano. En la resolución o dictamen de revalidación de estudios podrán considerarse uno o más de los siguientes criterios: **1.-** El reconocimiento internacional de la institución educativa de procedencia. La Dirección integrará listados de instituciones extranjeras que por la calidad y prestigio de sus planes y programas de estudio sean reconocidas a través de escalas emitidas por organizaciones internacionales especializadas. En éstos, también podrán incluirse planes y programas de estudio respecto de los cuales las autoridades educativas hayan otorgado previamente revalidaciones y constituyan un antecedente debidamente documentado. La Dirección difundirá dichos listados en el portal electrónico institucional de la Secretaría, así como a través de otros medios que estime pertinentes. **2.-** El certificado, diploma, título profesional, grado que corresponda o sus equivalentes; **3.-** Las tablas de correspondencia; **4.-** El número de créditos de acuerdo con las escalas internacionalmente aceptadas; **5.-** La carga horaria y la duración de los estudios de que se trate; **6.-** Los antecedentes académicos; **7.-** En caso de extranjeros, el grado de reciprocidad en el trato otorgado en los países correspondientes, a los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, o **8.-** El contenido programático que deberá ser acorde para alcanzar los perfiles de egreso de los estudios de que se trate.

ARTÍCULO 155.- El Corporativo Palafoxiano utilizará las Tablas de Correspondencia. La Dirección expedirá, actualizará y difundirá en su portal electrónico institucional tablas de correspondencia aplicables a la revalidación de estudios. En su elaboración se atenderá no sólo a la estructura de los sistemas educativos respectivos y a la comparación de sus contenidos, sino también al tratamiento de que son objeto en los países correspondientes, los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional. Sección cuarta correspondiente a la Educación Superior.

ARTÍCULO 156.- El Corporativo Palafoxiano se obliga a cumplir con el proceso indicado cuando se trate de una *Revalidación Parcial*. La revalidación parcial de estudios del tipo superior se sujetará a los siguientes criterios: 1.- Sujeto: El interesado que haya realizado estudios fuera del sistema educativo nacional y que pretenda revalidar sus estudios parciales, correspondientes a algún nivel del tipo superior, para continuarlos en instituciones del sistema educativo nacional. 2.- Inicio: El interesado podrá presentar su solicitud: a) Ante la autoridad educativa correspondiente o, preferentemente, ante la institución educativa, en la cual pretende continuar sus estudios del tipo superior, para que ésta formalice la misma ante dicha autoridad, acompañando su opinión técnica. b) Ante Institución(es) Delegada(s) o Institución(es) Autorizada(s). Las instancias a que refiere el presente numeral analizarán y emitirán la resolución o dictamen de revalidación, según corresponda. 3.- Tipo de revalidación: La revalidación de estudios parciales del tipo superior podrá otorgarse de ser procedente por ciclos escolares, y en su defecto por créditos académicos, asignaturas o cualquier otra unidad de aprendizaje existente dentro del sistema educativo nacional.

ARTÍCULO 157.- El Corporativo Palafoxiano se obliga a cumplir con el proceso indicado cuando se trate de una *Revalidación Total*. **1.- Sujeto:** El interesado con estudios correspondientes a un nivel del tipo superior acreditados y concluidos fuera del sistema educativo nacional. **2.- Revalidación por nivel completo:** El procedimiento dependerá del tipo de formación académica, no obstante, en cualquier caso, el interesado deberá **presentar** a la autoridad educativa lo establecido en **los lineamientos 18 y 19 del presente Acuerdo** y ésta procederá a analizar la solicitud: **.2.1.-** Para formaciones vinculadas con profesiones cuyo ejercicio no se encuentra regulado por las leyes reglamentarias de las entidades federativas en dicha materia y de cumplirse lo señalado en el numeral anterior, se procederá a la **emisión de la resolución de revalidación total**. **.2.2.-** Para formaciones vinculadas con profesiones cuyo ejercicio se encuentra regulado por las leyes reglamentarias de las entidades federativas en dicha materia y de **cumplirse lo señalado en el numeral 35.3**, se procederá conforme a lo siguiente: **2.2.1.-** En caso de que la institución que expidió el documento académico a revalidar se encuentre en alguno de los listados vinculados con la formación profesional objeto de la solicitud de revalidación a que refiere el numeral 1, se **emitirá la resolución de revalidación total**. **2.2.2.-** En caso de que **la institución** que expidió el documento académico a revalidar **no aparezca** en alguno de los **listados** a que refiere el numeral que antecede, **se seguirán** uno o más de **los criterios señalados en los numerales 25.2 a 25.8**, debiendo en el caso de este último numeral, corresponder al menos en un 40% con un plan existente en el sistema educativo nacional. **3.- De no alcanzar la revalidación total, se otorgará la revalidación parcial por ciclos escolares, asignaturas, créditos académicos** o cualquier otra unidad de aprendizaje, y el interesado podrá cursar las asignaturas que correspondan, en cualquier institución de educación superior pública o particular que cuente con planes de estudio con reconocimiento de validez oficial, para obtener el nivel que corresponda, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 4.

4.- Evaluación de conocimientos del tipo superior: Si no obstante haber concluido fuera del sistema educativo nacional sus estudios correspondientes al tipo superior, éstos no son revalidables totalmente sino sólo de manera parcial, podrá optar por sujetarse a una evaluación global ante una Institución Evaluadora, que le permita acreditar que posee los conocimientos suficientes para obtener una revalidación por nivel completo. La autoridad educativa a que refiere el numeral que antecede deberá ofrecer al interesado las alternativas de Instituciones Evaluadoras en las que podrá realizar la evaluación global correspondiente.

FRACCIÓN IV EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

a) DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 158.- El Corporativo Palafoxiano manifiesta que para la declaración de estudios equivalentes podrá otorgarse aplicando uno o más de los siguientes criterios: .-Créditos académicos; .-Componentes de formación;

ARTÍCULO 159.- El Corporativo Palafoxiano declara respeto a la Improcedencia. Es improcedente la declaración de estudios equivalentes cuando se solicite respecto de estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, o respecto de planes de estudio que no cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial.

ARTÍCULO 160.- El Corporativo Palafoxiano hará uso de los Criterios Básicos. En la resolución o dictamen de equivalencia de estudios podrán considerarse uno o más de los siguientes criterios: 1.- Las tablas de correspondencia; 2.- La carga horaria y la duración de los estudios de que se trate; 3.- El número de créditos de acuerdo con las escalas internacionalmente aceptadas; 4.- Los antecedentes académicos, o 5.- El contenido programático que deberá ser acorde para alcanzar los perfiles de egreso de los estudios de que se trate. SECCIÓN SEGUNDA

b) DEL TIPO SUPERIOR.

1.- PROCEDIMIENTO APLICABLE A LA EDUCACIÓN DEL TIPO SUPERIOR.

ARTÍCULO 161.- El Corporativo Palafoxiano 1.- **Procedimiento ante la institución educativa:** El interesado podrá acudir a la institución educativa en la que pretenda continuar sus estudios, a efecto de que ésta emita una **opinión técnica**, misma que **enviará a la autoridad educativa** competente para la **resolución de equivalencia** correspondiente. 2.- **Procedimiento ante Institución(es) Delegada(s) o Institución (es) Autorizada(s):** Sólo en caso de equivalencias parciales de estudios el interesado podrá acudir ante una Institución Delegada o Institución Autorizada, para solicitar la respectiva resolución o dictamen de equivalencia de estudios correspondiente.

2.- PROCEDIMIENTOS POR MEDIO DE LOS CUALES SE ACREDITARÁN CONOCIMIENTOS PARCIALES O TERMINALES QUE CORRESPONDAN A CIERTO NIVEL EDUCATIVO O GRADO ESCOLAR, ADQUIRIDOS EN FORMA AUTODIDACTA, A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA LABORAL O CON BASE EN EL RÉGIMEN DE CERTIFICACIÓN REFERIDO A LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

I ASPECTOS GENERALES.

ARTÍCULO 162.- El Corporativo Palafoxiano define el fin del objeto como: Es objeto del presente título establecer los procedimientos que permitan la acreditación de conocimientos parciales o terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

3.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA **ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS PARCIALES O TERMINALES** QUE CORRESPONDAN A UN CIERTO NIVEL EDUCATIVO O GRADO ESCOLAR, **ADQUIRIDOS EN FORMA AUTODIDACTA** O A TRAVÉS DE LA **EXPERIENCIA LABORAL**

ARTÍCULO 163.- El Corporativo Palafoxiano define el fin del objeto como. El *procedimiento* general a que se refiere este capítulo, será aplicable para la *acreditación de conocimientos* parciales o terminales, mediante *evaluaciones* escritas, orales o *prácticas* que permitan establecer la correspondencia a un cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma *autodidacta* o a través de la *experiencia laboral*

ARTÍCULO 164.- El Corporativo Palafoxiano conoce y acepta la *formación del Comité de Designación*. El Comité Permanente de Designación estará integrado por: a) Un representante de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación; b) Un representante de la Subsecretaría de Educación Superior, y c) Un representante de la Subsecretaría de Educación Media Superior. Los Titulares de las referidas Subsecretarías nombran a dichos representantes y sólo podrán ser suplidos en sus funciones como miembros de dicho Comité, por servidores públicos designados por los representantes nombrados, quienes deberán tener un rango jerárquico inmediato inferior al de aquéllos. El Comité Permanente de Designación sesionará de manera ordinaria una vez al año y de manera extraordinaria cuando se presente alguna situación que así lo amerite, a petición de cualquiera de sus miembros. El Comité Permanente de Designación podrá invitar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los servidores públicos de la Secretaría cuya participación estime conveniente.

ARTÍCULO 165.- El Corporativo Palafoxiano conoce y acepta las Funciones del Comité Permanente de Designación. El Comité Permanente de Designación tendrá las siguientes funciones: a) Determinar los conocimientos parciales o terminales susceptibles de acreditarse mediante evaluaciones que permitan establecer la correspondencia a un cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, así como los puntajes para aprobar dichas evaluaciones; b) Aprobar, respecto del nivel educativo correspondiente en educación superior, los perfiles profesionales y el porcentaje mínimo de créditos que los interesados deberán cubrir para la presentación de la evaluación correspondiente, ordenando su publicación en el portal electrónico institucional de la Secretaría a través de la Dirección; c) Establecer los requisitos, términos y condiciones que deberán satisfacer las instituciones públicas o privadas que podrán ser seleccionadas como Instituciones Evaluadoras, las fechas de inicio y cierre para la presentación de solicitudes de selección de instituciones, que abarcarán un plazo de diez días hábiles, así como la instancia para su recepción, ordenando a la Dirección su publicación en el portal electrónico institucional de la Secretaría;

d) Seleccionar a las Instituciones Evaluadoras que cumplan con lo establecido por el Comité Permanente de Designación, en sesión ordinaria que deberá celebrarse en un plazo no mayor a cuarenta días hábiles posteriores al cierre del periodo de recepción de solicitudes; e) Notificar a las instituciones públicas o privadas participantes, el resultado de la selección del Comité Permanente de Designación, misma que deberá efectuarse en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al dictamen de selección, ordenando a la Dirección su publicación en el portal electrónico institucional de la Secretaría debiendo precisarse los conocimientos parciales o terminales que evaluará; f) Autorizar los calendarios propuestos por las Instituciones Evaluadoras seleccionadas para la aplicación de las evaluaciones escritas, orales o prácticas; g) Evaluar las solicitudes de renovación de las Instituciones Evaluadoras, lo cual se efectuará cada cinco años posteriores a su designación, siempre y cuando se mantengan las condiciones bajo las cuales fue designada, de conformidad con los términos y condiciones que para tales efectos establezca el Comité, y h) Revocar la designación de las Instituciones Evaluadoras que incumplan con las obligaciones determinadas por el Comité Permanente de Designación, una vez comprobado su actuar irregular, salvaguardando los derechos de los interesados en todo momento, ordenando a la Dirección su publicación en el portal electrónico institucional de la Secretaría. Las decisiones del Comité Permanente de Designación serán inapelables.

ARTÍCULO 166.- El Corporativo Palafoxiano acepta y da su conformidad para la Supervisión de las Instituciones Evaluadoras. La Dirección podrá supervisar en cualquier momento la operación de las Instituciones Evaluadoras, de conformidad con el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables. En caso de acreditarse algún incumplimiento, la Dirección deberá documentar e informar al Comité Permanente de Designación para que, de resultar procedente, revoque la designación respectiva.

ARTÍCULO 167.- El Corporativo Palafoxiano se compromete a recabar los requisitos señalados en la Sección Tercera para el Tipo Superior solicitando;

1.- Para la acreditación de conocimientos que correspondan a niveles educativos del tipo superior, el interesado deberá: a) Presentar ante la Institución Evaluadora respectiva, la solicitud de evaluación correspondiente, acompañada de la documentación necesaria. En caso de ser uno de los perfiles profesionales publicados en el portal electrónico institucional de la Secretaría, el interesado deberá contar con el mínimo de créditos establecido por el Comité Permanente de Designación, obtenidos en alguna institución educativa del sistema educativo nacional. En caso de ser un perfil profesional diferente a los publicados, no se requerirá de porcentaje mínimo de créditos concluidos para ser evaluado, y b) Aprobar las evaluaciones de conformidad con los puntajes que determine el Comité Permanente de Designación.

2.- Los interesados que no alcancen el porcentaje mínimo referido en el inciso a) del numeral que antecede y que han adquirido conocimientos en forma autodidacta, con excepción de las áreas de la salud, deberán sujetarse a lo siguiente: La Institución Evaluadora remitirá al colegio de profesionistas que cuente con el mayor número de miembros registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría, los documentos que avalen la experiencia laboral y/o académica y que constituyan las evidencias de los conocimientos adquiridos. El colegio consultado, dentro de los diez días hábiles siguientes, formulará su opinión debidamente motivada sobre la procedencia o improcedencia para iniciar el procedimiento general de evaluación. En caso de transcurrir el citado plazo, se entenderá que la solicitud de opinión fue resuelta en sentido positivo y la Dirección proseguirá con el trámite del interesado.

