



**UNIVERSIDAD** *itec*  
Estudio con Calidad y Humanismo

# **REGLAMENTO GENERAL**

**Enero 2026**

Contenido

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO I .....</b>	<b>7</b>
<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO II .....</b>	<b>8</b>
<b>AUTORIDADES .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>9</b>
<b>DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>9</b>
<b>DE LA DIRECCIÓN UNIVERSIDAD ITEC .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>9</b>
<b>DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>9</b>
<b>DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>10</b>
<b>DE LAS COORDINACIONES DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>10</b>
<b>DE CONTROL ESCOLAR .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>10</b>
<b>DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CAJA .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO IX .....</b>	<b>10</b>
<b>DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y PROMOCIÓN .....</b>	<b>10</b>

<b>CAPÍTULO X.....</b>	<b>11</b>
DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO.....	11
<b>TÍTULO III .....</b>	<b>11</b>
DEL USO DE INSTALACIONES, RECURSOS Y MATERIALES INSTITUCIONALES.....	11
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>11</b>
DE LA BIBLIOTECA .....	11
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>12</b>
DEL CENTRO DE CÓMPUTO .....	12
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>13</b>
DE LOS LABORATORIOS Y AUDITORIO .....	13
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>13</b>
DE LAS AULAS Y DEMÁS INSTALACIONES .....	13
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>14</b>
DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES.....	14
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>14</b>
DE LAS BECAS Y RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES SOBRESALIENTES .....	14
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>15</b>
DEL SERVICIO SOCIAL EN LICENCIATURA .....	15
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>18</b>
DE LAS PRÁCTICAS .....	18
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>20</b>
DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS .....	20
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>21</b>

<b>DE LA TITULACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE BACHILLERATO LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO .....</b>	<b>21</b>
<b><i>CAPÍTULO VI</i>.....</b>	<b>29</b>
<b>DE LA EDUCACIÓN CONTINUA.....</b>	<b>29</b>
<b><i>TÍTULO V</i> .....</b>	<b>29</b>
<b>ESTUDIANTES.....</b>	<b>29</b>
<b><i>CAPÍTULO II</i>.....</b>	<b>32</b>
<b>DE LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL.....</b>	<b>32</b>
<b><i>CAPÍTULO III</i>.....</b>	<b>33</b>
<b>DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>33</b>
<b><i>CAPÍTULO IV</i>.....</b>	<b>34</b>
<b>DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>34</b>
<b><i>CAPÍTULO V</i>.....</b>	<b>35</b>
<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y GARANTÍAS DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>35</b>
<b><i>TÍTULO VI</i> .....</b>	<b>37</b>
<b>DOCENTES .....</b>	<b>37</b>
<b><i>CAPÍTULO I</i>.....</b>	<b>37</b>
<b>DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>37</b>
<b><i>CAPÍTULO II</i>.....</b>	<b>38</b>
<b>DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE.....</b>	<b>38</b>
<b><i>CAPÍTULO III</i>.....</b>	<b>39</b>
<b>DE LOS RECONOCIMIENTOS Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE.....</b>	<b>39</b>
<b><i>CAPÍTULO IV</i>.....</b>	<b>40</b>

DE LA EVALUACIÓN DOCENTE Y DEL APRENDIZAJE.....	40
<b>TÍTULO VII</b> .....	<b>41</b>
DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.....	41
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>42</b>
DE LA EVALUACIÓN INTERNA.....	42
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>42</b>
DE LA EVALUACIÓN EXTERNA .....	42

## **PRESENTACIÓN**

La **UNIVERSIDAD ITEC** se caracteriza por tener un ambiente cálido, de respeto, confianza y sana convivencia, considerando a cada uno de los miembros de esta comunidad como personas íntegras y libres de expresar las diferencias, en igualdad de derechos para mujeres y hombres.

Este Reglamento tiene como finalidad establecer una guía de comportamiento básico entre todos los miembros que permitan establecer relaciones personales armónicas favoreciendo la construcción de una comunidad educativa de calidad, desde el conocimiento de la misión y filosofía, hasta el desempeño al interior de las aulas.

Tiene como punto de partida la consideración de valores que son básicos en la visión humanista. La redacción del reglamento incluye a toda la comunidad; ya que todos somos corresponsables de velar por el buen ambiente de nuestra Universidad; sin embargo, las consecuencias del incumplimiento se abordan de manera individual.

Al actuar de manera congruente con este Reglamento Escolar, estaremos modelando y desarrollando en la comunidad educativa competencias para el uso de su libertad, su responsabilidad con respecto a sí mismo y hacia todas las personas con las que convive y solidaridad y respeto a su entorno cultural y social.

## **CAPÍTULO I**

### **TÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

##### **NATURALEZA Y FINES**

**Artículo 1º.** El presente reglamento institucional se emite en cumplimiento con lo establecido en la normatividad de la Secretaría de Educación Pública SEP con el objetivo de conducir las acciones académicas y administrativas de la Universidad ITEC.

**Artículo 2º.** Las Licenciaturas del Área de la Salud que imparte la Universidad ITEC deberán cursarse en un periodo mínimo de cuatro años equivalentes a ocho semestres, conforme a lo establecido en los planes y programas de estudio autorizados y a la normatividad aplicable emitida por la autoridad educativa competente.

En ningún caso podrán reducirse los tiempos mínimos de formación académica establecidos para dichos programas.

**Artículo 3º.** La Misión de la Universidad ITEC es:

Somos una institución que ofrece servicios educativos con principios pedagógicos sustentados en el aprendizaje centrado en el estudiante, promoviendo una formación basada en el esfuerzo, la dedicación y con espíritu de superación, buscando permanentemente elevar la calidad académica, adecuando los procesos educativos a las necesidades sociales y aprovechando eficientemente nuestros recursos para generar seres con sentido humano.

**Artículo 4º:** La Visión de la Universidad ITEC es:

Al 2030 somos una Universidad reconocida por la calidad de sus programas académicos y su compromiso en la formación integral de sus estudiantes, generando valor agregado a través de un modelo educativo innovador que impacta positivamente en la sociedad.

**Artículo 5º.** Universidad ITEC tiene como valores institucionales los siguientes:

Responsabilidad: Asumir el compromiso de tomar decisiones con madurez y reflexión previa ante cualquier actividad realizada dentro y fuera de la Universidad.

Respeto: Comprender y aceptar diferentes ideas, personas y situaciones que caracterizan a la sociedad actual.

Solidaridad: Brindar apoyo a las personas que necesiten de ayuda.

Colaboración: Ser partícipe en las actividades que corresponden para el logro de objetivos comunes.

Equidad: Ser imparcial en la toma de decisiones en beneficio de las personas. Honestidad: Ser coherente entre la exposición de ideas y las acciones realizadas. Lealtad: Actuar bajo los principios y valores institucionales.

Tolerancia: Admitir y respetar la diversidad de ideas y características de las personas.

## **TÍTULO II**

### **AUTORIDADES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**Artículo 6º.** La estructura organizacional de la Universidad ITEC se integra por:

- Consejo de Administración
- Dirección General
- Subdirección Académica
- Coordinación de Bachillerato
- Coordinación de Práctica Clínica
- Coordinación de Servicio Social
- Coordinación de la Licenciatura en Enfermería
- Coordinación de la Licenciatura en Radiología e Imagenología
- Coordinación de la Licenciatura en Ciencias de la Educación
- Coordinación de la Licenciatura en Derecho
- Coordinación de la Licenciatura en Contaduría
- Coordinación de la Licenciatura en Lenguas Extranjeras
- Coordinación de la Licenciatura en Tecnologías de la Información y la Comunicación
- Coordinación de las Especialidades en Enfermería
- Coordinación de la Maestría en Educación
- Coordinación del Doctorado en Educación
- Subdirección Administrativa
- Departamento de Control Escolar
- Departamento de Contabilidad y Caja
- Departamento de Vinculación y Promoción
- Departamento de Servicios de Apoyo
- Departamento de Servicios Escolares
- Intendencia y Mantenimiento

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 7º** El Consejo de Administración es el máximo grupo directivo que lidera a la Universidad ITEC. Está constituido por los responsables que ha seleccionado la asamblea general de accionistas, actuando con lo establecido en los estatutos de la organización

## **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN UNIVERSIDAD ITEC**

**Artículo 8º.** La Dirección es la autoridad Universidad ITEC responsable de la toma de decisiones para el beneficio institucional; es quien se encarga de ser el representante oficial tanto de forma interna como externa. El director es el único funcionario que es el responsable de autorizar la documentación oficial de la Universidad por medio de su firma y el sello institucional.

## **CAPÍTULO IV DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 9º.** La Subdirección Administrativa es la autoridad institucional responsable de llevar a cabo actividades correspondientes a la administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de servicios de apoyo, dando cumplimiento a los establecido en este reglamento institucional para beneficio de la Universidad ITEC.

**Artículo 10º.** El director será el encargado del nombramiento del subdirector administrativo.

**Artículo 11º.** La Subdirección Administrativa cuenta con los departamentos de:

- a) Control escolar.
- b) Contabilidad y Caja.
- c) Vinculación y Promoción.
- d) Servicios de apoyo.
- e) Servicios Escolares.
- f) Intendencia y Mantenimiento.