3.- Los interesados deberán cumplir los demás requisitos e información, de acuerdo con las determinaciones del Comité Permanente de Designación, para cada una de las tres secciones que anteceden.

ARTÍCULO 168.- El Corporativo Palafoxiano integrará los Documentos que deberán presentarse ante la institución evaluadora para iniciar el procedimiento general. Los interesados en iniciar el procedimiento general, deberán presentar a la Institución Evaluadora la solicitud correspondiente acompañada de lo siguiente: **1.- CURP** o segmento raíz. La falta de dicha información no será impedimento para la presentación de la solicitud, ni para la presentación de la evaluación. En este caso, la Institución Evaluadora ofrecerá opciones que faciliten la obtención de dicho dato; **2.-** Original y fotocopia de **una identificación oficial** vigente con fotografía, misma que será devuelta al interesado, previo cotejo que haga la Institución Evaluadora. La falta de dicho documento no será impedimento para el inicio del procedimiento general de evaluación, no así para la presentación de la evaluación. En este caso, la autoridad educativa o la Institución Evaluadora ofrecerán opciones que faciliten la obtención de los documentos de identidad. En caso de que la Institución Evaluadora tenga duda respecto de la autenticidad de la identificación oficial vigente con fotografía, notificará a la autoridad educativa correspondiente para los efectos a que haya lugar.

ARTÍCULO 169.- El Corporativo Palafoxiano para el *Procedimiento General*. El procedimiento general para la acreditación de conocimientos a que se refiere este capítulo se sujetará a lo siguiente: **1.-** Los interesados deberán presentar su *solicitud* ante alguna de las Instituciones Evaluadoras publicadas en el portal electrónico institucional de la Secretaría, de conformidad con el formato aprobado por el Comité Permanente de Designación al momento de la selección, acompañada de la documentación referida en el lineamiento 48 del presente Acuerdo. **2.-** Una vez recibida la solicitud y documentación, la Institución Evaluadora *corroborará* que los *datos* del interesado estén completos y correctos. De no ser así, deberá hacerlo de su conocimiento, a fin de que lo subsane en un término de cinco días hábiles posteriores, y en caso de no subsanarse, la Institución Evaluadora no dará continuidad a la solicitud del interesado. Corroborada la información por la Institución Evaluadora, deberá solicitar al interesado que cubra el costo de la evaluación para continuar con el procedimiento, en los términos que establezca la convocatoria respectiva. Asimismo, la Institución Evaluadora deberá remitir en formato electrónico a la Dirección, en un término no mayor a quince días hábiles, la relación de aspirantes, desglosada con nombre(s), apellido(s) y en su caso CURP, así como las documentales exhibidas por el interesado. **3.-** Una vez presentadas las evaluaciones correspondientes, la Institución Evaluadora en su portal electrónico hará del conocimiento de los interesados, el(los) *resultado(s)* obtenido(s), en un término no mayor a quince días hábiles posteriores a la obtención de éstos, debiendo proporcionar a los acreditados satisfactoriamente, la información que les permita continuar con el proceso de obtención del certificado y/o título respectivo ante la autoridad educativa correspondiente. De igual manera, la Institución Evaluadora en dicho periodo comunicará de manera electrónica a la autoridad educativa correspondiente, los resultados de las evaluaciones. De no acreditar la evaluación, el interesado podrá ser sujeto de posteriores evaluaciones, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento previsto en el presente lineamiento. Asimismo, la Institución Evaluadora orientará al interesado, con base en los resultados de su evaluación, a fin de complementar su preparación para sustentar una nueva evaluación. **4.-** Los interesados que hubiesen acreditado satisfactoriamente sus evaluaciones, solicitarán a la autoridad educativa correspondiente la *emisión de los documentos de certificación*. En caso de requerir información adicional, la autoridad educativa la solicitará a la Institución Evaluadora, a fin de que en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a su recepción, la remita a la Dirección.

5.- La autoridad educativa correspondiente iniciará el procedimiento para la *expedición de los certificados y/o títulos*, indicando al interesado, al momento de la presentación de su solicitud, los documentos adicionales y fotografías que deberá exhibir, así como los derechos que deberá pagar para que se expida a su favor el certificado y/o título, según corresponda, en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores. 6.- Exhibidas las documentales señaladas en el numeral que antecede, la autoridad educativa contará con un término no mayor a veinte días hábiles para emitir la resolución respectiva y la expedición del certificado y/o título al interesado.; Para el tipo superior se *expedirá certificado total* y, en su caso, *título*. Los certificados de educación superior, deberán especificar la correspondencia del nivel educativo o grado escolar alcanzado, así como el promedio general obtenido en las evaluaciones.

4 PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES O DESTREZAS CON BASE EN EL RÉGIMEN DE CERTIFICACIÓN REFERIDO A LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.

ARTÍCULO 170.- El Corporativo Palafoxiano para la realización del Objeto manifiesta; Es objeto del presente capítulo establecer el procedimiento especial para acreditar conocimientos, habilidades o destrezas que correspondan a un nivel educativo, grado escolar, asignaturas, módulos o cualquier otra unidad de aprendizaje a los beneficiarios del régimen de certificación, aplicable en toda la República, referido a la formación para el trabajo, a que se refiere el artículo 45 de la Ley General de Educación. En términos del procedimiento especial a que se refiere este capítulo, los beneficiarios de la educación a que se refieren los artículos 43, 44 y 45 de la Ley General de Educación, *podrán acreditar conocimientos, habilidades o destrezas* mediante la equiparación de los certificados de competencia laboral y en su caso, la realización de exámenes complementarios. La Secretaría, por conducto de la Dirección, determinará las autoridades educativas ante las cuales deba formularse la solicitud, el contenido de la misma, las evaluaciones que deban practicarse a los interesados, los puntajes necesarios para obtener la acreditación, las Instituciones Evaluadoras, así como las fechas o periodos durante los cuales se efectuarán las evaluaciones correspondientes, tendientes a acreditar conocimientos, habilidades o destrezas con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

ARTÍCULO 171.- El Corporativo Palafoxiano manifiesta su apego a lo indicado para la Integración del Comité de Acreditación de conocimientos, habilidades o destrezas. Un representante del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (**CONOCER**), quien fungirá como Vocal. Un representante del Comité de Normalización del área ocupacional o rama de la actividad económica que corresponda, atendiendo al Certificado de Competencia Laboral objeto de estudio, propuesto por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (**CONOCER**)

ARTÍCULO 172.- El Corporativo Palafoxiano integrará los Documentos que deberán acompañarse a la solicitud. Copia del acta de nacimiento o documento equivalente que acredite la **identidad** del interesado. La falta de dichos documentos no será impedimento para la presentación de la solicitud. En este caso, la autoridad educativa, ofrecerá opciones que faciliten la obtención de los documentos de identidad.

FRACCIÓN V DE LA EMISIÓN DE LAS CONVOCATORIAS.

PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE LAS CONVOCATORIAS.

ARTÍCULO 173.- El **Corporativo Palafoxiano** manifiesta su conformidad para el procedimiento de emisión de convocatorias. La Dirección analizará la propuesta y si es el caso, en términos de lo previsto en el capítulo III del presente título, emitirá la convocatoria respectiva o bien informará al interesado lo que conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo corresponda

CAPÍTULO V DE LAS EVALUACIONES.

CONTENIDO DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 174.- El Corporativo Palafoxiano declara estar de acuerdo y dar seguimiento al contenido de las evaluaciones. **1.-** Las evaluaciones que en términos del presente título se apliquen a los interesados, podrán ser escritas, orales o prácticas según se estime necesario en cada caso, por lo que comprenderán, entre otros rubros, *la medición* en lo individual de los **conocimientos**, las **habilidades**, las **destrezas** y, en general, el **logro de los propósitos** establecidos en los **planes y programas** correspondientes a los estudios objeto de acreditación. **2.-** En las evaluaciones que se practiquen sobre conocimientos que correspondan a niveles educativos del tipo superior, respecto de los perfiles profesionales publicados en el portal electrónico institucional de la Secretaría, la Institución Evaluadora deberá contar con la colaboración de los colegios de profesionistas que cuenten con el mayor número de miembros registrados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría, mediante sinodales que cuenten con los requisitos que establezca la autoridad educativa federal.

ARTÍCULO 175.- Para efectos del presente reglamento, se entiende por *convalidación*, el procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a estudios realizados en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional (SEN).

ARTÍCULO 176.- Para efectos del presente reglamento, se entiende por *equivalencia* el procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a estudios realizados en instituciones que forman parte del Sistema Educativo Nacional.

ARTÍCULO 177.- El Corporativo Palafoxiano podrá gestionar ante las instancias correspondientes, las equivalencias y revalidaciones de estudios realizados por suseducandos en otras instituciones educativas nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 178.- Independientemente, de los procedimientos de *revalidación* o de *equivalencia*, el **Corporativo Palafoxiano** reconocerá la acreditación de asignaturas cursadas por sus educandos en otras instituciones nacionales o del extranjero, siempre y cuando **existan acuerdos o convenios de intercambio** académico que garanticen la calidad de los cursos, la pertinencia de los contenidos de los programas de estudio y la acreditación correspondiente. En estos casos, **el responsable del área de Servicios Escolares** le corresponde informar a los educandos, los cursos que pueden ser acreditados de esta manera y **proporcionará al área de Control Escolar de la Secretaría de Educación Pública** la información necesaria para la acreditación correspondiente.

ARTÍCULO 179.- Para educandos con carrera parcial en otras Instituciones de Educación Superior, que se incorporen al **Corporativo Palafoxiano**, **se les aceptará revalidación o equivalencia de estudios** de acuerdo a lo que establezca el área de Control Escolar de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 180.- Para efectos del presente reglamento, se entiende por **revalidación** al procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a estudios realizados en otros Programas Educativos del propio **Corporativo Palafoxiano**.

ARTÍCULO 181.- Para efectos del presente reglamento, se entiende por **conmutación** la determinación de las igualdades académicas entre asignaturas de un mismo o diferente Plan de Estudio de un Programa Académico que se imparta en el **Corporativo Palafoxiano** y se podrá aplicar cuando se trate de una reinscripción de un educando dentro de un cambio de Plan de Estudio, ya sea por reanudación de estudios interrumpidos o por regularización de su estatus académico.

ARTÍCULO 182.- El Corporativo Palafoxiano, por conducto del área de Servicios Escolares, podrá reconocer la validez de estudios de nivel licenciatura, de sus educandos, realizados en otros programas educativos de la propia universidad, para el caso de cambio de carrera o de Plan de Estudio, a través de los procedimientos de convalidación o conmutación, dentro de los periodos establecidos

ARTÍCULO 183.- Cuando los Planes de Estudio de los Programas Educativos así lo indiquen, los educandos inscritos en los mismos podrán cursar asignaturas de otros programas adscritos a la misma división o a otras divisiones de la Institución.

ARTÍCULO 184.- Para el trámite de revalidación de estudios se requiere:

- I. No haber causado baja definitiva.
- II. Solicitar este procedimiento ante el área de Servicios Escolares.
- III. Pagar el importe correspondiente.

ARTÍCULO 185.- La revalidación de estudios procederá cuando los contenidos y objetivos de las asignaturas por convalidar sean similares.

ARTÍCULO 186.- La conmutación procederá cuando los contenidos de las asignaturas por conmutar no sean similares, pero tengan el mismo objetivo académico que los de las asignaturas del nuevo Plan de Estudio al que se pretende ingresar.

ARTÍCULO 187.- La solicitud de convalidación o conmutación no implica la aceptación a un programa de la Institución.

DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 188 - Para efectos de este reglamento, se entiende por evaluación el proceso mediante el cual el profesional del conocimiento establece un valor cuantitativo y cualitativo en el que se mide el conocimiento adquirido, las habilidades o capacidades desarrolladas, los valores y las actitudes adoptadas; de acuerdo a lo que establecen los contenidos de los Programas Académicos vigentes

ARTÍCULO 189.- Para acreditar sus estudios, todo educando inscrito en el **Corporativo Palafoxiano** estará sujeto a los procedimientos de evaluación del aprendizaje establecidos por la institución.

ARTÍCULO 190.- Las evaluaciones serán de tres tipos: ordinaria, extraordinaria (2 aplicaciones) y título de suficiencia (2 aplicaciones).

ARTÍCULO 191.- La escala numérica de evaluación en la Institución será de cinco a **diez** y la calificación mínima aprobatoria será de **siete**.

ARTÍCULO 192.- Las calificaciones, resultado de las evaluaciones serán registradas en actas, las cuales se validarán con la firma de un presidente, un secretario y un vocal. Además, deben estar cerradas en el renglón inmediato siguiente al último educando relacionado. Las actas deberán ser legibles, sin tachaduras, enmendaduras y borraduras.

ARTÍCULO 193.- Las calificaciones que aparezcan asentadas en las respectivas actas de evaluación ya sean aprobatorias o reprobatorias serán irreversibles.

ARTÍCULO 194.- Cuando un educando, estando inscrito, no presente ninguna evaluación ordinaria, la calificación final será NP (no presentó) equivalente a cinco, considerándose la asignatura como reprobada.

ARTÍCULO 195.- El área Académica (PEA) deberá registrar el resultado de las evaluaciones descritas en el presente reglamento, en los formatos oficiales que el área de Servicios Escolares establezca, a más tardar **dos días** hábiles posteriores a la fecha oficial de aplicación.

ARTÍCULO 196.- El incumplimiento por parte del área Académica (PEA) del plazo mencionado a que se refiere el artículo anterior, sin causas debidamente justificadas, dará lugar a un

FRACCION I DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 197.- La evaluación ordinaria es aquella que se realiza en el transcurso de un periodo y se aplica a cada una de las unidades de aprendizaje de las asignaturas que considera el Plan de Estudio y el programa de asignaturas respectivo.

ARTÍCULO 198.- Tendrán derecho a la evaluación ordinaria los educandos que estén debidamente inscritos en la asignatura correspondiente.

ARTÍCULO 199.- El educando que no acredite la evaluación ordinaria podrá presentar las evaluaciones extraordinarias y en su caso título de suficiencia.

FRACCION II DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 200.- La evaluación extraordinaria es aquella aplicable al educando que no aprobó la evaluación ordinaria y su contenido incluirá todas las unidades que integran el programa de la asignatura correspondiente.

ARTÍCULO 201.- Para tener derecho a la evaluación extraordinaria, el educando deberá apegarse a la programación del área Académica (PEA) y cubrir el pago de los derechos respectivos estipulados por el área de Administración y Finanzas en el lapso señalado por el calendario escolar.

ARTÍCULO 202.- Las evaluaciones extraordinarias, se realizarán únicamente en los periodos señalados por el área de Control Escolar de la (SEP).

ARTÍCULO 203.- El educando que no acredite en tiempo y forma la evaluación extraordinaria o no la haya aplicado, tendrá la oportunidad de presentar el título de suficiencia con el respectivo proceso.

FRACCION III DE LAS EVALUACIONES DE TÍTULO DE SUFICIENCIA

ARTÍCULO 204.- La evaluación de título de suficiencia es aquella aplicable al educando que no aprobó la evaluación ordinaria y la extraordinaria en sus dos oportunidades; su contenido incluirá todas las unidades que integran el programa de la asignatura correspondiente.

ARTÍCULO 205.- Para aplicar el título de suficiencia deberán presentarse en el área de Tic's con el comprobante de pago correspondiente emitido por el área de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 206.- Las evaluaciones de título de suficiencia, se realizarán únicamente en el período que determine el área de Control Escolar en coordinación con SEP.

ARTÍCULO 207.- El educando que no acredite la evaluación de título de suficiencia o no la haya realizado, tendrá que recurrar la materia.

FRACCION IV DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 208.- Para efectos de este reglamento, es pasante quien ha cubierto la totalidad de créditos del mapa curricular, del plan de estudios y de cada uno de los programas académicos correspondientes y cuente con la liberación de servicio social.

ARTÍCULO 209.- El educando, al alcanzar el nivel de pasante, recibirá de la Institución un documento que acredite la culminación de estudios.

ARTÍCULO 210.- Adicionalmente a lo expresado en el artículo anterior, la Universidad expedirá certificados de estudios en los siguientes casos:

- I. Cuando el educando solicite certificado total de estudios.
- II. Cuando el educando solicite certificado parcial de estudios.
- III. Cuando el educando solicite duplicado del certificado parcial o total de estudios.

Para la obtención de estos certificados, el educando deberá presentar la solicitud, ante el área de Servicios Escolares y pagar los derechos correspondientes en el área de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO VI DE LAS BAJAS

ARTÍCULO 211.- Se entiende por baja, la separación temporal o definitiva de las actividades académicas de educandos inscritos en la Institución.

ARTÍCULO 212.- Para efectos del presente reglamento, la baja puede presentarse en las siguientes modalidades:

- I. Por bajo rendimiento escolar.
- II. Voluntaria.
- III. Por abandono de estudios.
- IV. Por conducta no apropiada.

ARTÍCULO 213- Por bajo rendimiento escolar es la separación definitiva de un educando con respecto de un Programa Académico por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por haber reprobado más del 49% de los créditos correspondientes a las asignaturas de algún periodo de la carrera, aun después de haber presentado el (los) examen(es) extraordinario(s) correspondiente(s).
- II. Por no acreditar una asignatura después de pruebas extraordinarias y título de suficiencia en los tiempos establecidos por el área de Servicios Escolares y Académica (PEA).
- III. Por no poder concluir el Programa Académico sin notificar la baja por escrito al área de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 214.- Baja voluntaria, es la separación temporal o definitiva que se realiza por escrito y a solicitud del educando. Sujetándose éste último a las disposiciones siguientes:

- I. Presentar la solicitud por escrito ante el área de Servicios Escolares haciendo mención si es temporal o definitiva, indicando los motivos por lo que la solicita.
- II. Presentar anexa a la solicitud de baja, constancia de liberación de cada una de las áreas correspondientes así como de no adeudo de material bibliográfico o de laboratorio.

La(s) baja(s) temporal(es) tiene una vigencia acumulada máxima de un ciclo escolar, a partir de la autorización de la misma. Cuando la baja se efectúe durante el curso corriente, las asignaturas se considerarán no acreditadas.

ARTÍCULO 215- La baja temporal por abandono de estudios, aplica cuando:

- I. Los educandos dejan de reinscribirse por un periodo sin solicitud previa de baja temporal.
- II. Los educandos que estando inscritos en la Institución abandonan sus estudios.

En este caso las calificaciones de las evaluaciones no presentadas son iguales a NP (no presentó) con una equivalencia numérica de **cinco**

ARTÍCULO 216.- La baja **definitiva** por abandono de estudios, aplica cuando:

- I. Los educandos que estando inscritos en la Institución abandonan sus estudios y no se reinscriben al inicio del siguiente periodo escolar.
- II. Los educandos que concluyen un periodo y dejan de reinscribirse por un ciclo escolar consecutivo.

ARTÍCULO 217.- La baja por conducta no apropiada, será del tipo temporal y por un máximo de un año, cuando el educando:

- I. Ejecute actos que entorpezcan o suspendan parcial o totalmente las labores de la Universidad.
- II. Realice todo tipo de actos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Institución.
- III. Realice actos contrarios a la buena moral, a las buenas costumbres y al respeto que, entre sí, se deben los miembros de la comunidad universitaria.
- IV. Atente contra la integridad moral de algún miembro de la población universitaria.
- V. Utilice sin autorización el nombre, lema e imago tipo de la Institución afectando la realización del objeto de la institución.
- VI. Pinte sin autorización los espacios físicos de la Institución.

Los educandos que sean dados de baja temporal por lo que especifica este artículo, tendrán la oportunidad de reincorporarse al **Corporativo Palafoxiano**, una vez que hayan cumplido la temporalidad de su baja, bajo las condiciones que establezca la Comisión Administrativa.

ARTÍCULO 218.- La baja por conducta no apropiada, será del tipo definitivo cuando el educando

- I. Destruya o dañe intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes del patrimonio de la Institución.
- II. Se apodere sin autorización de bienes y documentos de la Institución.
- III. Falsifique documentos oficiales de la Institución o de cualquier dependencia pública o privada.
- IV. Atente contra la integridad moral como física de algún miembro de la Institución ya sea dentro de las instalaciones o por medios electrónicos.
- V. Consuma o distribuya bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes en las instalaciones o concurra al mismo bajo la influencia de alguno de ellos.
- VI. Suplante o sea suplantado en la realización de actividades académicas.
- VII. Soborne a miembros del personal académico o administrativo con el propósito de modificar las evaluaciones, los resultados de éstas o de conocer el contenido de las mismas antes de su aplicación.
- VIII. Sustraiga de manera ilícita beneficios o bienes que integren el patrimonio de la Institución.
- IX. Cualquier otra falta de probidad que no esté enunciada en los anteriores puntos, será causa de baja inmediata.

Las bajas descritas en los artículos antes mencionados serán calificadas y sancionadas por la Comisión Administrativa de la Institución como resultado de la investigación de los hechos. Conductas inapropiadas no consideradas en los artículos anteriores serán investigadas y en su caso sancionadas por la antes mencionada.

CAPITULO VII REGLAMENTO DE SALIDAS ESCOLARES

FRACCION I CONCEPTOS Y CLASIFICACIONES

ARTÍCULO 219.- Entiéndase por salidas escolares a todas aquellas actividades que están bajo control de las autoridades universitarias y que de desarrollan fuera del ámbito del edificio o la infraestructura de la Institución que, a través de experiencias directas sobre los aspectos de la naturaleza, la sociedad y la cultura, brinden a los educandos aprendizajes significativos..

FRACCION II OBJETIVOS

ARTÍCULO 220.- Para los fines del presente reglamento las salidas escolares se clasifican en:

FRACCION III ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 221.- Las salidas escolares deberán ser parte de los Proyectos Curriculares Institucionales de acuerdo con los *Proyectos Educativos Institucionales* y serán organizados por cualquiera de las áreas disciplinarias del conocimiento de la Institución, con la participación de profesional del conocimiento, educandos, directivos, administrativos y padres de los educandos del **Corporativo Palafoxiano**.

ARTÍCULO 222.- Las salidas escolares se programarán como continuación del desarrollo de los contenidos programáticos curriculares y a los efectos de contribuir a que los educandos logren:

- a) Participar de la vida en comunidad con sentido dinámico y espíritu democrático.
- b) Ampliar la formación cultural y la comprensión del sentido y funciones de las instituciones públicas y privadas.
- c) Contribuir a la formación del sentido de pertinencia y pertenencia al país, a través del contacto directo de sus jurisdicciones Federales, Estatales y Municipales.
- d) Desarrollar autónoma, confianza en sí mismo y equilibrio emocional en los educandos.
- e) Crear hábitos de trabajo en relación con la naturaleza.
- f) Formar una personalidad completa y equilibrada en un medio que sea extensión de la tarea integral del Corporativo Palafoxiano.
- g) Generar experiencias de comunicación desde lo personal a lo grupal y comunitario.
- h) Afianzar los valores que la vida en la naturaleza recupera de la convivencia social y del respeto del medio ambiente.
- i) Adquirir conocimiento directo del lugar donde vive y el de su provincia.
- j) Desarrollar sentimientos de solidaridad, cooperación y trabajo en equipo.
- k) Valorar el esfuerzo humano manifestado en obras de mejoramiento y de transformación del medio.
- l) Apreciar la importancia del trabajo y de la planeación para la concreción de objetivos personales y grupales.
- m) Conocer el valor y significado histórico y cultural de los sitios visitados.

El Corporativo Palafoxiano debe comunicar por medio escrito o electrónico que compruebe fehacientemente su realización a los padres y/o tutores de los educandos, requiriendo autorización para su realización conforme al modelo del formato autorizado.

ARTÍCULO 223.- Los educandos estarán cubiertos por el seguro de responsabilidad civil contratado por la Promotora del Conocimiento y la Ciencia, A.C y la Empresa Aseguradora para tal fin, que por alcanzar a las tareas formativas, se extiende también a aquellas que se desarrollan fuera de los establecimientos educativos, previamente planificadas y avaladas por la Secretaria de Educación Pública.

En el caso de establecimientos de gestión privada, será a cargo de la entidad propietaria la contratación del seguro de responsabilidad civil con cobertura para la salida escolar, por lo que la misma debe ser autorizada expresamente por el Representante Legal.

ARTÍCULO 224 El director del PEA podrá organizar conjuntamente con otras instituciones educativas las salidas escolares, participando activamente los Profesionales del conocimiento de ambas instituciones, de acuerdo con los educandos participantes. Serán organizadas teniendo presente los informes iniciales y la planificación conjunta de las instituciones participantes. En estos casos las propuestas de campamentos educativos y viajes de estudios, deben figurar en el Proyecto Institucional de ambas instituciones.

ARTÍCULO 225 Para los casos en que las salidas escolares requirieran la **contratación de transporte** en cualquiera de sus modalidades, serán requisito esencial **verificar** que el transportista cumpla con los **requisitos de habilitación y circulación** exigida por la provincia de destino, así como las normas de carácter nacional si la salida traspasara los límites de la provincia.

La Institución podrá utilizar el transporte público de pasajeros y en caso de que la salida escolar requiriese sólo la contratación de transporte, no será necesario que el prestador sea una Agencia de Viajes ni estar inscrito como Agencia de Viajes Turísticos.

ARTÍCULO 226 En caso de que la Institución contrate a terceros para la organización y realización de la salida escolar, los servicios deberán ser prestados por personas físicas o morales con personalidad jurídicas que encuadren dentro de la Ley, de Agentes de Viaje o la Ley de Agencias de Viajes Turísticos, según corresponda.

La contratación de un tercero, no modifica lo regulado, en lo referente a los requisitos, condiciones y participación en la organización, desarrollo y ejecución de las actividades a realizarse.

FRACCION IV DE LOS PARTICIPANTES: DERECHOS, DEBERES y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 227 Podrán participar de las salidas escolares:

- I.- Los educandos del **Corporativo Palafoxiano** deben participar en el ciclo escolar vigente, salvo razones de salud u otros motivos justificados que lo imposibiliten por la característica de la salida.
- II.- *El profesional del conocimiento y educandos* mencionados en el Artículo 15 de este reglamento
- III.- Los *padres* de los educandos, en número a establecer en coordinación previa con las *autoridades universitarias*, que resulte adecuado y proporcional a la cantidad de *educandos* que participan de la salida escolar.
- IV.- Personal *directivo* del Corporativo Palafoxiano.
- V.- Personal *Técnico o especializado* contratado por el tiempo de duración de la salida escolar, a los efectos de cubrir los servicios que fueren necesarios (cocinero, médico de contingente y otras funciones).
- VI.- Educandos de Institutos Superiores que realicen en el **Corporativo Palafoxiano** organizador de la salida escolar, el Servicio Social y/o prácticas profesionales.