## **CAPÍTULO V DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 12º.** La Subdirección Académica es la autoridad institucional responsable de llevar a cabo actividades que permitan el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la organización y colaboración de los principales actores educativos como los son: estudiantes, académicos, administrativos y servicios de apoyo, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en planes y programas de estudios, así como del presente reglamento institucional.

**Artículo 13º.** El director será el encargado del nombramiento del subdirector académico.

**Artículo 14º.** La Subdirección Académica se estructura por las coordinaciones de los programas educativos tal como se especifica a continuación:

- Coordinación de Bachillerato

- Coordinación de la Licenciatura en Enfermería
- Coordinación de la Licenciatura en Radiología e Imagenología
- Coordinación de la Licenciatura en Ciencias de la Educación
- Coordinación de la Licenciatura en Derecho
- Coordinación de la Licenciatura en Contaduría
- Coordinación de la Licenciatura en Lenguas Extranjeras
- Coordinación de la Licenciatura en Tecnologías de la Información y la Comunicación
- Coordinación de las Especialidades en Enfermería
- Coordinación de la Maestría en Educación
- Coordinación del Doctorado en Educación

## **CAPÍTULO VI DE LAS COORDINACIONES DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS**

**Artículo 15°.** Los coordinadores de los diversos programas académicos de la Universidad serán nombrados y removidos por el director libremente y son los responsables de conducir los procesos académicos y administrativos al interior de cada programa.

## **CAPÍTULO VII DE CONTROL ESCOLAR**

**Artículo 16°.** Control Escolar es el departamento de la Universidad ITEC encargado de llevar a cabo los procesos administrativos referentes a la trayectoria académica de los estudiantes tales como la admisión, permanencia y egreso.

**Artículo 17°.** El responsable del departamento de Control Escolar es el único funcionario capacitado legalmente además del director o en su caso sus delegados para firmar constancias de estudios y de calificaciones.

## **CAPÍTULO VIII DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CAJA**

**Artículo 18°.** El Departamento de Contabilidad y Caja es el encargado de tener un registro y control de la situación financiera en general de la Universidad ITEC.

## **CAPÍTULO IX DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y PROMOCIÓN**

**Artículo 19°.** El departamento de Vinculación y Promoción es el responsable de difundir información dentro y fuera de la Universidad, así como de ser un vínculo entre la Universidad e Instituciones tanto públicas como privadas.

## **CAPÍTULO X DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO**

**Artículo 20°.** El departamento de servicios de apoyo será el responsable del control y registro del uso de Laboratorios, Auditorio, Aula de Cómputo, así como de estar al pendiente de las necesidades de Biblioteca y Servicios Generales.

## **TITULO III DEL USO DE INSTALACIONES, RECURSOS Y MATERIALES INSTITUCIONALES CAPÍTULO I**

**Artículo 21°.** Todos los actores educativos tienen derecho a utilizar de las instalaciones, recursos y materiales institucionales con un fin académico, deportivo o cultural respetando el presente reglamento institucional, así como:

- a) Respeto del periodo de solicitud de instalaciones, recursos y materiales institucionales.
- b) Hacer uso de instalaciones, recursos y materiales institucionales en buen estado.

**Artículo 22°.** Es obligación de todos los actores educativos cuidar y responsabilizarse del buen uso de las instalaciones, recursos y materiales institucionales, así como

- a) Respetar el presente reglamento institucional.
- b) Presentar su credencial de estudiante como identificación oficial cuando se solicite por un responsable del área.
- c) Dejar credencial de estudiante como garantía para la solicitud de préstamo interno de material bibliográfico y/o equipo.
- d) Hacer uso debido de las instalaciones, recursos y materiales institucionales.
- e) Realizar el registro ante el responsable correspondiente para solicitud de instalaciones, recursos y materiales institucionales.
- f) Guardar silencio en las instalaciones cuando se solicite.
- g) Seguir las medidas de seguridad para el uso de laboratorios y otros espacios.

## **CAPÍTULO II DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 23°.** El material que reciba la Biblioteca formará parte del patrimonio institucional, por lo que los préstamos de dicho material serán bajo los lineamientos del presente reglamento institucional.

**Artículo 24°.** Los estudiantes de la Universidad ITEC podrán solicitar el préstamo del material bibliográfico de manera interna o externa.

**Artículo 25°.** Se entiende como préstamo interno a la solicitud del material bibliográfico para el uso dentro de la biblioteca.

**Artículo 26°** Se entiende como préstamo externo a la solicitud del material bibliográfico para el uso fuera de la Universidad ITEC, teniendo como máximo de 3 días hábiles para regresarlo a la Biblioteca.

**Artículo 27°.** Para la solicitud del material bibliográfico, como préstamo interno el estudiante debe registrar su solicitud con el responsable de la Biblioteca, así como dejar como garantía su credencial del estudiante.

**Artículo 28°.** Para la solicitud del material bibliográfico, como préstamo externo el estudiante debe presentar su credencial de estudiante y registrar su solicitud con el responsable de la Biblioteca.

**Artículo 29°.** El estudiante se hará acreedor de una sanción si:

- a) No regresa el material bibliográfico en el periodo acordado.
- b) Devuelve el material bibliográfico en mal estado.
- c) No respeta el presente reglamento institucional.

**Artículo 30°.** Las sanciones se impondrán en función de la gravedad de la falta, y podrán consistir en:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Amonestación económica, equivalente al daño.
- c) Suspensión de admisión a la biblioteca.
- d) Baja temporal o definitiva.

### **CAPÍTULO III DEL CENTRO DE CÓMPUTO**

**Artículo 31°.** El centro de cómputo es un espacio institucional en donde se les facilita equipos de cómputo a los estudiantes y docentes con fines académicos.

**Artículo 32°.** La comunidad estudiantil tiene derecho a hacer uso del centro de cómputo por el periodo acordado con el responsable del área.

**Artículo 33°.** Para solicitud del equipo de cómputo el estudiante debe presentar su credencial de estudiante y registrar su solicitud con el responsable del centro de cómputo.

**Artículo 34°.** El estudiante se hará acreedor de una sanción si:

- a) No respeta el periodo acordado del uso del equipo de cómputo.
- b) Daña el equipo de cómputo.
- c) No respeta el presente reglamento institucional.

**Artículo 35°.** Las sanciones se impondrán en función de la gravedad de la falta, y podrán consistir en:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Amonestación económica, equivalente al daño.
- c) Suspensión de admisión al centro de cómputo.
- d) Baja temporal o definitiva.

## **CAPÍTULO IV DE LOS LABORATORIOS Y AUDITORIO**

**Artículo 36°.** Los laboratorios de la Universidad ITEC son espacios en donde los estudiantes realizan prácticas simuladas acordes a los conocimientos a desarrollar establecidos en los planes y programas del programa educativo correspondiente.

**Artículo 37°.** Los laboratorios deberán ser solicitados con anticipación al día y la hora de su uso, haciendo responsable de los incidentes ocasionados a la persona registrada.

**Artículo 38°.** El auditorio es un espacio institucional que puede ser utilizado por los actores educativos con finalidades académicas, culturales y deportivas, el cual para ser solicitado es necesario la existencia de un responsable que realice el registro de solicitud con una identificación oficial, dicha solicitud deberá ser realizada con anticipación al día y la hora de su uso, haciendo responsable de los incidentes ocasionados a la persona registrada.

**Artículo 39°.** El responsable que solicitó el uso de laboratorios y/o auditorio se hará acreedor de una sanción si:

- a) Extiende el periodo acordado del uso de laboratorios, recursos y materiales.
- b) Devuelve el material de laboratorio en mal estado.
- c) No respeta el presente reglamento institucional.

**Artículo 40°.** Las sanciones se impondrán en función de la gravedad de la falta, y podrán consistir en:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Amonestación económica, equivalente al daño.
- c) Suspensión de admisión al laboratorio y/o auditorio.

## **CAPÍTULO V DE LAS AULAS Y DEMÁS INSTALACIONES**

**Artículo 41°.** Las aulas de la Universidad ITEC son espacios en donde los estudiantes y docentes realizan actividades académicas o culturales para desarrollar las competencias establecidas en los respectivos planes y programas de estudios.

**Artículo 42°.** Los horarios del uso de aulas serán previamente establecidos según la programación de carga horaria en coordinación con la Subdirección Académica y Administrativa.

**Artículo 43°.** La solicitud de un cambio de horario diferente al previamente establecido será directamente a la Subdirección Académica.

**Artículo 44°.** Las demás instalaciones como patios, canchas, áreas verdes, recepción, pasillos, lonchería y estacionamiento deberán ser cuidadas por todos los actores educativos, así como hacerse responsables de los daños realizados.

**Artículo 45°.** El responsable que solicitó el uso de aulas y demás instalaciones se hará acreedor de una sanción si:

- a) Extiende el periodo acordado del uso de aulas y demás instalaciones, así como de recursos y materiales.
- b) Hace daños a aulas y demás instalaciones, así como de recursos y materiales.
- c) No respeta el presente reglamento institucional.

**Artículo 46°.** Las sanciones se impondrán en función de la gravedad de la falta, y podrán consistir en:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Amonestación económica, equivalente al daño.
- c) Suspensión de la Universidad.

## **TÍTULO IV**

### **DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS BECAS Y RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES SOBRESALIENTES**

**Artículo 47°.** La beca es el estímulo que entrega la Universidad ITEC a sus estudiantes con el fin de apoyar y promover sus estudios.