ARTÍCULO 228.- Los participantes deberán:

- I.- Respetar y cumplir estrictamente las instrucciones emanadas de la Dirección de Talento Humano como Coordinador de la Salida Escolar.
- II.- Aceptar y observar las normas de convivencia y vestimenta que se formulen.
- III.- Contribuir con buena disposición para que la salida escolar cumpla acabadamente sus objetivos.
- IV.- Portar credencial Institucional que los acredite como educandos del **Corporativo Palafoxiano**.

ARTÍCULO 229.- Queda terminantemente prohibido a los participantes:

- I.- Tomar decisiones unipersonales sin la aprobación de la Dirección de Talento Humano como Coordinador de la Salida Escolar.
- II.- Salirse del programa establecido con anterioridad.
- III.- Interferir con la autoridad de la Dirección de Talento Humano como Coordinador de la Salida Escolar o transgredir, de cualquier forma, las medidas de seguridad y las normas de urbanidad, cortesía, cooperación y adaptación social.
- IV.- Separarse individualmente o en grupos del resto del contingente sin ser autorizado previamente por la Dirección de Talento Humano como Coordinador de la Salida Escolar.
- V.- Concurrir a fiestas, diversiones, actos y reuniones de público masivo, no incluidos en el plan aprobado previamente por las autoridades escolares.
- VI.- Realizar o participar de actividades no autorizadas expresamente por la Dirección de Talento Humano como Coordinador de la Salida Escolar.

FRACCION V DE LOS EDUCANDOS

ARTÍCULO 230.- Para participar de las Salidas Escolares los educandos deberán respetar los siguientes puntos:

- I.- Presentar la autorización del padre, tutor o responsable legal, debidamente firmada, donde se consigne: el lapso en que se realizará el viaje, destino del mismo y su conocimiento del contenido del presente reglamento, conforme el formato autorizado.
- II.- En el caso de Campamentos Educativos y Viajes de estudios, se agregará la ficha médica prevista en el Anexo.
- III.- Usar el uniforme/vestimenta con que concurra al **Corporativo Palafoxiano** diariamente, o cuando así se disponga en determinadas visitas y/o eventos.
- IV.- Ser responsables del dinero, artículos electrónicos y/o comunicaciones personales que sean llevados en la salida escolar.

FRACCION VI DE LAS ACTIVIDADES

ARTÍCULO 231.- Los requisitos a tener en cuenta para la selección de actividades a desarrollar en las Salidas Escolares serán:

- I.- Ser acordes a los contenidos del Modelo Educativo, la Filosofía, los Valores, Contenidos Curriculares, Planes de estudio y Programas pertinentes, la investigación + el desarrollo y fomento en el uso de TIC para mejora del medio ambiente a través de la sustentabilidad, sostenibilidad y cuidado del planeta del área disciplinaria del conocimiento, licenciatura o maestría, nivel y del grado/año al que va dirigida la salida.
- II.- En los casos en que se planifiquen actividades de aventura o que impliquen especial riesgo como; cabalgatas, rafting, rapel, escaladas y demás actividades que requieran de equipamiento, personal experimentado y especializado para su realización, las empresas u organizadores deberán contar con las habilitaciones y seguros de riesgos que exigen tales actividades. Se deberán presentar conjuntamente con el Programa de la salida escolar, la documentación de las personas y/o empresas que brindarán el servicio, en la cual se acredite la idoneidad de la misma, incluyendo las habilitaciones y seguros correspondientes. Se requerirá autorización expresa de quienes ejercen la responsabilidad parental de los educandos para la participación de los mismos en dichas actividades, previa información detallada.
- III.- No se permite planificar actividades que involucren visitas a confiterías, bailables, fiestas organizadas por terceros ni visitas a salas de juegos de azar y/o electrónicos.

FRACCION VII DE LOS PROFESIONALES DEL CONOCIMIENTO

ARTÍCULO 232.- Los profesionales del conocimiento participantes de la Salida Escolar deberán:

- I.- Presentar el Programa de la Salida Escolar en cualquiera de sus áreas disciplinarias del conocimiento a las autoridades universitarias, a fin de que sea incluido en el Proyecto Educativo Institucional y/o en la Planificación del Ciclo Escolar vigente de la Institución.
- II.- Rectoría y Dirección General de la Institución enviarán la programación a la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad para su revisión, autorización y Supervisión competente para su aprobación, con 30 días de antelación.
- III.- El programa deberá contener:
 - a- Nombre de la Institución.
 - b- Fecha en que se llevará a cabo.
 - c- Tipo de salida escolar.
 - d- Objetivos propuestos.
 - e- Lugares involucrados: alojamientos, visitas y donde se llevarán a cabo las actividades.
 - f- Duración: precisando hora, día y lugar de salida y regreso.
 - g- Nombre y Apellido de todos los profesionales del conocimiento participantes, número de documento de identidad y funciones a desempeñar por cada uno. De la misma manera se deberán proceder con los demás acompañantes.
 - h- Licenciaturas o Maestrías, cuatrimestre/modulo y nivel de los participantes: cantidad de educandos, edades y características.
 - i- Medio de transporte a utilizar y/o agencia de viaje a contratar, acompañando la documentación correspondiente.
 - j- Seguro de transporte que cubrirá los riesgos del traslado.
 - k- Dotación de elementos de botiquín.
 - l- Método de evaluación a emplear.
- IV.- Realizar reuniones de trabajo con el fin de mantener un contacto fluido con los miembros integrantes de la salida escolar, ajustar el programa a cumplir y confeccionar la orden del día.
- V.- Mantener comunicación con las autoridades universitarias sobre el desarrollo de la salida escolar y ante situaciones de emergencia, comunicarse con los padres o tutores de los educandos involucrados.
- VI.- Tener contacto con las autoridades del lugar o localidades vecinas a fin de solucionar los eventuales problemas de contingencia a la brevedad posible.
- VII.- Eximir de las actividades organizadas a los participantes que a su juicio no pudieran cumplir con las mismas.
- VIII.- Administrar los fondos destinados a la salida escolar, pudiendo delegar tal atribución en la persona que designe.

- 
- IX.- Presentar a las autoridades universitarias, antes de cumplidos los quince días de la finalización de la salida escolar, un “informe final” en que se consignarán a Evaluación general de las actividades previas, de las desarrolladas durante la salida escolar, y de las posteriores.
- b- Comportamiento y accionar de todos los actores participantes de la salida escolar
 - c- Modos de evaluación utilizados y resultados comprobados
 - d- Conclusiones y sugerencias que sean necesarias.

FRACCION VIII TALENTO HUMANO: COMO COORDINADOR DE LA SALIDA ESCOLAR

ARTÍCULO 233.- El profesional del conocimiento designado en función de La Dirección de Talento Humano como Coordinador de la Salida Escolar tendrán además las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Garantizar el cumplimiento de todo lo programado y planificado.
- II.- Supervisar y asesorar la labor del Profesional del Conocimiento y de todas aquellas personas que tengan alguna responsabilidad dentro de las actividades planificadas.
- III.- Reajustar la programación aprobada, cuando circunstancias imprevistas o de índole del PEA así lo aconsejen.
- IV.- Contar con la autorización de Rectoría, Dirección General y Dirección del Sistema de Gestión quien se encargará de revisar, autorizar y supervisar para encuadrar su acción dentro de las normas del presente reglamento.
- V.- Involucrar a los educandos en los objetivos y las actividades, motivándolos para que participen en la elaboración del proyecto y se preparen convenientemente para aprovechar al máximo la salida escolar.
- VI.- Conocer previamente, de ser posible, el lugar o lugares de destino, las actividades e informarse convenientemente para aprovechar al máximo el tiempo disponible.
- VII.- Preparar el plan guía de observaciones y experiencias sobre cuya base el educando o grupo de educandos elaborarán el informe final.
- VIII.- Prever un programa de actividades para días de lluvia, en los casos de los campamentos y/o salida de más de un día de duración.
- IX.- Programar actividades posteriores a la Salida Escolar, tales como: muestras, exposiciones de trabajos realizados durante las experiencias, charlas e informaciones generales.
- X.- Portar credencial Institucional que los acredite como profesionales del conocimiento del **Corporativo Palafoxiano**.
- IV.- Realizar reuniones de trabajo con el fin de mantener un contacto fluido con los miembros integrantes de la salida escolar, ajustar el programa a cumplir y confeccionar la orden del día.
- V.- Mantener comunicación con las autoridades universitarias sobre el desarrollo de la salida escolar y ante situaciones de emergencia, comunicarse con los padres o tutores de los educandos involucrados.

- VI.- Tener contacto con las autoridades del lugar o localidades vecinas a fin de solucionar los eventuales problemas de contingencia a la brevedad posible.
- VII.- Eximir de las actividades organizadas a los participantes que a su juicio no pudieran cumplir con las mismas.
- VIII.- Administrar los fondos destinados a la salida escolar, pudiendo delegar tal atribución en la persona que designe.
- IX.- Presentar a las autoridades universitarias, antes de cumplidos los quince días de la finalización de la salida escolar, un “informe final” en que se consignarán a evaluación general de las actividades previas, de las desarrolladas durante la salida escolar, y de las posteriores.
 - a Comportamiento y accionar de todos los actores participantes de la salida escolar
 - b Modos de evaluación utilizados y resultados comprobados
 - c Conclusiones y sugerencias que sean necesarias.

FRACCION IX DEL RECTOR Y DIRECTOR GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 234.- El Rector y Director General deberán:

- I.- Evaluar los proyectos de salidas escolares presentados por el profesional del conocimiento, incluirlos en el plan de trabajo anual e informar con una antelación de 30 días al Supervisor competente para su revisión, autorización y supervisión, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente reglamentación.
- II.- Participar de las salidas escolares o delegar en el Profesional del Conocimiento de dicha salida, la autoridad necesaria para que asuma su representación, cuando razones atendibles así lo aconsejen.
- III.- Nombrar al Coordinador de salida escolar y a los participantes de la misma. Los profesionales del conocimiento acompañantes deben pertenecer a la Planta de Profesionales del Conocimiento de Institución y serán designados en una relación aproximada de uno por cada diez educandos. Dicha proporción será aumentada o reducida, previa fundamentación y aval de la Dirección General, teniendo en consideración las edades, las características de los educandos, de los grupos participantes y de cada salida escolar. Además, podrán designar a otra persona que participe, cumpliendo tareas específicas en la misma.
- IV.- Verificar que estén previstas las condiciones necesarias para garantizar la seguridad de los participantes.
- V.- Archivar en la institución toda la documentación respectiva referida al transporte a utilizar y a las empresas contratadas. A tales fines verifica esencialmente que se cumplan con todas las normas vigentes y en caso de contratarse empresa de transporte, la misma tenga la correspondiente habilitación provincial o federal según corresponda.
- VI.- Contar los recursos necesarios para que la preparación y realización de las salidas escolares no perturben el normal desenvolvimiento de las demás actividades curriculares, el orden y la convivencia en el establecimiento en general y del grupo participante en particular.
- VII.- Recibir el informe final del Coordinador de la Salida Escolar, evaluar los resultados obtenidos, emitir un juicio crítico y presentar el mismo a la Autoridad competente.

FRACCION X DEL DIRECTOR DEL SGC COMO SUPERVISOR

ARTÍCULO 235.- El Supervisor deberá:

- I.- Autorizar las salidas escolares encuadradas en las disposiciones del presente reglamento, previa consideración y/o aprobación del plan de trabajo anual de la Institución. En caso de Campamentos Educativos el Supervisor aprobará la salida escolar.
- II.- Verificar las condiciones generales de seguridad del viaje. En caso de contratarse empresa de transporte, la documentación de la misma y esencialmente seguro obligatorio y habilitación pertinente.
- III.- Solicitar a la Rectoría y Dirección General de la Institución toda la información complementaria que estime necesaria.
- IV.- Recibir el Informe final de parte de Rectoría y la Dirección General de la Institución

FRACCION XI DE LOS FONDOS: RECAUDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 236.- Los fondos para solventar los gastos de la salida escolar, se formarán con:

- I.- La aportación económica de los padres o tutores, serán administrados por la Dirección de Finanzas de la Institución.
- II.- Los educandos y profesionales del conocimiento podrán realizar eventos extraescolares en las instalaciones de la Institución, a fin de recabar fondos para la realización de esta actividad.
- III.- Se buscará suficiencia financiera a través de patrocinadores; Empresas, Gobierno, Organismos Internacionales mediante la donación de recursos económicos para la realización de esta actividad

TÍTULO IV BECAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 237.- El **Corporativo Palafoxiano** bajo la supervisión de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y de su reglamento, regulará la forma para el otorgamiento de becas

ARTÍCULO 238.- La Institución otorgará becas que tendrán como propósito contribuir al desarrollo integral de sus educandos a través de la formación de personas que teniendo la capacidad intelectual y física para desempeñarse académicamente de manera satisfactoria, no cuentan con los recursos necesarios para poder sostener una educación privada.

ARTÍCULO 239.- El **Corporativo Palafoxiano** otorgará becas que podrán ser:

- I. Institucionales (Administrativa, Cultural y Deportiva)
- II. SEP

ARTÍCULO 240.- El porcentaje de las becas para cada curso escolar será definido con base al presupuesto disponible que señale la Universidad y de acuerdo con lo que establece la SEP, mismo que será no menor del 5% sobre el número de alumnos inscritos.

ARTÍCULO 241.- El Comité de Becas es la única autoridad que podrá otorgar becas de acuerdo al presupuesto anual fijado.

ARTÍCULO 242.- Para las becas que sean otorgadas ya sean Institucionales o SEP, los trámites de solicitud y resolución por parte de los educandos se llevarán a cabo en el área de Becas de la Institución.

ARTÍCULO 243.- La acreditación de la beca SEP e Institucional tendrán una duración de un periodo, después del mismo sí el educando reúne los requisitos establecidos, tendrá la oportunidad de solicitar la renovación correspondiente, misma que estará sujeta a lo dispuesto en el artículo anterior.

I BECA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 244.- Es aquella que está dirigida a Instituciones de Educación Media Superior e instituciones públicas y privadas que tengan convenio firmado con la Institución y se otorgará a los educandos con el mejor promedio institucional.

ARTÍCULO 245.- Las becas institucionales serán otorgadas por el Comité de Becas de la Institución.

ARTÍCULO 246.- Las becas institucionales que sean otorgadas, serán aplicables únicamente al descuento parcial o total por concepto de colegiaturas, de acuerdo al diagnóstico que se determine

ARTÍCULO 247.- Toda solicitud de Beca Institucional será investigada y estudiada, para poder emitir el dictamen correspondiente, mismo que tendrá carácter de inapelable.

ARTÍCULO 248.- Los requisitos para obtener una beca Institucional, serán emitidos en su momento por el responsable de becas mediante la convocatoria previamente publicada.

ARTÍCULO 249.- Los educandos de beca institucional tendrán como obligaciones

- I. Cumplir con las disposiciones y reglamentos de la Institución.
- II. Asistir puntual y regularmente a sus clases.
- III. Colaborar con la Institución para conservar sus recursos y acrecentarlos.
- IV. Observar buena conducta dentro y fuera de la Institución.
- V. No reprobado materias en examen ordinario ni presentar exámenes extraordinarios.
- VI. Participar en los eventos organizados por la institución (rifas, presentaciones, kermesse, donaciones, etc.)
- VII. Prestar un servicio a la Institución de acuerdo al porcentaje de beca recibido.
- VIII. Presentarse oportuna y puntualmente a realizar cualquier trámite relacionado con su beca.
- IX. Mantener el promedio requerido.
- X. Entregar oportunamente los documentos que se le soliciten.
- XI. Presentarse y reportarse cuando lo soliciten las autoridades de la Institución.
- XII. No presentar ningún adeudo dentro de los procedimientos de las áreas administrativas.

ARTÍCULO 250.- Los educandos que sean becarios deberán:

- I. Mantener de manera confidencial la información que manejan.
- II. Cumplir responsable y puntualmente en el trabajo de acuerdo al horario establecido con el jefe del área a la que este fue asignado.
- III. Deberá cuidar el equipo y los materiales que se les proporcione para el desempeño de sus funciones.
- IV. Deberá entregar al responsable de becas un reporte de trabajo realizado durante el curso escolar.

ARTÍCULO 251.- La renovación de becas se concederá a los educandos que

- I. Lo soliciten en forma y tiempo.
- II. Cumplan satisfactoriamente con el trabajo asignado.
- III. Cumplan con lo que está establecido en el presente reglamento.
- IV. Cumplir con las horas establecidas de acuerdo al tabulador de becas.

ARTÍCULO 252.- La evaluación del desempeño y/o el trabajo de los educandos becarios deberá ser reportado por el responsable del área a la que fue asignado con el responsable de becas

II BECA SEP

ARTÍCULO 253.- Aquella que se otorga a los educandos de acuerdo a la convocatoria emitida por la SEP en donde se especifican la entrega y recepción de documentos.

ARTÍCULO 254.- Será otorgada mediante el oficio de otorgamiento emitido por la SEP:

- I. La prioridad de apoyo a las diferentes áreas de la educación superior.

ARTÍCULO 255.- Las sanciones por violación a alguna de las normas anteriores serán determinadas por la Dirección General con apoyo del área de becas:

- I. Suspensión temporal de la beca.
- II. Reducción del porcentaje de la beca.
- III. Cancelación definitiva de la beca.

ARTÍCULO 256.- Serán causas de reducción, suspensión o cancelación de beca, las siguientes:

- I. Violar cualquiera de los puntos que aparecen en el presente reglamento.
- IV. El mejoramiento de la situación económica de los alumnos.
- V. No acreditar una o más materias en el periodo de exámenes ordinarios
- VI. La comprobación de información falsa o alterada.
- VII. Faltar constantemente a clases sin causa justificada.
- VIII. Faltar a las evaluaciones parciales o finales sin una causa justificada.
- IX. Presentar alguna evaluación extraordinaria.
- X. No cumplir con el porcentaje de horas beca en tiempo y forma.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN PARA SU OTORGAMIENTO

ARTÍCULO 257.- El comité de becas en coordinación con el área de becas tendrán como función el estudio y otorgamiento de becas, a aquellos educandos que cumplan los requisitos que se establecen en el presente reglamento y convocatoria.

ARTÍCULO 258.- Son atribuciones de las autoridades antes mencionadas, las siguientes:

- I. Realizar el procedimiento que se debe llevar a cabo para que los educandos puedan solicitar una beca.
- II. Determinar los requisitos que deben cumplir los educandos que soliciten una beca.
- III. Deberán analizar los documentos de cada uno de los posibles becarios.
- IV. Deberán, si lo consideran necesario, realizar un estudio socioeconómico de los aspirantes.
- V. Deberán dar su aprobación o rechazo, según sea el caso, a las solicitudes sometidas a su consideración.
- VI. Solicitar si así lo considera; la información que se requiera para comprobar el desempeño del educando.
- VII. Las demás disposiciones que establezca este reglamento y demás normas aplicables.

ARTÍCULO 259.- Los acuerdos y decisiones a las que se lleguen se realizarán por mayoría de votos del comité de becas.

ARTÍCULO 260.- Los educandos que obtengan una beca deberán formalizar dicho acto mediante el resolutivo de becas, mismo que será firmado por el educando y a su vez enviar copia al área de Administración y Finanzas

ARTÍCULO 261.- El responsable de becas estará obligado a guardar confidencialmente la información que contenga la documentación que le sea presentada por el educando solicitante.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN

ARTÍCULO 262.- Los educandos que deseen obtener una beca deberán cumplir con las bases y requisitos que señale la convocatoria correspondiente, misma que publicará el área de becas al finalizar el periodo en curso.

ARTÍCULO 263.- El área de becas realizará una convocatoria que deberá contener:

- I. Las bases para poder tramitar el otorgamiento de una beca.
- II. Fecha, hora y lugar donde se deberán presentar los documentos.
- III. Los requisitos que necesita el educando solicitante para poder tramitar el otorgamiento de la beca.
- IV. El período que comprende la beca

ARTÍCULO 264.- La convocatoria se dará a conocer en lugares visibles dentro de la Universidad y por medios electrónicos institucionales.

ARTÍCULO 265.- Las solicitudes de beca se someterán a consideración por el comité de becas los cuales después de haber analizado y revisado la documentación, deberán dar una resolución

ARTÍCULO 266.- Los resultados de la asignación de becas se darán a conocer por medios electrónicos institucionales por el área de becas, una vez que ésta tenga los resultados pertinentes.

ARTÍCULO 267.- Para solicitar una beca, el educando deberá tener un promedio de calificaciones mínimo de ocho punto seis para licenciatura y 9.0 para postgrado.

ARTÍCULO 268.- No se consideran dentro del Programa de Becas SEP, las becas que la institución conceda a los hijos de su personal de manera directa.

ARTÍCULO 269.- Para el otorgamiento de las Becas SEP, se dará prioridad a los educandos con mayores carencias económicas y más alto rendimiento académico, así como a los educandos que soliciten renovación de la beca que continúen en el mismo nivel educativo y mantengan su promedio.

ARTÍCULO 270.- El número de becas que gestione la Universidad será correspondiente al cinco por ciento del total de los educandos inscritos en el periodo escolar previo, se otorgarán en un 10% al 50% y se aplican exclusivamente en el pago de colegiaturas bajo la siguientes restricciones:

- I. Mantener el promedio de la beca otorgada. para que el educando de licenciatura pueda continuar con el porcentaje que se establece de la siguiente manera:
 - a. Para una beca del 10% promedio de 8.6
 - b. Para una beca del 20% promedio de 8.7
 - c. Para una beca del 30% promedio de 8.8
 - d. Para una beca del 40% promedio de 8.9
 - e. Para una beca del 50% promedio de 9.0
- II Mantener el promedio de la beca otorgada, el educando de postgrado debe tener: Un promedio de 9.0 una beca del 50%

ARTÍCULO 271.- No se tramitarán solicitudes con documentación e información incompleta o falsa.

ARTÍCULO 272.- La renovación de las becas no es automática, por lo que el educando becario deberá solicitar su renovación conforme a los tiempos estipulados.

ARTÍCULO 273.- El Corporativo Palafoxiano tendrá la facultad de verificar los datos asentados en la presente solicitud, así como la autenticidad de los documentos presentados.

ARTÍCULO 274.- La solicitud de beca, no tiene ningún costo.

ARTÍCULO 275.- En el caso de las becas que se solicitan por primera vez, el comité de becas, las concederá en conformidad con el reglamento, considerando el aprovechamiento escolar y nivel socioeconómico de la familia de la cual proviene el solicitante y el número de becas vacantes, después de conceder las renovaciones, que cumplan con todos los requisitos establecidos.

SANCIONES

ARTÍCULO ÚNICO En caso de no cumplir con cualquiera de los requisitos señalados anteriormente se hará acreedor a las siguientes sanciones:

Becas para su ejecución por pertenecer a la comisión administrativa y a solicitud del Área de PEA, será quien aplicará las sanciones en los siguientes casos: .-

- I. El educando que no cubra sus horas beca en tiempo y forma se hará acreedor a una penalización económica al 100% del costo por hora establecido por el área de Administración y finanzas.
- II. No renovación de beca
- III. Por no mantener el promedio mínimo requerido (según sea el caso)
- IV. Por reprobado asignaturas de licenciatura y procediendo la renovación hasta recuperar el promedio
- V. Por reprobado una asignatura de postgrado y procediendo la renovación hasta recuperar el promedio
- VI. Incumplimiento del pago en horas beca
- VII. El educando de postgrado en caso de no impartir clases conforme a lo establecido en el inciso perderá un 25% de la beca otorgada

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS EDUCANDOS BECARIOS

ARTÍCULO 276.- Los educandos del **Corporativo Palafoxiano** serán considerados becarios sí:

- I. Cumplen con todos los requisitos que establezca la Institución.
- II. Ser educando regular y estar inscrito en el grado para el cual solicita la beca.
- III. Estar al corriente de todos los pagos que se tengan que realizar en la institución.
- IV. Ser asignado a un área administrativo siempre y cuando esté disponible (no asignarlo a labores de índole personal del responsable)
- V. Ser tratado respetuosamente
- VI. El educando egresado tendrá derecho a un 50% de beca para cursar el postgrado de su preferencia.

OBLIGACIONES DEL EDUCANDO BECADO

ARTÍCULO 277.- Los educandos interesados en obtener una beca deberán entregar la documentación solicitada en la convocatoria emitida en las fechas establecidas.

ARTÍCULO 278.- Además de la solicitud de beca que deberá presentar debidamente llenada, el educando deberá entregar en un sobre color manila la siguiente documentación.

El responsable de becas, junto con las áreas de Servicios Escolares, Administración y Finanzas deberá corroborar la siguiente información:

- I. Verificar promedio del educando, sin que se haya presentado una materia reprobada.
- II. Comprobar que el educando esté al corriente en los pagos que se realizan a la institución.
- III. Comprobante de inscripción del grado de estudios a cursar.
- IV. Constancia del ingreso mensual de la familia de quien depende económicamente el educando.
- V. Copia del resolutive de la beca anterior, en caso de tratarse de renovación.

ARTÍCULO 279.- Todos los educandos que solicitaron y aquellos a quienes se les otorgue una beca, deberán cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables que a continuación se describen.

- I. Realizar horas beca para licenciatura y postgrado
- II. Apoyar en actividades programadas por la institución (rifas, ferias, eventos, entre otros)
- III. Los educandos de postgrado deberán realizar proyectos de investigación en beneficio de la institución para crecimiento y desarrollo de la misma
- IV. Los educandos de postgrado deberán impartir asignaturas, como práctica a sus conocimientos a nivel licenciatura de manera ética y profesional tomándose en consideración como horas beca para su liberación

TÍTULO QUINTO DE LA MOVILIDAD

ARTÍCULO 280.- El Corporativo Palafoxiano bajo la supervisión de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y de su reglamento general, regulará la forma para la movilidad de los Investigadores, Profesionales del Conocimiento y Educandos .

ARTÍCULO 281.- El Corporativo Palafoxiano a través del "Instituto de Investigación de la Promotora del Conocimiento y la Ciencia" promoverá la internacionalización solidaria de la educación superior, entendida como la cooperación y el apoyo educativo, con pleno respeto a la soberanía de cada país , a fin de establecer procesos multilaterales de formación, vinculación, intercambio, movilidad e investigación, a partir de una perspectiva diversa y global.

ARTÍCULO 282.- El Corporativo Palafoxiano publicará mediante convocatoria de movilidad nacional para el periodo agosto - diciembre de cada año a participar en el nivel superior para cursar unidades de aprendizaje en Instituciones nacionales con las que tiene acuerdos de colaboración e intercambio académico. En esta convocatoria se darán a conocer las bases, el proceso de participación, los requisitos, la documentación requerida, las responsabilidades de la Institución, del Profesional de Conocimiento, del educando, del IIPCC, y con su respectivo calendario operativo.

ARTÍCULO 283.- La Universidad Palafoxiana y IIPCC dentro de su Plan de desarrollo 2024-2030 tendrán como uno de sus objetivos crear u padrón de Instituciones con convenios nacionales e internaciones para incrementar la calidad educativa.

TÍTULO SEXTO SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 284.- La prestación del servicio social y prácticas de los educandos del **Corporativo Palafoxiano**, se realizará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley General de Educación y de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, el cual hace referencia al ejercicio de las profesiones.