**Artículo 48°.** La Universidad ITEC otorgará becas de hasta el 50% de descuento en pagos de colegiatura mensual a los estudiantes que realicen los trámites correspondientes durante las fechas establecidas y cumplan con los requisitos y reglamentos establecidos para mantenerla.

**Artículo 49°.** La Universidad ITEC otorgará becas a por lo menos el cinco por ciento (5%) del total de su matrícula inscrita, en cumplimiento de la normatividad emitida por la Secretaría de Educación Pública para las instituciones particulares de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios.

**Artículo 50°.** El Comité de Becas deberá difundir los requisitos para la realizar los respectivos procedimientos de solicitud de becas, teniendo como requisitos básicos:

1. Formato de Solicitud de Becas
2. Constancia que acredite el promedio requerido.
3. No contar con otro tipo de beca institucional.

**Artículo 51°.** La Universidad ITEC tiene los siguientes tipos de becas:

- a) Beca de Aprovechamiento
- b) Beca de Excelencia
- c) Beca de Convenio
- d) Beca por actividades de Investigación

**Artículo 52°.** La Beca de Aprovechamiento es el apoyo económico que brinda la Universidad ITEC, que consiste en otorgarla a aquellos estudiantes con un promedio mínimo de 9.5 en su trayectoria escolar.

**Artículo 53°.** La Beca de Excelencia es el apoyo económico que brinda la Universidad ITEC, que consiste en otorgarla a aquellos estudiantes con un promedio de 10 en su trayectoria escolar.

**Artículo 54°.** La Beca por Convenio es el apoyo económico que brinda la Universidad ITEC, que consiste en otorgarla a aquellos estudiantes que pertenecen a alguna institución con quien se tenga convenio de colaboración.

**Artículo 55°.** La Beca por actividades de Investigación es el apoyo económico que brinda la Universidad ITEC, que consiste en otorgarla a aquellos estudiantes que participan en investigaciones realizadas por el Comité de Investigación.

**Artículo 56°.** Una vez recibidas las solicitudes de beca para determinar el número de beneficiarios y el nombre de los aceptados se someterá a discusión y aprobación en el Comité de Becas

**Artículo 57°.** La duración de la beca tendrá una vigencia de un período escolar, pasado este tiempo el estudiante tendrá que hacer nuevamente su solicitud, de acuerdo con la convocatoria respectiva.

## **CAPÍTULO II DEL SERVICIO SOCIAL EN LICENCIATURA**

**Artículo 58°.** El servicio social es una actividad temporal que se realiza únicamente en instituciones públicas en la que los estudiantes de la Universidad ITEC aplican sus conocimientos, habilidades y aptitudes con el objetivo de prestar su servicio a la sociedad como un acto de reciprocidad, solidaridad y compromiso hacia la misma, por lo que las actividades realizadas durante este periodo no podrán emplearse para cubrir con necesidades de tipo laboral o institucional, de acuerdo a lo establecido en la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud, esta última para programas relacionados con las Ciencias de la Salud.

**Artículo 59°.** El servicio social es de carácter obligatorio, puesto que es un requisito para el otorgamiento del Título del programa educativo al que corresponde el estudiante.

**Artículo 60°.** Para realizar los trámites de solicitud del servicio social el estudiante deberá contar con un mínimo del **70%** de los créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente en las Licenciaturas del área de Ciencias Sociales y Humanidades. Los estudiantes de las Licenciaturas del área de Ciencias de la Salud lo realizarán hasta concluir el **100%** créditos del plan de estudios, así como entregar al Coordinador de Servicio Social los siguientes requisitos:

- a) Formato de solicitud de registro del Servicio Social.
- b) Historial académico que acredite 70% de los créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente o la obtención de la totalidad de los créditos del programa.

- c) Identificación Oficial.
- d) Recibo de pago correspondiente al trámite.
- e) Hacer los trámites correspondientes para la selección de adscripción.

**Artículo 61°.** En las Licenciaturas del Área de la Salud, el Servicio Social deberá realizarse únicamente una vez concluido el cien por ciento (100%) de los créditos del plan de estudios correspondiente, con una duración mínima de un año continuo, conforme a la normatividad aplicable de las autoridades educativas y de salud.

**Artículo 62°.** El estudiante, al convertirse en un prestador de servicio social, tiene los siguientes derechos:

- a) Ser tratado con respeto por sus superiores, iguales y subalternos, así como ser escuchado por las autoridades respectivas.
- b) Contar, al inicio del Servicio Social, con una capacitación adecuada por parte del responsable del programa.
- c) Recibir una identificación oficial por parte de la Universidad ITEC que lo avale como prestador de servicio social.
- d) Tener un horario disponible para alimentarse durante su servicio, establecido por la Universidad ITEC.
- e) Ser supervisado y asesorado por parte de un docente de acuerdo con el programa y ciclo educativos.
- f) Tener dos periodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, los cuales se otorgarán de acuerdo con el calendario aprobado por las autoridades respectivas.
- g) Obtener una licencia por gravidez, con una duración de 90 días naturales, un mes antes y dos después del parto.
- h) Justificar ausencia por motivos de salud
- i) Recibir, por parte de la dependencia receptora, los recursos necesarios para el óptimo desempeño de la actividad de Servicio Social, incluyendo la transportación cuando las actividades del servicio así lo requieran.
- j) Recibir asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos de la Universidad ITEC de salud a la cual estén adscritos o sean derechohabientes, en situaciones de urgencia.
- k) Obtener permisos autorizados por escrito para realizar trámites académico administrativo.
- l) Contar con un oficio por parte de la Universidad ITEC de salud a la que estuvo adscrito, por el periodo en el cual prestó su servicio social.
- m) Recibir el resultado de las evaluaciones aplicadas.

**Artículo 63°.** El estudiante, al convertirse en un prestador de servicio social, tiene las siguientes obligaciones:

- a) Respetar el presente reglamento, así como de la Universidad ITEC donde realiza el servicio social.
- b) Ser responsable, respetuoso, comprometido con las Instituciones tanto educativa pública o privada en la cual realiza servicio social, así como con sus compañeros, autoridades, pacientes y familiares.
- c) Realizar el Servicio Social en un mínimo de seis meses continuos, un máximo de dos años, cubriendo como mínimo 480 horas, en el caso de programas educativos del área de la salud su servicio social es mínimo de un año.
- d) Asistir puntualmente a un mínimo de 90% a las actividades correspondientes al servicio social.
- e) Cuidar del material y recursos brindados por las Instituciones.
- f) Comunicar por escrito a la autoridad correspondiente cualquier irregularidad durante su prestación de servicio social.
- g) Elaborar la evidencia de estadía del servicio social que se le solicite.
- h) Realizar personalmente los trámites de solicitud y liberación de servicio social.

**Artículo 64°.** El prestador del Servicio Social podrá ser sancionado al:

- a) Realizar acciones que incumplan con el presente reglamento, así como el de la Universidad ITEC donde realice su servicio social.
- b) Iniciar su Servicio Social sin haber hecho los trámites correspondientes.
- c) Realizar actividades que infrinjan el orden común y que constituyan un delito.
- d) Abandonar en forma definitiva la prestación del Servicio Social.

**Artículo 65°.** Depende de la gravedad de las faltas mencionadas en el Artículo 64, el prestador del servicio social puede hacerse acreedor de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito, con la posibilidad de ampliación del tiempo de prestación del Servicio Social.
- c) Invalidación del Servicio Social.
- d) Reubicación de la plaza, considerando el tiempo transcurrido.
- e) Reubicación de la plaza, sin considerar el tiempo transcurrido.
- f) Baja definitiva sin suspensión.
- g) Baja definitiva con suspensión de un año.

**Artículo 66°.** Los docentes y/o instructores responsables del Servicio Social tiene como funciones:

- a) Orientar a los Estudiantes sobre el proceso de solicitud y trámite de Prácticas Profesionales y Servicio Social.
- b) Orientar a los Estudiantes sobre solicitud, trámite y liberación de Prácticas Profesionales y Servicio Social.
- c) Llevar un registro de la actividad del Estudiante durante su estadía de Prácticas Profesionales o Servicio Social.
- d) Acreditar Servicio Social y Prácticas Profesionales y reportar a la Coordinación de la Licenciatura correspondiente.

**Artículo 67°.** Se entregará a la Coordinación de Servicio Social los siguientes requisitos para liberar el servicio social:

- a) Carta de Terminación de Servicio Social expedida por la Universidad ITEC en la que se realizó la prestación de servicio social.
- b) Oficio de acreditación del docente y/o instructor responsable del servicio social.
- c) Copia de la evidencia final de estadía en el Servicio Social.
- d) Original y copia de la Constancia de Asignación.
- e) Pagos correspondientes al trámite.

### **CAPÍTULO III DE LAS PRÁCTICAS**

**Artículo 68°.** Las prácticas son las actividades en las que el estudiante pone en acción sus conocimientos, habilidades y actitudes ante situaciones problemáticas reales por un periodo temporal en una institución, ya sea pública o privada con la que la Universidad ITEC tenga un acuerdo o convenio.

**Artículo 69°.** Las prácticas son de carácter obligatorio, puesto que es un requisito para el otorgamiento del Título del programa educativo al que corresponde el estudiante.