ARTÍCULO 285.- El servicio social deberá prestarse en instituciones y/o dependencias oficiales del gobierno federal, estatal y municipal.

ARTÍCULO 286.- El programa que podrán desempeñar los prestadores de Servicio Social será:

- I. DISCIPLINARIO: Agrupa a prestadores de la misma licenciatura.
- II. MULTIDISCIPLINARIO: Agrupa a prestadores de diferentes licenciaturas.

ARTÍCULO 287.- El servicio social es la realización obligatoria de actividades por parte de los educandos en las cuales se aplican los conocimientos adquiridos en el **Corporativo Palafoxiano** y que impliquen el ejercicio profesional de su carrera.

ARTÍCULO 288.- Las actividades que realicen los educandos de la Institución como Servicio Social, preferentemente deberán tener relación directa con la formación académica adquirida durante el desarrollo del plan de estudios que otorga el título profesional.

ARTÍCULO 289.- Los objetivos que pretende el **Corporativo Palafoxiano** por medio del servicio social son:

- I. Apoyar a la sociedad con beneficios culturales, científicos y tecnológicos.
- II. Inculcar en los educandos prestadores de Servicio Social valores de solidaridad, responsabilidad y servicio hacia la sociedad.
- III. Dar oportunidad a los prestadores de aplicar en el ámbito profesional los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos en la Universidad.
- IV. Lograr una formación y capacitación académica de calidad en los alumnos prestadores de servicio social del **Corporativo Palafoxiano**.

CAPÍTULO II CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 290.- Todo educando del **Corporativo Palafoxiano** deberá realizar suservicio social, ya que es requisito indispensable para obtener su Título Profesional, por cada carrera concluida en nivel licenciatura.

ARTÍCULO 291.- Para las licenciaturas que tengan una currícula de *nueve* cuatrimestres con incorporación federal, el educando debe de iniciar el servicio social una vez que se encuentre en sexto cuatrimestre para ingresar de forma regular al séptimo cuatrimestre.

ARTÍCULO 292.- Para las que contemplen una currícula de *diez* cuatrimestres con incorporación federal, el educando debe iniciar el servicio social una vez que se encuentre en séptimo cuatrimestre para ingresar de forma regular al octavo cuatrimestre.

ARTÍCULO 293.- El educando seleccionará la institución y/o dependencia en la que desee realizar el servicio social y asegurarse de que existan vacantes, e informarse de los requisitos solicitados para prestar el servicio social.

ARTÍCULO 295.- El educando deberá entregar en el área de Servicio Social la documentación que se requiere.

ARTÍCULO 295.- El servicio social solo se podrá realizar dentro de los municipios del Estado de Puebla y/o cualquier Estado de la República Mexicana según sea el caso.

ARTÍCULO 296.- El servicio social tiene una duración de 480 horas, con un plazo mínimo para realizarlo de seis meses y máximo de dos años, según la norma y cumpliendo con el programa el cual tiene características especiales de acuerdo a la carrera que está estudiando el educando.

ARTÍCULO 297.- Para la realización del servicio social se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser educando regular y estar inscrito al momento de iniciar el servicio social.
- II. Asistir a la plática de inducción para conocer la información necesaria y cumplir satisfactoriamente la prestación de su servicio social.

ARTÍCULO 298.- El período para realizar el servicio social puede ser en jornadas de trabajo continuas, periodos continuos, en vacaciones o fines de semana.

ARTÍCULO 299.- Dentro del servicio social, los educandos realizarán actividades de acuerdo al programa establecido con las instituciones públicas

ARTÍCULO 300.- El servicio social debe ser externo y realizarse en los programas disciplinarios y multidisciplinarios.

ARTÍCULO 301.- El servicio social que se preste solo es de carácter temporal y por ser social no creará ningún tipo de obligación laboral.

CAPÍTULO III DE LAS COMPETENCIAS DE LA GESTIÓN Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 302.- Corresponde al área de Servicio Social las siguientes obligaciones:

- I. Concertar la firma de convenios con instituciones públicas para la realización del servicio social.
- II. Coordinar la realización de actividades del servicio social de los prestadores.
- III. Cuidar del cumplimiento del presente reglamento.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las actividades que debe realizar el prestador de servicio dentro de la institución.
- V. Aprobar y analizar los programas del servicio social externo.
- VI. Promover y evaluar la realización de programas del servicio social.
- VII. Autorizar la asignación del prestador a programas del servicio social.
- VIII. Autorizar la prestación del servicio en un área o programas diferentes al de su licenciatura siempre que exista justificación.
- IX. Evaluar y autorizar cambios de servicios que solicite el prestador por causa justificada.
- X. Ser representante del **Corporativo Palafoxiano** ante las instituciones y/o dependencias en donde se encuentren los educandos realizando su servicio social.
- XI. Extender las constancias de acreditación de servicio social correspondiente.

ARTÍCULO 303.- La Institución establecerá convenios con otras instituciones y/o dependencias para la realización del Servicio Social, buscando ante todo que éstos ofrezcan a sus educandos la oportunidad de poner en práctica sus conocimientos y el desarrollo de sus habilidades; sin embargo, en ningún caso se comprometerá a buscar apoyos económicos, ya que esta situación depende exclusivamente de las instituciones que los ofrezcan. La duración de los convenios estará en función de lo que las partes convengan.

ARTÍCULO 304.- Durante el proceso de servicio social se deberá cumplir con los requisitos que establezca el área de Servicio Social.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 305.- Los derechos de los educandos que presten su servicio social, son los siguientes:

- I. Obtener información sobre los programas de servicio social en el que se inscriba, así como la adecuada y oportuna asesoría para su desempeño.
- II. Durante el servicio social realizará las actividades que le encomiende la institución y/o dependencia.
- III. Solicitar al área de Servicio Social de la Institución la baja definitiva acompañada de la justificación de la solicitud.
- IV. Recibir la carta de presentación (al iniciar su servicio social) y la carta de liberación cuando concluya con los trámites de servicio social.

ARTÍCULO 306.- Los educandos que presten servicio social externo podrán gozar de los derechos que la institución le otorgue y deberá estar señalado en el acuerdo que se celebre.

ARTÍCULO 307.- Las obligaciones de los prestadores de servicio social son las siguientes:

- I. Inscribirse en los programas aprobados por el área de Servicio Social de la Institución.
- II. Realizar los trámites académico-administrativos de acuerdo con los tiempos y procedimientos establecidos por las áreas responsables del servicio social.
- III. En caso de no cumplir con los tiempos establecidos en la convocatoria y haber concluido con su plan de estudios se obliga a cubrir los derechos del siguiente ciclo escolar (inscripción y servicios escolares) para poder cursar el servicio social.
- IV. Deberá solicitar su carta de presentación, aceptación y liberación en hoja membretada con los siguientes requisitos:
 - a. Datos de la Institución y/o Dependencia.
 - b. Asunto.
 - c. Fecha.
 - d. Nombre completo de la persona a quien va dirigida.
 - e. Cargo de esta persona dentro de la institución y/o dependencia.
 - f. Nombre completo del educando.
 - g. Licenciatura que está cursando.
 - h. Total de horas a cubrir.
 - i. Periodo de realización (señalando fecha de inicio y término del Servicio Social).

- j. Nombre, firma y cargo del responsable del área de Servicio Social de la institución y/o dependencia.
- k. Debe llevar el sello de la institución y/o dependencia.
- V. Realizar las actividades que se encuentren señaladas en el programa al que se inscribió.
- VI. Informar bimestralmente sobre las actividades desarrolladas, en los términos que señalan las áreas responsables del servicio social con el visto bueno de su jefe inmediato.
- VII. Debe conducirse con respeto y honradez, cuidando la imagen de la Universidad antes, durante y después de la prestación del servicio social.
- VIII. La prestación del Servicio Social debe ser continua, a fin de lograr los objetivos señalados en este Reglamento.
- IX. Para quienes interrumpan su cumplimiento sin causa justificada por más de tres faltas en un periodo de treinta días o en su caso, durante cinco días hábiles continuos, será cancelado su Servicio Social y solo podrán inscribirse a otro programa una vez transcurrido seis meses contados a partir de la cancelación, por lo tanto, el trámite será retrasado.
- X. El hecho de que el educando justifique sus faltas no lo exime del cumplimiento total de las horas establecidas.
- XI. Elaborar por escrito y presentar en el área de Servicio Social de la institución un REPORTE FINAL sobre las actividades desarrolladas durante el servicio social, el cual podrá tomarse como anteproyecto de tesis mismo que moldeará en sus Talleres de Seminario de Titulación durante el 7º, 8º, 9º y 10º cuatrimestre con incorporación federal.
- XII. Someterse a la visita del responsable del área de Servicio Social a la institución y/o dependencia en donde se encuentre.
- XIII. Dar aviso por escrito al responsable del área de Servicio Social de la Institución sobre las causas que obstaculicen la realización del servicio para la toma de acciones pertinentes.
- XIV. Las disposiciones legales que se señalen.

ARTÍCULO 308.- Los documentos que entregue el educando en el área de Servicio Social deberán estar escritos correctamente para que puedan ser recibidos.

ARTÍCULO 309.- Es requisito indispensable que el educando no tenga adeudos con la Institución para que se le entregue su carta de presentación.

ARTÍCULO 310.- El REPORTE FINAL de actividades se desarrollará con base en:

I. PORTADA:

- a. Nombre del educando.
- b. Nombre de la Licenciatura.
- c. Nombre del programa.
- d. Nombre de la Dependencia donde prestó su Servicio Social.
- e. Nombre, puesto y firma del responsable del programa y Sello de la Dependencia donde prestó su Servicio Social.

II. **ÍNDICE:**

- a. Introducción.
- b. Objetivos.
- c. Agradecimientos.
- d. Desarrollo de actividades o proyecto.
- e. Conclusiones.
- f. Resultados.
- g. Recomendaciones para la institución y/o dependencia donde prestó suservicio social.

CAPÍTULO V DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 311.- La violación o incumplimiento a lo dispuesto en este capítulo dará lugar a sanciones que pueden ir desde llamadas de atención verbales hasta suspensión definitiva de la Institución.

ARTÍCULO 312.- Las sanciones serán aplicadas por el responsable del área de Servicio Social, Dirección General y Rectoría según sea el caso.

ARTÍCULO 313.- El educando podrá solicitar como máximo dos cartas de presentación.

CAPÍTULO VI DE LOS REQUISITOS PARA LIBERAR Y ACREDITAR EL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 314.- Al concluir la prestación del servicio social, el educando deberá tener expediente completo en el área de servicio social de la Institución con los siguientes documentos:

- I. Copia de carta de presentación.
- II. Carta de aceptación.
- III. Hoja de datos personales.
- IV. Constancia de estudios.
- V. Rol de asistencia.
- VI. Reportes Bimestrales.
- VII. Reporte final.
- VIII. Carta de liberación.

ARTÍCULO 315.- Para acreditar la terminación del Servicio Social se requiere:

- I. Cumplir con lo establecido en este Reglamento.
- II. Entregar la carta de término del Servicio Social, expedida por la dependencia donde se realizó el Servicio Social, en la que se hará constar que el interesado cumplió con el número de horas correspondientes y con las actividades que le fueron asignadas.
- III. La carta de término de servicio social deberá contener claramente establecido el periodo mínimo de 6 meses o el equivalente 480 horas.
- IV. La Institución expedirá la Carta de acreditación una vez que el educando cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

TÍTULO SEXTO TITULACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 316.- El **Corporativo Palafoxiano** se sujetará a los acuerdos de la SEP federal dirigidos a Instituciones de Educación Superior, oficiales y particulares con reconocimiento de validez oficial, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el día 28 de Septiembre de 2018 donde se regulan las opciones y las formas para la obtención del Título Profesional, del Diploma de Especialidad, y de los Grados Académicos, así como sus reformas, adiciones y derogaciones a estas disposiciones.

ARTÍCULO 317.- Todos los educandos deberán entregar proyecto de tesis con las características que se soliciten, independiente de su forma de titulación.

ARTÍCULO 318.- El educando que se encuentre cursando seminario de tesis deberá presentar durante un ciclo escolar el desarrollo de sus entregables con evaluación mensual y 3 ejercicios de predefensas una por cada periodo. Por ser un trabajo personal y especializado, el costo por éste concepto será estipulado por el área de administración y finanzas ya que no se considera dentro de la colegiatura.

ARTÍCULO 319.- Para los educandos que presenten examen profesional es obligatorio asistir al taller de manejo de escenarios, previo pago de derecho estipulado por el área de administración y finanzas.

ARTÍCULO 320.- El educando que obtenga un promedio final de **9.5** y decida obtener la mención honorífica, deberá cumplir con los requisitos de la elaboración de tesis, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma.

ARTÍCULO 321.- El Jurado de Examen Profesional podrá otorgar la Mención Honorífica siempre que el sustentante sea candidato y cumpla con los requisitos y antecedentes académicos siguientes:

- I. Que haya concluido la Licenciatura o Posgrado con un promedio de **9.5**
- II. Que a consideración del jurado su proyecto de *investigación* haya sido *de excelencia*.
- III. Haber realizado sus estudios *sin interrupciones*.

ARTÍCULO 322.- El jurado será quien evalúe y dictamine el proyecto final, si el candidato es merecedor de recibir la mención se llenará el acta correspondiente.

ARTÍCULO 323.- Los egresados con estudios de maestría que se titulen por promedio, harán una presentación de su proyecto de tesis, mismo que será presenciado por el asesor y las autoridades de la institución.

CAPÍTULO II DEL TÍTULO PROFESIONAL

ARTÍCULO 324.- El egresado de licenciatura deberá presentar al inicio del procedimiento de titulación la documentación siguiente:

- I. *Acta de Nacimiento* o carta de naturalización;
- II. Clave Única del Registro de Población (*CURP*);
- III. *Certificado* de Bachillerato o Equivalente;
- IV. *Actas* de equivalencia o revalidación según corresponda.
- V. Constancia de acreditación de *Servicio Social*;
- VI. *Certificado* de estudios de Licenciatura;
- VII. *Acta* de Examen Profesional o Exención de Examen con fotografía cancelada y sello de la Institución
- VIII. Donación de *acervo bibliográfico*;
- IX. *Proyecto* de tesis y presentación;
- X. *Constancia* de no adeudo (control escolar, servicio social, biblioteca, titulación, becas, finanzas, etc.).

ARTÍCULO 325.- El Egresado de Licenciatura podrá obtener el Título Profesional, mediante las opciones siguientes:

- I. *Elaboración de tesis*, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma;
- II. *Memoria de experiencia profesional*, con sustentación de examen en defensa de la misma;
- III. Escolaridad por *promedio* mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- IV. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría
- V. Sustentación de *examen general* de conocimiento.

ARTÍCULO 326.- Para la Obtención del Título se requiere:

- I. Tener íntegro el expediente académico, administrativo y financiero al corriente.
- II. Aprobar todas las materias del plan de estudios.
- III. Haber realizado su servicio social (egresados de licenciatura).
- IV. En el caso de los egresados de la licenciatura en Lenguas Extranjeras, deberán presentar documentación de acreditación en el idioma inglés (TOEFL) con una puntuación mínima de 500 puntos.
- V. Aprobar el examen profesional.

(cuando haya estudiado en dos o más instituciones);

ARTÍCULO 327.- El sustentante de licenciatura deberá presentarse ante un jurado que estará integrado por lo menos de **tres** sinodales:

- I. Presidente
- II. Secretario
- III. Vocal

ARTÍCULO 328.- El Corporativo Palafoxiano debe realizar el trámite de registro electrónico de los Títulos Profesionales y de Grado en un plazo máximo de 60 días hábiles después de haber realizado el examen profesional o acto de recepción. Para la expedición de título, tanto de licenciatura como de maestría el educando debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Debe presentar certificados parciales
- II. Original de Acta de Nacimiento;
- III. Certificado de Bachillerato o equivalente (Si los certificados no están expedidos por un organismo de carácter federal tendrán que legalizarse en la Secretaría de Gobernación de la localidad donde se expidieron);
- IV. Cartas de Liberación y Acreditación de Servicio Social (egresados de licenciatura);
- V. Copia al 200% de CURP (Clave Única de Registro de Población);
- VI. Entregar un paquete de fotografías física y digital tanto para licenciatura como para postgrado, con las siguientes características:

6 TÍTULO		8 OVALO		8 INFANTIL	
CARACTERÍSTICAS					
HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES
* FONDO BLANCO					
* PAPEL MATE					
* ADHERIBLE					
* BLANCO Y NEGRO					
* ROPA CLARA					
* SIN TEXTURA					
* SACO Y CORBATA (COLOR CLARO)	* SACO (COLOR CLARO)	* SACO Y CORBATA (COLOR CLARO)	* BLUSA BLANCA CON CUELLO	* CAMISA BLANCA CON CUELLO	* BLUSA BLANCA CON CUELLO
* CABELLO CORTO	* CABELLO RECOGIDO	* CABELLO CORTO	* CABELLO RECOGIDO	* CABELLO CORTO	* CABELLO RECOGIDO
* SIN BARBA	* SIN ARETES	* SIN BARBA	* SIN ARETES	* SIN BARBA	* SIN ARETES
* SIN BIGOTE	* MAQUILLAJE DISCRETO	* SIN BIGOTE	* MAQUILLAJE DISCRETO	* SIN BIGOTE	* MAQUILLAJE DISCRETO
* FRENTE Y OREJAS DESCUBIERTAS					

- VII. Para egresados de maestría es necesario presentar copia legible del Título de licenciatura y de cédula (por ambos lados);
- VIII. Certificado original de licenciatura (legalizado);
- IX. Liberación de horas beca;
- X. Donación de acervo bibliográfico
- XI. Pagar los derechos de Titulación;
- XII. Constancia de no adeudo (*servicios escolares, servicio social, biblioteca, titulación, becas, finanzas, etc.*);
- XIII. La documentación se presentará en original y copia

CAPÍTULO III DEL GRADO ACADÉMICO

ARTÍCULO 329.- El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico, presentando al inicio del procedimiento la documentación siguiente:

El egresado de Especialidad y Maestría deberá presentar al inicio del procedimiento de titulación la documentación siguiente:

- I. Acta de Nacimiento o carta de naturalización;
- II. Clave Única del Registro de Población (CURP);
- III. Certificado de Estudio de la Especialidad o la Maestría
- IV. Título Profesional de Licenciatura
- V. Cédula Profesional de Licenciatura
- VI. Actas de equivalencia o revalidación según corresponda.
- VII. Acta de Examen Profesional o Exención de Examen con fotografía cancelada y sello de la Institución
- VIII. Donación de acervo bibliográfico;
- IX. Proyecto de tesis y presentación;
- X. Constancia de no adeudo (control escolar, servicio social, biblioteca, titulación, becas, finanzas, etc.)

ARTÍCULO 330- El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis de grado, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma;
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- III. Obtención del grado de maestría por estudios de Doctorado.

ARTÍCULO 331.- El candidato deberá presentarse ante un jurado que estará integrado invariablemente de cinco sinodales:

- I. Presidente
- II. Secretario
- III. Tres Vocales
- IV. Suplente

CAPÍTULO IV OPCIONES DE TITULACIÓN

FRACCIÓN I DE LA ELABORACIÓN DE TESIS, CON SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL EN DEFENSA DE LA MISMA

ARTÍCULO 332- La Secretaría de Educación Pública a través de la instancia administrativa respectiva autorizará la realización del examen profesional correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

ARTÍCULO 333.- El Corporativo Palafoxiano deberá solicitar mediante la ventanilla de titulación electrónica el Título Profesional o Grado Académico para su registro y validación en un plazo máximo de quince días hábiles después de haber realizado el Examen Profesional.

ARTÍCULO 334.- La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanística de la profesión.

LA TESIS DE LICENCIATURA

ARTÍCULO 335.- Las tesis podrán elaborarse de forma individual, binaria (promedio-promedio, examen profesional y promedio, y examen - examen profesional) deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la Secretaría de Educación Pública y la Institución.

TESIS DE MAESTRÍA

ARTÍCULO 336.- Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo que antecede las *tesis de postgrado* deberán ser *individuales* .

ARTÍCULO 337.- La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por la Institución, quien deberá ser un profesional de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años. y cédula de ejercicio profesional de licenciatura o postgrado; o bien autorización para ejercer un grado académico, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

ARTÍCULO 338.- Las tesis de postgrado deberán ser elaboradas en congruencia con las líneas de investigación del plan de estudio de que se trate.

ARTÍCULO 339.- El trabajo de tesis presentado, servirá para la sustentación del examen respectivo.

ARTÍCULO 340.- El acta de examen profesional y el libro de actas de exámenes serán validados por el Rector de la Institución, quien deberá estar presente en la sustentación del examen y en el acto protocolario del mismo.

ARTÍCULO 341.- La Secretaria de Educación Pública a través de la instancia administrativa respectiva podrá designar, cuando lo estime pertinente, un representante para que asista a la realización y acto protocolario del examen, con la finalidad de verificar se cumpla con las disposiciones del acuerdo mencionado y las normas autorizadas a la Institución, así como que se desarrolle dentro de los más altos códigos de ética.

ARTÍCULO 342.- En caso de probarse plagios de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la Institución.

ARTÍCULO 343.- El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización, en cuyo caso, el examen solo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

ARTÍCULO 344.- Cuando se re programe un examen profesional, el educando cubrirá nuevamente el costo correspondiente.

ARTÍCULO 345.- El sustentante que repruebe el examen correspondiente, no podrá presentarse nuevamente, hasta pasados tres meses de la fecha de reprobación. En el caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, existiendo la posibilidad de elegir otro tema, modalidad y cubrir costo extra por asesoría y derechos por reprogramación.

ARTÍCULO 346.- La determinación del jurado de suspender el examen correspondiente, deberá hacerse del conocimiento de la SEP, mediante escrito dirigido por la Institución, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la imposición de la sanción.

FRACCIÓN II MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN EN DEFENSA DE LA MISMA

ARTÍCULO 347.- Se denomina *memoria de experiencia profesional* al informe final escrito, que el Egresado presenta, en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional *adquirida*, además de acreditar el *conocimiento* de las *destrezas*, rutinas profesionales vinculadas y el *conocimiento práctico* del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de *dos años* ininterrumpidos comprobables, en una *empresa privada*, dependencia o entidad de la *administración pública*, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan de estudios cursado.

ARTÍCULO 348.- En este trabajo deberán observarse *aportaciones personales del egresado* en la *innovación de sistemas*, apartados o *mejoramiento técnico* de algún *proceso* bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 349.- El informe deberá estar *avalado por la Empresa*, Dependencia o Entidad de la Administración Pública donde se realizaron las actividades, y por el **Corporativo Palafoxiano** mediante *dictamen de su personal académico* en el que se considerará la *calidad y veracidad* del mismo.

ARTÍCULO 350.- El egresado que opte por este medio de Titulación, deberá *haber obtenido de la Dirección General de Profesiones* la autorización provisional para el ejercicio profesional respectivo.

ARTÍCULO 351.- La memoria de experiencia profesional deberá elaborarse individualmente y *cubrir los requisitos que al efecto señale la SEP* y los lineamientos de protocolo de la Institución.

ARTÍCULO 352.- Aprobada la memoria, el egresado deberá *sustentar su examen profesional* con base a los lineamientos requeridos por la institución

FRACCIÓN III DE LA ESCOLARIDAD POR PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE NUEVE PUNTO CERO (9.0) EN LA LICENCIATURA Y GRADO ACADÉMICO

ARTÍCULO 353.- El egresado que se decida por esta opción deberá cubrir los siguientes *requisitos*:

- I. Haber obtenido un *promedio* mínimo general de nueve punto cero (9.0) en la licenciatura y/o grado académico respectivo.
- II. Haber *aprobado* todas las *materias* en los periodos *ordinarios* de exámenes excepto en los casos de revalidación y/o equivalencia de estudios.
- III. Haber cursado sus *estudios sin interrupciones*.
- IV. Haber realizado su *servicio social* (egresados de licenciatura)
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios del que egresó

ARTÍCULO 354.- El egresado que opte por este medio para obtener el Título Profesional deberá *solicitar por escrito* al **Corporativo Palafoxiano** la realización del acto de recepción profesional.

ARTÍCULO 355.- Aprobada la solicitud por la Institución, ésta designará a los integrantes de la *Comisión Dictaminadora*, integrada por el responsable de *Servicios Escolares*, responsable del *programa académico* y el *decano de la institución* dando su veredicto y haciendo del *conocimiento a la SEP*.

ARTÍCULO 356.- Se le entregará al educando el *acta de exención* de examen profesional *el día de la ceremonia de titulación*.

ARTÍCULO 357.- Se otorgará *mención honorífica* automática, cuando el educando obtenga un promedio igual o mayor que **9.6** al concluir el plan de estudios y haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes

FRACCIÓN IV DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA

ARTÍCULO 358.- El Egresado de licenciatura podrá elegir esta opción siempre y cuando se inscriba en una Maestría impartida por la misma Institución donde cursó sus estudios de Licenciatura debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de licenciatura, antes de iniciar la Maestría;
- II. Cursar una Maestría acorde a la licenciatura que estudió;
- III. Haber realizado su servicio social
- IV. Haber cursado y aprobado en evaluación ordinaria como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría, y
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

ARTÍCULO 359.- La institución iniciará los trámites de titulación de la licenciatura cuando el educando haya concluido con el

de los créditos de la maestría, sujetándose a los tiempos de tramitación de las dependencias involucradas.

En caso de que el educando decida no continuar con sus estudios de maestría se hará acreedor al pago de los siguientes conceptos por:

1. Pago de baja
2. Pago por penalización por gastos administrativos del tiempo restante por cursar (importe será calculado por el área de administración y finanzas con base en el tabulador de pagos vigentes.

ARTÍCULO 360.- Independientemente de ser candidato a la titulación por estudios de maestría, el educando se compromete a terminar los estudios de posgrado en esta Institución.

ARTÍCULO 361.- La Institución verificará el cumplimiento de los requisitos del artículo anterior, debiendo remitir a la SEP las constancias correspondientes, así como el Título Profesional para registro y validación

FRACCIÓN V DE LA SUSTENTACIÓN DE EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 362.- El examen deberá de evaluar, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por el egresado, respecto del plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 363.- El **Corporativo Palafoxiano** entregará para su conocimiento a la *SEP*, con un periodo de por lo menos diez días de anticipación a la fecha programada para el examen, un *banco de cien reactivos con sus respectivas respuestas*, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente impreso y en formato digitalizado. *El Examen profesional versará sobre una selección de esos reactivos.*

ARTÍCULO 364.- El examen consta de dos etapas, escrita y oral que tendrá un valor equivalente al cincuenta por ciento, cada una.

ARTÍCULO 365.- Las etapas de examen oral y escrito deberán realizarse de forma individual; para la etapa de examen escrito podrá constituirse un grupo, donde cada participante presente su propio examen, en presencia de dos aplicadores calificados al efecto y designados por la Institución. El Supervisor Escolar podrá estar presente en esta etapa.

ARTÍCULO 366.- El examen oral será individual y ante un jurado integrado de conformidad con el **artículo 326** referente a la obtención del título profesional.