**Artículo 70°.** Los requisitos que el estudiante debe entregar al Coordinador Académico para solicitar la realización de sus prácticas son:

- a) Formato de solicitud de registro de prácticas.
- b) Historial académico que acredite 30% de los créditos establecidos en el plan de estudios o bien según lo establecido en cada plan de estudios.
- c) Identificación Oficial.
- d) Recibo de pago correspondiente al trámite.
- e) Hacer los trámites correspondientes para su adscripción.

**Artículo 71°.** El estudiante que realiza prácticas tiene los siguientes derechos:

- a) Ser tratado con respeto por sus superiores e iguales, así como ser escuchado por las autoridades respectivas.

- b) Recibir una identificación oficial por parte de la Universidad ITEC que lo avale como practicante.
- c) Realizar actividades acordes a su preparación profesional.
- d) Tener un horario disponible para alimentarse durante sus prácticas, establecido por la Universidad ITEC.
- e) Ser supervisado y asesorado por parte de un docente de acuerdo con el programa y ciclo educativos.
- f) Justificar ausencia por motivos de salud
- g) Recibir, por parte de la dependencia receptora, los recursos necesarios para el óptimo desempeño de la actividad de sus prácticas, incluyendo la transportación cuando las actividades de las prácticas así lo requieran.
- h) Recibir asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos de la Universidad ITEC de salud a la cual estén adscritos o sean derechohabientes, en situaciones de urgencia.
- i) Obtener permisos autorizados por escrito para realizar trámites académicos o de tipo administrativo.
- j) Contar con un oficio por parte de la Universidad ITEC a la que estuvo adscrito, por el periodo en el cual realizó las prácticas.
- k) Recibir el resultado de las evaluaciones aplicadas.

**Artículo 72°.** El estudiante que realiza prácticas tiene las siguientes obligaciones:

- a) Respetar el presente reglamento, así como de la Universidad ITEC donde realiza las Prácticas Profesionales.
- b) Ser responsable, respetuoso, comprometido con las Instituciones tanto educativa como pública o privada en la cual está realizando prácticas profesionales, así como con sus compañeros, autoridades, pacientes y familiares.
- c) Asistir puntualmente a un mínimo de 90% a las actividades correspondientes a las Prácticas Profesionales.
- d) Cuidar del material y recursos brindados por las Instituciones.
- e) Comunicar por escrito a la autoridad correspondiente cualquier irregularidad durante su estadía.
- f) Elaborar la evidencia de estadía del que se le solicite.
- g) Realizar personalmente los trámites de solicitud y liberación de prácticas.

**Artículo 73°.** El estudiante que realiza prácticas podrá ser sancionado al:

- a) Realizar acciones que incumplan con el presente reglamento, así como el de la Universidad ITEC donde realice sus prácticas.
- b) Iniciar sus prácticas sin haber hecho los trámites correspondientes.
- c) Realizar actividades que infrinjan el orden común y que constituyan un delito.
- d) Abandonar en forma definitiva la práctica.

**Artículo 74°.** Depende de la gravedad de las faltas mencionadas en el Artículo 73, el estudiante que realice prácticas y no cumpla el reglamento, puede hacerse acreedor de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito, con la posibilidad de ampliación del tiempo de práctica.
- c) Invalidación de Prácticas.
- d) Reubicación de la plaza, considerando el tiempo transcurrido.
- e) Reubicación de la plaza, sin considerar el tiempo transcurrido.
- f) Baja definitiva sin suspensión.
- g) Baja definitiva con suspensión de un año.

**Artículo 75°.** Los docentes responsables de la práctica tienen como funciones:

- a) Orientar a los estudiantes sobre el proceso de solicitud y trámite de prácticas.
- b) Orientar a los estudiantes sobre solicitud, trámite y liberación de prácticas.
- c) Llevar un registro de la actividad del estudiante durante su estadía de prácticas.
- d) Acreditar prácticas y reportar a la Coordinación de la Licenciatura correspondiente.

**Artículo 76°.** Se entregará a la Coordinación Académica los siguientes requisitos para liberar las prácticas:

- a) Carta de Terminación de Prácticas expedida por la Universidad ITEC en la que se realizaron.
- b) Oficio de acreditación de la práctica profesional firmado por el docente responsable
- c) Copia de la evidencia final de estadía en las Prácticas Profesionales.
- d) Original y copia de la Constancia de Adscripción.
- e) Pagos correspondientes al trámite.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS**

**Artículo 77°.** Las Instituciones receptoras tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser incluidas en el padrón una vez firmado el convenio y/o acuerdo general entre ambas partes.
- b) Respeto por parte del prestador del servicio social y estudiante que realice las prácticas hacia el personal de la Universidad ITEC.
- c) Cumplimiento de actividades pactadas en los respectivos convenios por parte del prestador del servicio social y el estudiante practicante en la Universidad ITEC.

**Artículo 78°.** Las Instituciones receptoras tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Ofrecer las condiciones de higiene y seguridad en un ambiente favorable al prestador del servicio social y al estudiante practicante.
- b) Ofrecer los materiales y recursos necesarios para realizar las actividades correspondientes al prestador del servicio social y estudiante practicante.

- c) Proporcionar un asesor al prestador del servicio social y estudiante practicante, así como de proporcionar la información necesaria que éstos requieran para realizar sus actividades correspondientes.
- d) Expedir documentación oficial que avale la estadía del prestador del servicio social y estudiante practicante en dicha Institución.

**Artículo 79°.** El responsable de realizar los respectivos convenios con las Instituciones receptoras es el responsable de la Coordinación Académica.

## **CAPÍTULO V DE LA TITULACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE BACHILLERATO LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO**

**Artículo 80°.** La Universidad ITEC otorgará la certificación de estudios a los estudiantes de bachillerato que lograron los aprendizajes esperados mediante la acreditación total o parcial de asignaturas, un grado, nivel o tipo educativo siempre y cuando cumplan lo siguiente:

- a) Concluya el Plan de Estudios Completo.
- b) Apruebe todas las asignaturas establecidas en el plan de estudios.
- c) Concluya con los requisitos internos para trámites de Certificación.
- d) No tenga adeudos con la Universidad.

**Artículo 81°.** La Universidad ITEC otorgará el título profesional de nivel Licenciatura a todo estudiante que:

- e) Concluya su Servicio Social.
- f) Concluya sus prácticas.
- g) Cubra la totalidad de créditos que se establece en su respectivo plan de estudios.
- h) Apruebe todas las asignaturas establecidas en el plan de estudios.
- i) Concluya con los requisitos internos para trámites de titulación.
- j) No tenga adeudos con la Universidad.

**Artículo 82°.** Se considera como pasante, al estudiante de Licenciatura que ha concluido con su servicio social, prácticas y ha cubierto el total de créditos establecidos en su respectivo plan de estudios, así como la acreditación de todas las asignaturas pero que no ha concluido con los trámites de titulación.

**Artículo 83°.** Para la obtención de la Carta de Pasante, el estudiante deberá entregar al Coordinador Académico:

- a) Copia de Constancia de Terminación de Servicio Social y Prácticas.
- b) Constancia de Estudios que indique el total de créditos.
- c) Historial Académico con el desglose de las asignaturas cursadas.
- d) Carta de no adeudo con la Universidad expedida por la subdirección administrativa
- e) Recibo de pago correspondiente.

**Artículo 84°.** Las opciones de titulación para el nivel de Licenciatura en Universidad ITEC son:

- a) Promedio
- b) Examen General de Conocimientos para todas las licenciaturas, excepto la Licenciatura en Enfermería (se aplica EGEL CENEVAL).
- c) Tesis

**Artículo 85°.** La opción de titulación por Promedio es aquella en la que el estudiante de la Universidad ITEC tiene como promedio general mínimo de 9.5 sin haber reprobado asignaturas del plan de estudios. Deberá reunir los siguientes requisitos que deberá entregar al Coordinador Académico:

- a) Historial académico que avale un promedio mínimo de 9.5
- b) Haber aprobado todas las asignaturas por medio de evaluaciones ordinarias.
- c) No tener sanciones, faltas o amonestaciones durante su formación académica.
- d) Contar con el total de créditos estipulados en el plan de estudios correspondiente.
- e) No tener adeudos con la Universidad ITEC.
- f) Formato de solicitud de opción de titulación por Promedio.
- g) Recibo de pago correspondiente.
- h) Copia del certificado de estudios o carta de pasante.
- i) Copia de Constancia de Terminación de Servicio Social y Prácticas.
- j) Copia de Acta de Nacimiento
- k) Copia de Identificación Oficial

**Artículo 86°.** El Coordinador Académico en colaboración con el departamento de Control Escolar serán los responsables de expedir el acta correspondiente y toma de protesta a quienes deseen obtener el grado de Licenciatura.

**Artículo 87°.** La opción de titulación por Examen General de Conocimientos es aquella en la que el pasante de la Universidad ITEC, presenta una prueba oral o escrita realizada por organismos nacionales reconocidos por ejemplo CENEVAL o algún órgano colegiado de la Universidad ITEC con el objetivo de demostrar el dominio general de los conocimientos desarrollados a través de su formación académica en base al plan de estudios correspondiente.