ARTÍCULO 367.- Evaluados los exámenes escrito y oral, se emitirá el acta de examen profesional correspondiente.

ARTÍCULO 368.- El **Corporativo Palafoxiano** deberá conservar los exámenes escritos dentro del expediente escolar del educando, mínimo cinco años.

CAPÍTULO V. -DEL PROCESO Y JURADO

ARTÍCULO 369.- El educando podrá contar con un Asesor el cual será designado por la Institución y deberá entregar su investigación por escrito en original y copia, en caso de haber observaciones se devolverá al educando para que realice correcciones antes del día del examen.

ARTÍCULO 370.- El área de Titulación en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, señalará la fecha y el día para que el educando presente su examen profesional, mismo que se realizará frente a un jurado designado.

ARTÍCULO 371.- El jurado se integrará por un *Presidente, un Secretario y un Vocal*, para la obtención de Título Profesional (el vocal es el asesor de tesis y los otros dos sinodales, uno lo elige el alumno y otro la institución así como su cargo), mientras que para *Maestría*, serán *tres vocales*; y en ambos casos, *un suplente y un representante de la Secretaría*.

ARTÍCULO 372.- Los miembros del jurado deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener el grado académico correspondiente.
- II. Preferentemente tener una relación laboral vigente con la institución.
- III. Tener experiencia laboral en el área respectiva.

ARTÍCULO 373.- El día del examen profesional el jurado deberá portar vestimenta formal.

ARTÍCULO 374.- El jurado deberá presentarse 15 minutos antes de la fecha y hora acordada.

ARTÍCULO 375.- El Jurado estará integrado por sinodales y en caso de ausencia del Presidente del Jurado, éste será suplido por el Secretario; y éste a su vez, por el primer vocal. La ausencia de un vocal será cubierta por el suplente.

ARTÍCULO 376.- Todos los miembros del jurado deberán hacer preguntas al sustentante de acuerdo al tema desarrollado, sin excepción.

ARTÍCULO 377.- Será decisión del educando si se realiza el examen en público o en privado, y tendrá de 20 a 40 minutos para exponer su trabajo.

ARTÍCULO 378.- El examen profesional público es el que se hace en forma abierta, es decir, con la asistencia de público.

ARTÍCULO 379.- El examen profesional privado es el que se lleva a cabo con la participación de los miembros del Jurado y el sustentante.

ARTÍCULO 380.- El jurado tendrá de 20 a 40 minutos para realizar el interrogatorio y será el Presidente del Jurado el encargado de leer el fallo del examen; una vez leído el fallo del examen, en caso de que el educando sea aprobado, se realiza la toma de protesta y juramento de ley.

ARTÍCULO 381.- EL acta de examen profesional deberá estar firmada por:

- I. El Supervisor Escolar;
- II. La Autoridad Educativa;
- III. El responsable de Servicios Escolares de la Institución;
- IV. Los Integrantes del Jurado;
- V. El sustentante.

ARTÍCULO 382.- En caso de que se suspenda el examen profesional se le dará al educando tres meses, tiempo en el cual deberá prepararse. Dicho acontecimiento se hará de conocimiento a la SEP federal mediante escrito, durante los 5 días hábiles siguientes a la suspensión del acto.

ARTÍCULO 383.- Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los siguientes criterios:

- I. Aprobación por unanimidad con mención honorífica.
- II. Aprobación por unanimidad.
- III. Aprobación por mayoría.
- IV. No aprobación.

ARTÍCULO 384.- A juicio del jurado, se otorgará *mención honorífica*, cuando el sustentante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Promedio mínimo de 9.5;
- II. Haber realizado sus *estudios sin interrupciones*;
- III. Haber realizado un trabajo de *investigación excelente*; y
- IV. Haber sustentado su *examen oral de manera excelente*.

ARTÍCULO 385.- A juicio del jurado se otorgará un reconocimiento especial a los educandos que realicen una excelente defensa de su proyecto de investigación.

ARTÍCULO 386.- A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber realizado un trabajo de investigación relevante;
- II. Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

ARTÍCULO 387.- A Juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado;
- II. Haber realizado un trabajo de investigación aceptable;
- III. Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

ARTÍCULO 388.- A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante no haya sido aprobado al menos de dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

ARTÍCULO 389.- Para realizar los trámites podrá ser en cualquier época del año a excepción de los periodos de vacaciones.

ARTÍCULO 390.- El nombre del educando debe aparecer en todos los documentos tal y como está en su acta de nacimiento.

ARTÍCULO 391.- Se deberán observar los demás requisitos que sean solicitados por la SEP.

ARTÍCULO 392.- Para trámites y presentación de documentación, así como cualquier duda con respecto a Examen Profesional y Titulación, se deberán realizar en el área de Titulación de la Institución.

TÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

ARTÍCULO 393.- La autoridad educativa Federal y del Estado a través de la Secretaría de Educación Pública tendrán entre otras atribuciones solicitar a las instituciones educativas lo siguiente:

ARTÍCULO 394.- El Corporativo Palafoxiano bajo la supervisión de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y de su reglamento general, regulará la forma para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo que ofrece.

ARTÍCULO 395.- Instrumentar un sistema accesible a los educandos y profesionales del conocimiento para la presentación y seguimiento de quejas y sugerencias respecto del servicio educativo;

ARTÍCULO 396.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por queja, cualquier tipo de reclamación derivada de la prestación del servicio educativo que ofrece el Corporativo Palafoxiano a la comunidad universitaria, para que las deficiencias sean subsanadas y reparadas mediante actuaciones que procedan.

ARTÍCULO 397.- La queja puede ser presentada por cualquier miembro de la comunidad estudiantil, siempre que se refiera a los servicios que presta el Corporativo Palafoxiano.

ARTÍCULO 398.- Las quejas serán formuladas directamente por las partes interesadas o bien a través de representante legal, o bien acreditando dicha personalidad. Así como también podrá ser presentada de forma individual o grupal, en caso de ser grupal deberán designar a un representante común y en caso de no hacerlo se tomará al primero de los firmantes, con lo cual se entenderán las notificaciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 399.- La queja podrá presentarse de forma personal o bien en la página web. El Corporativo Palafoxiano pondrá a disposición de los interesados los formularios adecuados, así como el área funcional que la represente dicho formato deberá ser requisitado de forma completa, a fin de poder brindar la atención adecuada. No se dará seguimiento a quejas anónimas.

ARTÍCULO 400.- La quejas que se formulen deberán ser por escrito y presentarse en la oficina del Rector, quién la turnará área correspondiente para el seguimiento y atención debiendo notificar al interesado, el resultado que corresponda en el menor tiempo posible sin exceder de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la queja.

TÍTULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 401.- La sanción es la penalización o multa a la que se hace acreedor el educando por incumplimiento del presente reglamento.

ARTÍCULO 402.- La sanción se aplicará de acuerdo a la gravedad de la falta, determinada por el Comisión Administrativa entre las cuales podrá ser:

ARTÍCULO 403.- Las sanciones anteriores se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad legal, que pudieran resultar.

ARTÍCULO 404.- Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta los antecedentes del infractor, las circunstancias en las que se cometió la falta y la gravedad de la misma. Será un agravante la reincidencia o acumulación de faltas.

ARTÍCULO 405.- Ninguna sanción será aplicada sin oír en defensa al interesado. Las sanciones serán impuestas por la Comisión Administrativa.

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES EN GENERAL, INCLUYENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

FRACCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 406.- Es de observancia inexcusable para todas las instituciones educativas oficiales y particulares incorporadas al Sistema Educativo el Acuerdo que emite el Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y Sanción, por hechos de Hostigamiento Sexual, Abuso Sexual, Discriminación, Acoso, Maltrato y Violencia en contra de Niñas, Adolescentes y Mujeres de Instituciones Educativas Oficiales y Particulares y están dirigidos a todas las personas que conforman la comunidad escolar y aplicables a educandos de las citadas instituciones educativas, con el objetivo de prevenir, detectar, atender y en su caso sancionar a través de la autoridad competente las situaciones de violencia suscitadas en el ámbito educativo en contra de niñas, adolescentes y mujeres, mediante la aplicación de acciones y directrices que garanticen la protección de sus derechos fundamentales.

FRACCIÓN II PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 407.- El procedimiento de atención y seguimiento de casos, en materia del presente Protocolo, se debe guiar por los siguientes principios: Respeto a la dignidad, debida diligencia, confidencialidad y accesibilidad.

FRACCIÓN III DE LA PREVENCIÓN

ARTÍCULO 408.- El **Corporativo Palafoxiano** tiene el compromiso de garantizar un entorno seguro dentro de los espacios educativos, mediante el desarrollo de valores, actitudes y comportamientos que rechacen la violencia y prevengan conflictos, propiciando una convivencia armónica y el impulso integral de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 409.- Todo mecanismo de prevención que se efectúe en el **Corporativo Palafoxiano** deberá estar encaminado a facilitar que las mujeres se empoderen y sean capaces de tomar decisiones con respecto a sus proyectos de vida de manera consciente, libre y autónoma; adquieran valores y principios mediante la práctica y se involucren en la realidad social que les rodea, bajo los principios de una sana convivencia escolar y una cultura de paz con perspectiva de género.

ARTÍCULO 410.- El Corporativo Palafoxiano realizará acciones de prevención para; **a.** Reforzar la formación de valores como: responsabilidad, justicia, libertad, honestidad, humildad, unidad, respeto, sororidad, solidaridad, compromiso, igualdad, equidad, amor, paz, tolerancia, lealtad, entre otros. **b.** Cuestionar antivalores como: deshonestidad, injusticia, intolerancia, violencia, indiferencia, egoísmo, etnocentrismo, envidia, conformismo, entre otros. **c.** Desarrollar estrategias que permitan mejorar la convivencia armónica y la garantía de los derechos humanos. **d.** Promover y fortalecer la cultura de respeto a la diversidad y la no violencia, mediante el dialogo, la cooperación y la participación de la comunidad educativa en todos los niveles. **e.** Fortalecer estrategias de coeducación en el salón de clases y en la institución, que implique que la formación y educación se imparten en condiciones de equidad e igualdad. **f.** Propiciar la identificación, el reconocimiento y el manejo de emociones, así como la forma de expresarlas asertivamente. **g.** Apoyar a que cada niña, adolescente o mujer identifique las influencias familiares y sociales que han marcado su vida y que influyen su forma de ser. **h.** Promover la reflexión, el intercambio de opiniones, en el salón de clases y en la institución, que implique que la formación y educación se imparten en condiciones y argumentación como defensa de criterios, comprensión y respeto de los puntos de vista de cada persona. **i.** Promover la corresponsabilidad con madres, padres de familia, tutoras, tutores, y custodios en el seguimiento del desarrollo académico y actividades que ejecuta la institución educativa. **j.** Fortalecer las capacidades y vínculos afectivos con madres o padres de familia, tutoras o tutores, considerando a estos como uno de los pilares de la educación y de la trasmisión de valores. **k.** Desarrollar proyectos de prevención de la violencia, dirigidos a toda la comunidad escolar, tomando en consideración la edad y las necesidades situacionales. **l.** Observar y estar alerta ante cualquier cambio de conducta de niñas, adolescentes y mujeres dentro y fuera del aula o cualquier indicador asociado a la posibilidad de violencia. **m.** Mantener estrecha supervisión sobre la forma en que se relaciona el personal adscrito a la Secretaría con niñas, adolescentes y mujeres. **n.** Identificar e implementar estrategias de protección en la institución educativa a fin de prevenir hechos de hostigamiento sexual, abuso sexual, discriminación, acoso, maltrato y violencia en contra de niñas, adolescentes y mujeres. **o.** Conocer los lineamientos o disposiciones normativas que regulen la protección de los derechos de niñas, adolescentes y mujeres que garantizan una vida libre de violencia. **p.** Orientar y concientizar sobre el uso de tecnologías de la información (celulares, computadoras, tabletas, correos electrónicos, redes sociales, etc.), de forma responsable, a fin de evitar que su uso vulnere su integridad y la de otras personas, considerando la edad y las necesidades situacionales. **q.** Recibir orientación por parte de personal especializado para cada tema que sea abordado.

CAPITULO II DE LAS FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

ARTÍCULO 411.- Del procedimiento para su atención y medidas disciplinarias.

CAPITULO III DE LAS FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 412.- Del procedimiento para su atención y medidas disciplinarias.

CAPITULO IV DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES POR POSIBLES HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

ARTÍCULO 413.- Prever que el particular debe realizar las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el proceso para dar aviso a la Autoridad Educativa.

ARTÍCULO 414.- Prever que el particular debe realizar las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el proceso para dar aviso a la Autoridad Educativa.

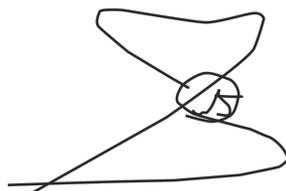
El Corporativo Palafoxiano denunciará a quien ha cometido un hecho probablemente constitutivo de un delito y está obligado a denunciarlo ante el Ministerio Público y en caso de urgencia ante cualquier agente de la Policía.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Este reglamento entrará en vigor una vez que esta Autoridad Educativa emita su documento de autorización, con revisión periódica para su actualización y adaptación según convenga.

SEGUNDO: Los aspectos que no contenga el presente reglamento serán estudiados por las instancias correspondientes.

TERCERO: La difusión de este reglamento general será a través del correo, las tecnologías de la información y comunicación, pudiendo ser en plataforma, sitio web, correo institucional, aplicaciones móviles, o cualquier otro medio que la institución considere conveniente.



CORPORATIVO PALAFOXIANO
MTRO. JOSÉ EMILIANO ANDRÉS MONTES BECERRA
RECTOR