**Artículo 88°.** El Examen General de Conocimientos será aplicado en sesión privada o pública en el día y hora que aprueben las autoridades de la Universidad ITEC y de acuerdo con los organismos evaluadores que lo apliquen en su caso.

**Artículo 89°.** La opción de titulación por Tesis es un trabajo de investigación escrito e inédito que aporta nuevos conocimientos, métodos e interpretaciones sobre aspectos de una realidad social determinada.

**Artículo 90°.** La opción de titulación por Tesis deberá contar con una extensión mínima de ochenta a ciento veinte cuartillas debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizar.

**Artículo 91.** La opción de titulación por Tesis podrá ser presentada por una o dos personas como máximo que de manera individual defenderán el trabajo de investigación.

**Artículo 92°.** Para solicitar la opción de titulación por Tesis el pasante entregará la solicitud de la opción de titulación por tesis al Coordinador Académico, además de:

- a) Oficio dirigido al responsable de Control Escolar solicitando la opción de titulación por tesis con los siguientes datos:
  - Título del proyecto de investigación.
  - Nombre del/los estudiantes/s.
  - Nombre del Programa Educativo.
  - Nombre del director de Tesis.
- b) Copia impresa y digital del proyecto de investigación

**Artículo 93°.** El proyecto de investigación deberá tener la estructura establecida por el Comité de Investigación de la Universidad ITEC o bien de acuerdo con los lineamientos del programa respectivo.

**Artículo 94°.** Una vez solicitada la opción de titulación por tesis se realizará una revisión del proyecto de investigación dictaminando fecha, hora y lugar de la evaluación mediante un oficio de aprobación que se entregará al pasante, por lo tanto, deberá entregar al Coordinador Académico:

- Tres juegos del proyecto de investigación empastados y de acuerdo con los lineamientos de cada programa académico.

**Artículo 95°:** Los responsables de la evaluación del proyecto de investigación serán el comité o sínodo designado para tal fin que estará integrado por un presidente, secretario y vocal, de acuerdo con la temática del trabajo y el perfil de los profesores quienes tendrán como funciones:

- a) Revisar previamente la existencia de un registro del título del proyecto de investigación a evaluar.
- b) Revisar el cumplimiento de los requisitos del protocolo.
- c) Realizar observaciones al proyecto de investigación.
- d) Emitir un dictamen del proyecto de investigación.

**Artículo 96°.** En caso de que el proyecto de investigación sea rechazado el pasante tendrá 15 días hábiles a partir del dictamen por escrito para atender a las observaciones realizadas y reiniciar los trámites de titulación.

**Artículo 97°.** En caso de que el proyecto de investigación sea aprobado, el pasante deberá solicitar el registro del proyecto de investigación a Control Escolar entregando los siguientes requisitos:

- a) Constancia de Servicio Social

- b) Constancia de Prácticas
- c) Certificado de Estudios
- d) Liberación de los evaluadores de tesis
- e) Una fotografía tamaño título en papel mate grueso, en blanco y negro, con ropa formal y clara.
- f) Recibo de pago correspondiente

**Artículo 98°.** Una vez registrado el proyecto de investigación el estudiante tendrá hasta un año para presentar la defensa de su trabajo con el sínodo respectivo, pudiéndose otorgar el resultado de aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o que vuelva a presentar, cuando el resultado sea este último el pasante tendrá 15 días para volver a presentar su examen profesional.

**Artículo 99°.** Una vez que el pasante ha aprobado su examen profesional deberá donar un ejemplar a la biblioteca de la Universidad ITEC.

**Artículo 100°.** La Universidad ITEC otorgará el Diploma a todo estudiante de las Especialidades que:

- a) Concluya sus prácticas.
- b) Cubra la totalidad de créditos que se establece en su respectivo plan de estudios.
- c) Apruebe todas las asignaturas establecidas en el plan de estudios.
- d) Concluya con los requisitos internos para trámites de titulación.
- e) No tenga adeudos con la Universidad.

**Artículo 101°.** Las opciones de titulación en las Especialidades en Enfermería son:

- a) Tesis

**Artículo 102°:** La opción de titulación por Tesis es un trabajo de investigación escrito e inédito que aporta nuevos conocimientos, métodos e interpretaciones sobre aspectos de una realidad social determinada.

**Artículo 103°:** La opción de titulación por Tesis deberá contar con una extensión mínima de ochenta a ciento veinte cuartillas debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizar.

**Artículo 104°:** La opción de titulación por Tesis podrá ser presentada de una a tres personas como máximo que de manera individual defenderán el trabajo de investigación.

**Artículo 105°:** Para solicitar la opción de titulación por Tesis el pasante entregará la solicitud de la opción de titulación por tesis al Coordinador Académico, además de:

- a) Oficio dirigido al responsable de la Coordinación Académica solicitando la opción de titulación por tesis con los siguientes datos:
  - Título del proyecto de investigación.
  - Nombre del/los estudiantes/s.

- Nombre del Programa educativo.
- Nombre del director de Tesis.
- b) Copia impresa y digital del Documento Recepcional (tesis)

**Artículo 106°:** El proyecto de investigación deberá tener la estructura establecida por el Comité de Investigación de la Universidad ITEC o bien de acuerdo con los lineamientos del programa respectivo.

**Artículo 107°:** Una vez solicitada la opción de titulación por tesis se realizará una revisión del proyecto de investigación dictaminando fecha, hora y lugar de la evaluación mediante un oficio de aprobación que se entregará al pasante, por lo tanto, deberá entregar al Coordinador Académico:

a) Tres juegos del proyecto de investigación empastados y de acuerdo a los lineamientos de cada programa académico.

**Artículo 108°:** Los responsables de la evaluación del proyecto de investigación serán el comité o sínodo designado para tal fin que estará integrado por un presidente, secretario y vocal, de acuerdo con la temática del trabajo y el perfil de los profesores quienes tendrán como funciones:

- a) Revisar previamente la existencia de un registro del título del proyecto de investigación a evaluar.
- b) Revisar el cumplimiento de los requisitos del protocolo.
- c) Realizar observaciones al proyecto de investigación.
- d) Emitir un dictamen del proyecto de investigación.

**Artículo 109°:** En caso de que el proyecto de investigación sea rechazado el pasante tendrá 15 días hábiles a partir del dictamen por escrito para atender a las observaciones realizadas y reiniciar los trámites de titulación.

**Artículo 110°:** En caso de que el proyecto de investigación sea aprobado, el pasante deberá solicitar el registro del proyecto de investigación a la Coordinación Académica entregando los siguientes requisitos:

- a) Constancia de Prácticas
- b) Certificado de Estudios
- c) Liberación de los evaluadores de tesis
- d) Una fotografía tamaño título en papel mate grueso, en blanco y negro, con ropa formal y clara.
- e) Recibo de pago correspondiente

**Artículo 111°:** Una vez registrado el proyecto de investigación el estudiante tendrá hasta un año para presentar la defensa de su trabajo con el sínodo respectivo, pudiéndose otorgar el resultado de aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o que vuelva a presentar, cuando el resultado sea este último el pasante tendrá 15 días para volver a presentar su examen profesional.

**Artículo 112°:** Una vez que el pasante ha aprobado su examen profesional deberá donar un ejemplar de su tesis a la biblioteca de la Universidad ITEC.

**Artículo 113°.** La Universidad ITEC otorgará el Grado de Maestro a todo estudiante de la Maestría que:

- a) Cubra la totalidad de créditos que se establece en su respectivo plan de estudios.
- b) Apruebe todas las asignaturas establecidas en el plan de estudios.
- c) Concluya con los requisitos internos para trámites de titulación.
- d) No tenga adeudos con la Universidad.

**Artículo 114°.** Las opciones de titulación en el nivel de Maestría son:

- a) Tesis
- b) Proyecto de Intervención

**Artículo 115°:** La opción de titulación por Tesis. La Tesis es un documento que da cuenta del resultado de un proceso de investigación, que puede ser cuantitativa, cualitativa o mixta, encaminada a generar nuevo conocimiento, a aportar al estado del arte, a innovar o a cuestionar la teoría existente. El resultado obtenido en la investigación será el que permita al o la sustentante, tener un posicionamiento desde el cual plantear la aportación que el documento hace al campo de conocimiento o al ámbito de intervención profesional, a partir de su exposición y defensa ante un jurado. El Proyecto de Intervención consiste en diseñar y/o aplicar una propuesta de intervención educativa en cualquiera de los niveles o modalidades educativas, cuyo propósito sea contribuir a la mejora del desempeño de la actividad productiva y de los sujetos o de cualquier proceso educativo.

**Artículo 116°:** La opción de titulación por Tesis o por Proyecto de Intervención deberá contar con una extensión mínima de ochenta a ciento veinte cuartillas debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizar.

**Artículo 117°:** La opción de titulación por Tesis o por Proyecto de Intervención podrá ser presentada por una persona como máximo que defenderá el trabajo de investigación.

**Artículo 118°:** Para solicitar la opción de titulación por Tesis o por Proyecto de Intervención, el maestrante entregará la solicitud de la opción de titulación al Coordinador Académico, además de:

a) Oficio dirigido al responsable de la Coordinación Académica solicitando la opción de titulación por tesis con los siguientes datos:

- Título del proyecto de investigación.
- Nombre del estudiante
- Nombre del Programa educativo.
- Nombre del director de Tesis.

b) Copia impresa y digital del Documento Recepcional.

**Artículo 119°:** El documento deberá tener la estructura establecida por el Comité de Investigación de la Universidad ITEC o bien de acuerdo con los lineamientos del programa respectivo.

**Artículo 120°:** Una vez solicitada la opción de titulación se realizará una revisión del proyecto de investigación dictaminando fecha, hora y lugar de la evaluación mediante un oficio de aprobación que se entregará al pasante, por lo tanto, deberá entregar al Coordinador Académico:

a) Tres juegos del proyecto de investigación empastados y de acuerdo con los lineamientos de cada programa académico.

**Artículo 121°.** Los responsables de la evaluación del proyecto de investigación serán el comité o sínodo designado para tal fin que estará integrado por un presidente, secretario y vocal, de acuerdo a la temática del trabajo y el perfil de los profesores quienes tendrán como funciones:

- a) Revisar previamente la existencia de un registro del título del proyecto de investigación a evaluar.
- b) Revisar el cumplimiento de los requisitos del protocolo.
- d) Realizar observaciones al proyecto de investigación.
- e) Emitir un dictamen del proyecto de investigación.

**Artículo 122°.** En caso de que el proyecto de investigación sea rechazado el pasante tendrá 15 días hábiles a partir del dictamen por escrito para atender a las observaciones realizadas y reiniciar los trámites de titulación.

**Artículo 123°.** En caso de que el proyecto de investigación sea aprobado, el pasante deberá solicitar el registro del proyecto de investigación a la Coordinación Académica entregando los siguientes requisitos:

- a) Certificado de Estudios
- b) Liberación de los evaluadores de tesis
- c) Una fotografía tamaño título en papel mate grueso, en blanco y negro, con ropa formal y clara.
- d) Recibo de pago correspondiente

**Artículo 124°.** Una vez registrado el proyecto de investigación el estudiante tendrá hasta un año para presentar la defensa de su trabajo con el sínodo respectivo, pudiéndose otorgar el resultado de aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o que vuelva a presentar, cuando el resultado sea este último el pasante tendrá 15 días para volver a presentar su examen profesional.

**Artículo 125°:** Una vez que el pasante ha aprobado su examen profesional deberá donar un ejemplar de su tesis a la biblioteca de la Universidad ITEC.

**Artículo 126°.** Las opciones de titulación en el nivel de Doctorado son:

- a) Tesis

**Artículo 127°:** La opción de titulación por Tesis es un trabajo de investigación escrito e inédito que aporta nuevos conocimientos, métodos e interpretaciones sobre aspectos de una realidad social determinada.

**Artículo 128°:** La opción de titulación por Tesis deberá contar con una extensión mínima de ochenta a ciento veinte cuartillas debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizar.

**Artículo 129°:** La opción de titulación por Tesis podrá ser presentada por una persona que de manera individual defenderá el trabajo de investigación.

**Artículo 130°:** Para solicitar la opción de titulación por Tesis el doctorando entregará la solicitud a la Coordinación Académica, además de:

a) Oficio dirigido al responsable de la Coordinación Académica solicitando la opción de titulación por tesis con los siguientes datos:

- Título del proyecto de investigación.
- Nombre del estudiante.
- Nombre del Programa educativo.
- Nombre del director de Tesis.

b) Copia impresa y digital del Documento Recepcional (tesis)

**Artículo 131°:** El proyecto de investigación deberá tener la estructura establecida por el Comité de Investigación de la Universidad ITEC o bien de acuerdo con los lineamientos del programa respectivo.

**Artículo 132°:** Una vez solicitada la opción de titulación por tesis se realizará una revisión del proyecto de investigación dictaminando fecha, hora y lugar de la evaluación mediante un oficio de aprobación que se entregará al doctorando, por lo tanto, deberá entregar a la Coordinación Académica:

a) Tres juegos del proyecto de investigación empastados y de acuerdo con los lineamientos de cada programa académico.

**Artículo 133°.** Los responsables de la evaluación del proyecto de investigación serán el comité o sínodo designado para tal fin que estará integrado por un presidente, secretario y vocal, de acuerdo con la temática del trabajo y el perfil de los profesores quienes tendrán como funciones:

- a) Revisar previamente la existencia de un registro del título del proyecto de investigación a evaluar.
- b) Revisar el cumplimiento de los requisitos del protocolo.
- d) Realizar observaciones al proyecto de investigación.
- e) Emitir un dictamen del proyecto de investigación.

**Artículo 134°.** En caso de que el proyecto de investigación sea rechazado el doctorando tendrá 15 días hábiles a partir del dictamen por escrito para atender a las observaciones realizadas y reiniciar los trámites de titulación.

**Artículo 135°.** En caso de que el proyecto de investigación sea aprobado, el doctorando deberá solicitar el registro del proyecto de investigación a la Coordinación Académica entregando los siguientes requisitos:

- a) Certificado de Estudios
- b) Liberación de los evaluadores de tesis
- c) Una fotografía tamaño título en papel mate grueso, en blanco y negro, con ropa formal y clara.
- d) Recibo de pago correspondiente

**Artículo 136°.** Una vez registrado el proyecto de investigación el estudiante tendrá hasta un año para presentar la defensa de su trabajo con el sínodo respectivo, pudiéndose otorgar el resultado de aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o que vuelva a presentar. Cuando el resultado sea este último el pasante tendrá 15 días para volver a presentar su examen profesional.

**Artículo 137°:** Una vez que el pasante ha aprobado su examen profesional deberá donar un ejemplar de su tesis a la biblioteca de la Universidad ITEC.

## **CAPÍTULO VI DE LA EDUCACIÓN CONTINUA**

**Artículo 138°.** Para Universidad ITEC, la educación continua tiene como objetivo la formación, actualización y capacitación de los egresados, personal académico, administrativo y de servicios de apoyo para su superación mediante programas de posgrado, diplomados, cursos, talleres, congresos, estancias, simposios, seminarios, entre otros, en función de sus responsabilidades académicas y de las necesidades institucionales.

**Artículo 139°.** El responsable de diseñar actualización y capacitaciones a egresados, personal académico, administrativo y de servicios de apoyo es la Subdirección Académica en colaboración con los Coordinadores Académicos.

## **TÍTULO V ESTUDIANTES CAPÍTULO I**

### **DE LOS REQUISITOS DE INGRESO**

**Artículo 140°.** El Reglamento tiene por objeto regular la condición académica de los estudiantes de la Universidad ITEC, por lo que es responsabilidad de todo estudiante conocerlo y respetarlo. Se entiende como condición académica a los procesos y procedimientos para el ingreso, permanencia y egreso de estudiantes.

**Artículo 141°.** Para el ingreso de estudiantes a la Universidad ITEC, se requiere del procedimiento de selección de aspirantes, admisión, inscripción, convalidación, equivalencia y/o revalidación de estudios.

**Artículo 142°.** Se admitirá a todo estudiante que cumpla en las fechas establecidas por el Departamento de Control Escolar con los requisitos de ingreso, los cuales son:

#### INGRESO A BACHILLERATO

- a) Llenar formato de inscripción

- b) Certificado o comprobante de estudios del nivel educativo anterior
- c) Acta de Nacimiento
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- e) Recibo de pagos correspondientes
- f) Cumplir con requisitos de convalidación, equivalencia o revalidación de estudios, si es el caso.
- g) Asistir al curso de inducción

#### INGRESO A LICENCIATURA

- a) Llenar formato de inscripción
- b) Certificado de Bachillerato con Autenticidad
- c) Acta de Nacimiento
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- e) INE/IFE (mayores de edad)
- f) Recibo de pagos correspondientes
- g) Cumplir con requisitos de convalidación, equivalencia o revalidación de estudios, si es el caso.
- h) Asistir al curso de inducción

#### INGRESO A ESPECIALIDADES EN ENFERMERÍA

- a) Llenar formato de inscripción
- b) Certificado de Licenciatura en Enfermería
- c) Título
- d) Cédula Profesional
- e) Acta de Nacimiento
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- g) INE/IFE
- h) Recibo de pagos correspondientes
- i) Asistir al curso de inducción

#### INGRESO A MAESTRÍA

- a) Llenar formato de inscripción
- b) Certificado de Licenciatura o Ingeniería
- c) Título
- d) Cédula Profesional
- e) Acta de Nacimiento
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- g) INE/IFE
- h) Recibo de pagos correspondientes

### INGRESO A DOCTORADO

- a) Llenar formato de inscripción
- b) Certificado de Maestría
- c) Título
- d) Cédula Profesional de Maestría
- e) Acta de Nacimiento
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- g) INE/IFE
- h) Recibo de pagos correspondientes

**Artículo 143°.** El ingreso, permanencia, trayectorias académicas y egreso de los estudiantes se registrarán estrictamente por lo dispuesto en los planes y programas de estudio autorizados mediante Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), así como por la normatividad educativa vigente.

**Artículo 144°.** Para solicitar la convalidación, equivalencia o revalidación de estudios es necesario entregar al departamento de Control Escolar de la Universidad ITEC

- a) No haber causado baja definitiva en la Universidad ITEC de procedencia.
- b) Solicitud de convalidación, equivalencia o revalidación de estudios.
- c) Entregar certificado o comprobante de estudios total o parcial expedido por la Universidad ITEC de procedencia.
- d) Copia de los programas de estudios de las asignaturas solicitadas en convalidación, equivalencia, o revalidación sellado y firmado por la Universidad ITEC de procedencia.
- e) Recibo de pagos correspondientes.

Se entiende como convalidación de estudios al proceso administrativo que solicita el estudiante para fines académicos de ingreso, reingreso o cambio de licenciatura del Universidad ITEC, siempre y cuando cumpla con los requisitos de su solicitud y no presente irregularidades.

Se entiende como equivalencia de estudios al proceso administrativo que solicita el estudiante para reconocer de manera oficial los estudios realizados en cualquier institución educativa que se encuentre dentro del Sistema Educativo Nacional.

Se entiende como revalidación de estudios es el proceso administrativo que solicita el estudiante para reconocer de manera oficial los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean similares con los planes de estudios de la Universidad.

**Artículo 145°.** Para solicitar el reingreso a la Universidad ITEC el estudiante deberá entregar en las fechas establecidas por el departamento de Control Escolar:

- a) Si es el caso, presentar indulto de la Universidad ITEC firmado por el Director
- b) Aprobación de convalidación de estudios

- c) Solicitud de reingreso
- d) Certificado o comprobante de estudios del nivel anterior inmediato
- e) Acta de Nacimiento
- f) Clave Única de Registro de Población
- g) Recibo de pagos correspondientes

**Artículo 146°.** Para la reinscripción de estudiantes a la Universidad ITEC, deberán entregar en las fechas correspondientes al departamento de Control Escolar:

- a) Recibo de pago correspondiente
- b) Aprobar el periodo escolar anterior.

**Artículo 147°.** La Dirección previa valoración académica y disciplinaria, se reserva el derecho de reinscripción en el caso de los alumnos que observaron actitudes inadecuadas durante el ciclo escolar; así como los alumnos condicionados que incumplieron los compromisos adquiridos con la UNIVERSIDAD ITEC.

## **CAPÍTULO II DE LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL**

**Artículo 148°.** Para que se considere la permanencia de estudiantes en la Universidad ITEC, requiere que estos se encuentren como estudiantes regulares.

Se entiende como estudiante regular a aquél que se encuentra inscrito en la Universidad, cursando y aprobando las asignaturas correspondientes a los planes y programas de estudios.

En caso contrario, se considera como estudiante irregular a aquél que se encuentra inscrito en la Universidad, cursando asignaturas correspondientes a los planes y programas de estudios con 2 o más asignaturas reprobadas.

**Artículo 149°.** En cualquier momento del periodo escolar el estudiante podrá solicitar su baja definitiva de la Universidad, para ello deberá realizar los procedimientos en las fechas establecidas por el departamento de control escolar.

**Artículo 150°.** Las Bajas de los alumnos pueden ser: Académica, Disciplinaria, Temporal, Institucional y Voluntaria.

*150.1. Baja Académica:* Se aplica cuando un alumno ha reprobado más de cinco asignaturas después del periodo de exámenes extraordinarios.

*150.2. Baja Disciplinaria:* Se aplica cuando un alumno ha cometido una falta grave y se considera no conveniente su permanencia en la Universidad. Es definitiva e inapelable y determinada por el Consejo Académico.

*150.3. Baja Temporal:* Se aplica por tiempo determinado, cuando los padres o tutores lo solicitan por motivos justificados.

**150.4 Baja Institucional.** Se aplica cuando un alumno no ha cumplido con la documentación o tiene un atraso de tres meses en pago de colegiaturas (ley del 10 marzo del 1992 Profeco Art. N° 7: “El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación.”)

**150.5. Baja Voluntaria:** Se realiza por decisión libre de los estudiantes, padres o tutores, por motivos diversos.

**Artículo 151°.** Si la solicitud de la baja es antes de que concluya el semestre, trimestre o cuatrimestre, las asignaturas a las que se encuentre inscrito en ese momento no aparecerán en su historial académico. El estudiante deberá realizar los pagos de inscripción y colegiaturas cuyas fechas sean anteriores a las de la solicitud de la baja.

**Artículo 152°.** El estudiante dado de baja por la Universidad podrá solicitar un reingreso siempre y cuando, solicite y obtenga el indulto dentro de las fechas establecidas.

**Artículo 153°.** El estudiante que abandone la Universidad sin haber solicitado su baja por escrito al departamento de control escolar, automáticamente reprobará todas las asignaturas correspondientes al periodo escolar en el que se encuentre inscrito, quedando el registro en su historial académico. El estudiante estará obligado a pagar la inscripción y colegiaturas correspondientes aun cuando no las haya cursado.

**Artículo 154°.** El estudiante será suspendido de la Universidad por las siguientes situaciones:

- a) Tener un adeudo de dos colegiaturas.
- b) Realizar faltas que así lo ameriten hacia docentes, personal institucional y compañeros.
- c) Incumplir con el reglamento institucional.

**Artículo 155°.** El estudiante que tenga suspensión por el enunciado en el inciso a), no podrá reincorporarse a la Universidad a no ser que realice un convenio con la Subdirección Administrativa.

**Artículo 156°.** Toda sanción aplicada a los estudiantes deberá sujetarse a un procedimiento institucional que garantice el derecho de audiencia, la notificación por escrito de los hechos imputados, la valoración de las pruebas presentadas y la emisión de una resolución debidamente fundada y motivada por la autoridad académica competente de la Universidad ITEC.

### **CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 157°.** Todo estudiante de la Universidad ITEC tiene derecho a:

- a) Tener acceso a información sobre la Universidad, tal como organización y funcionamiento, normatividad, planes y programas de estudio, evaluaciones, procesos administrativos, entre otros.
- b) Expresar ideas y opiniones bajo su responsabilidad, sin causar daños a terceros.

- c) Contar con una identificación oficial de la Universidad.
- d) Solicitar documentación oficial, tal como constancias, historiales académicos, justificantes, así como la expedición de títulos, certificados, diplomas, entre otros.
- e) Solicitar la revisión de sus evaluaciones, por inconformidades.
- f) Ser orientado por un tutor y/o asesor.
- g) Organizarse y elegir representantes para conformar comités estudiantiles, jefes de grupo o realizar actividades académicas, siempre y cuando se apeguen al presente reglamento institucional.
- h) Participar en actividades deportivas, culturales, artísticas y académicas dentro de la Universidad, así como representarlo en exhibiciones, concursos y competencias fuera de la Universidad.
- i) Solicitar y recibir becas y reconocimientos por parte de la Universidad.
- j) Resguardo de sus documentos oficiales con el manejo adecuado.
- k) Ser evaluado bajo las reglas y normas establecidas por el presente reglamento.
- l) Hacer uso de las instalaciones, material y equipo que proporcione la Universidad para realizar actividades académicas, deportivas y culturales.
- m) Respeto por parte de compañeros, personal y autoridades Institucionales
- n) Conocimiento de los costos de los servicios educativos.
- o) Cursar el programa educativo en el que hayan sido admitidos, así como las asignaturas correspondientes
- p) Recibir educación en igualdad de trato y respeto, evitándose cualquier forma de discriminación.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 158°.** Todo estudiante de la Universidad ITEC tiene como obligación:

- a) Conocer y cumplir el presente Reglamento Institucional.
- b) Respetar a sus compañeros, docentes, personal institucional y de servicios de apoyo, así como a personas que se encuentren dentro de la Universidad.
- c) Hacer buen uso del material bibliográfico, de laboratorio, de cómputo, así como del mobiliario, equipo e instalaciones de la Universidad.
- d) Asistir y participar puntualmente a todas sus clases, actividades académicas, deportivas y culturales, así como a su servicio social y prácticas profesionales.
- e) Hacer uso de teléfonos celulares sólo durante los periodos de descanso, evitando utilizarlos durante las horas de clase.
- f) Utilizar los espacios establecidos para ingerir alimentos evitando introducirlos a aulas, laboratorios, sala de cómputo, auditorios.

- g) Evitar introducir bebidas alcohólicas a la Universidad.
- h) Someterse a las evaluaciones de su desempeño académico, entregar y participar en las actividades solicitados por los docentes, de acuerdo con los programas de las asignaturas.
- i) Realizar en tiempo y forma los respectivos procedimientos administrativos y escolares correspondientes a su situación académica.
- j) Asistir y participar en las prácticas y visitas escolares, técnicas y profesionales, establecidas en planes y programas al que están inscritos.
- k) Estar en contacto con la Coordinación de su Programa educativo.
- l) Portar la credencial de estudiante, utilizarla como identificación, y mostrarla a solicitud del personal y autoridades de la Universidad.
- m) Portar el uniforme institucional para ingresar a la Universidad y a las áreas de laboratorios, así como para realizar actividades deportivas y culturales institucionales.

**Artículo 159°.** Para que el estudiante se considere egresado de la Universidad ITEC, deberá:

- a) Concluir Servicio Social (Licenciaturas).
- b) Concluir Prácticas (Licenciaturas y Especialidades).
- c) Cubrir el total de créditos que se establece en su respectivo plan de estudios (Bachillerato, Licenciatura, Especialidades, Maestría y Doctorado).
- d) Aprobar todas las asignaturas establecidas en su respectivo plan de estudios.
- e) Acreditar el examen profesional (Licenciatura, Especialidades, Maestría y Doctorado).
- f) Concluir con los trámites de titulación (Licenciatura, Especialidades, Maestría y Doctorado).
- g) No tener adeudos con la Universidad ITEC.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES, MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y GARANTÍAS DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 160.** Promoción académica y plazos máximos de conclusión. La promoción académica de los estudiantes se realizará conforme a los criterios de acreditación establecidos en los planes y programas de estudio autorizados y al cumplimiento de los requisitos académicos previstos en el presente Reglamento. El tiempo máximo para concluir los estudios del tipo superior será de hasta el doble del tiempo mínimo establecido en el plan de estudios correspondiente, contado a partir del primer ingreso del estudiante.

**Artículo 161.** Movilidad estudiantil. La Universidad ITEC podrá autorizar la movilidad estudiantil nacional o internacional de los estudiantes, siempre que exista convenio vigente con la Universidad ITEC receptora y dictamen favorable de la autoridad académica competente. La movilidad estará sujeta al

reconocimiento y equivalencia de estudios conforme a la normatividad institucional y a los planes y programas de estudio autorizados.

**Artículo 162.** Expedición de documentos académicos. Los estudiantes podrán solicitar la expedición de certificados de estudios parciales o totales, títulos, diplomas o grados, una vez cumplidos los requisitos académicos y administrativos correspondientes. La expedición de dichos documentos estará a cargo del área administrativa competente y se realizará dentro de los plazos establecidos por la normatividad aplicable.

**Artículo 163.** Instancia para la atención de quejas. La Universidad ITEC contará con una instancia institucional competente para la atención de quejas e inconformidades derivadas de la prestación del servicio educativo, las cuales deberán presentarse por escrito por el estudiante interesado. Dicha instancia dará trámite a las quejas conforme al procedimiento previsto en el presente Reglamento, garantizando el respeto a los derechos humanos del estudiante.

**Artículo 164.** Procedimiento disciplinario. Las infracciones al presente Reglamento darán lugar a la instauración de un procedimiento disciplinario, el cual se regirá por los principios de legalidad, objetividad, proporcionalidad, debido proceso y respeto a los derechos humanos. Ninguna sanción podrá imponerse sin que previamente se haya sustanciado el procedimiento correspondiente.

**Artículo 165.** Garantía de audiencia y defensa. En todo procedimiento disciplinario, el estudiante tendrá derecho a:

- I. Ser notificado de los hechos que se le imputan;
- II. Ofrecer pruebas y formular alegatos;
- III. Ser escuchado por la autoridad competente; y
- IV. Recibir una resolución debidamente fundada y motivada.

**Artículo 166.** Infracciones graves Se consideran infracciones graves, entre otras:

- I. El acoso escolar;
- II. El acoso sexual;
- III. El plagio académico; y
- IV. Cualquier conducta que atente contra la integridad, dignidad o derechos de los miembros de la comunidad universitaria.

Cuando de los hechos se desprenda la posible comisión de un delito, la Universidad ITEC realizará las acciones procedentes ante las autoridades competentes y avisará a la Autoridad Educativa Federal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 167.** Revisión de resoluciones. Los estudiantes podrán solicitar la revisión de las resoluciones emitidas dentro de los procedimientos disciplinarios, mediante escrito presentado ante la autoridad inmediata superior, dentro de los plazos establecidos por la normatividad institucional.

**Artículo 168.** Notificaciones. Las notificaciones derivadas de procedimientos académicos y disciplinarios se realizarán por escrito, a través de medios institucionales físicos o electrónicos, y surtirán efectos a partir del momento en que el estudiante tenga conocimiento de estas.

**Artículo 169.** Vigencia y difusión del reglamento. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todos los estudiantes de la Universidad ITEC y se difundirá a través de los medios institucionales físicos y electrónicos, con el objeto de garantizar su conocimiento y cumplimiento.

## **TITULO VI**

### **DOCENTES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 170°.** El docente de la Universidad ITEC es el responsable del cumplimiento de los planes y programas de estudios respetando el presente reglamento institucional, así como a la normatividad de instituciones externas.

**Artículo 171°.** El procedimiento de selección de personal docente de la Universidad ITEC, es el siguiente:

- a) Los docentes aspirantes deberán presentar Currículum Vitae a la Subdirección Académica o bien a los coordinadores de los programas académicos, independientemente de la publicación de la convocatoria
- b) La Subdirección Académica en conjunto con los coordinadores de los programas académicos será responsable de seleccionar los docentes aspirantes con las aptitudes para las vacantes.
- c) Posteriormente la Subdirección Administrativa en conjunto con la Subdirección Académica serán responsables de entrevistar personalmente a los docentes aspirantes.
- d) Los docentes aspirantes seleccionados, presentarán la evaluación de ingreso y la clase modelo ante la Coordinación del Programa Académico.
- e) A partir de la demostración de sus habilidades docentes, se seleccionarán a los docentes para contrato de Profesor por Horas de o Profesor de Tiempo Completo, de acuerdo con la necesidad institucional mediante un oficio expedido por la Coordinación del Programa Académico dirigido a la Subdirección Administrativa.

**Artículo 172°.** El Profesor de Tiempo Completo (PTC) de la Universidad ITEC es aquel que cuenta de treinta a cuarenta horas laborales por semana, distribuidas en horas docentes, horas de tutorías, asesorías y de investigación o como participantes en cuerpos colegiados.

**Artículo 173°** El Profesor por Horas de la Universidad ITEC es aquel que cuenta de una a veintinueve horas laborales por semana, distribuidas en horas docentes, horas de tutorías, asesorías y de investigación o como participantes en cuerpos colegiados.

**Artículo 174°.** El perfil docente será estipulado de acuerdo con las necesidades de cada programa educativo, considerando un nivel o grado de estudios igual o superior al que imparte.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 175°.** Los derechos de los docentes de la Universidad ITEC son:

- a) Tener libertad de cátedra, con apego a los planes y programas de estudio.
- b) Asistir y participar en los eventos que contribuyan a su desarrollo profesional.
- c) Recibir la remuneración correspondiente a su salario conforme a lo establecido en su contratación y respetando el presente reglamento institucional.
- d) Ser notificado por escrito sobre la situación académica y laboral.
- e) Recibir capacitación y actualización para mejorar su labor docente.
- f) Disfrutar de los periodos vacacionales establecidos por la Ley.
- g) Ser tratado con respeto por todos los actores educativos.
- h) Participar en órganos colegiados de acuerdo con las normatividades institucionales establecidas.
- i) Tener un reconocimiento o gratificación económica, académica o simbólica por parte de la Universidad, así como de instituciones externas.
- j) Ser evaluado.

**Artículo 176°.** Las obligaciones de los docentes de la Universidad ITEC son:

- a) Cumplir con el presente reglamento institucional, de las instituciones con las que se tengan acuerdos y la normatividad nacional.
- b) Cumplir con las horas de servicio laboral establecidas en su contrato de acuerdo a la disposición de los planes y programas de estudio.
- c) Presentar el programa educativo de su asignatura a los estudiantes.
- d) Reportar ausencias laborales a la Coordinación Académica.
- e) Reportar cualquier anomalía o situación irregular que impida su labor docente.
- f) Cuidar de las instalaciones, material y recursos institucionales.
- g) Asistir a reuniones convocadas por las autoridades educativas.
- h) Entregar documentación solicitada por la Universidad.
- i) Dar clases particulares, así como fomentar cualquier otra actividad sin fines de lucro como asesorías o tutorías.
- j) Evaluar a cada uno de los estudiantes de la Universidad ITEC de acuerdo con lo establecido en los planes y programas de estudios correspondientes.
- k) Vestir acorde a su rol de formador.

- l) Cumplir con toda la documentación que se le solicite de parte del Departamento de Contabilidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS RECONOCIMIENTOS Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 177°.** La Universidad ITEC otorgará reconocimientos económicos, laborales o simbólicos a los docentes y/o personal institucional con un desempeño sobresaliente que contribuyan al beneficio de la Universidad.

**Artículo 178°.** Se le otorgará un reconocimiento de tipo laboral y simbólico a los docentes y/o personal institucional que han realizado estudios en la Universidad ITEC elevando su grado académico, el cual será establecido por el Consejo de Administración.

**Artículo 179°.** Se le otorgará un reconocimiento de tipo económico a los docentes que han asistido al 100% de sus clases puntualmente y sin ausencias justificadas, el cual será establecido por el Consejo de Administración.

**Artículo 180°.** Se le otorgará un reconocimiento de tipo laboral, económico y simbólico a los docentes y/o personal institucional que han realizado investigaciones y/o proyectos que contribuyan al beneficio de la Universidad ITEC, el cual será establecido por el Consejo de Administración.

**Artículo 181°.** El docente de la Universidad ITEC podrá ser sancionado al:

- a) No respetar el presente reglamento institucional.
- b) Realizar actividades ajenas a las de sus funciones dentro del horario laboral.
- c) Facilitar documentación oficial sin autorización de la Universidad.
- d) Recibir gratificaciones de parte de los estudiantes o cualquier otra persona a cambio de algún beneficio académico o de cualquier índole.
- e) Hacer uso indebido de las instalaciones, materiales y recursos institucionales.
- f) Incumplimiento de las labores establecidas en su contrato.
- g) Deficiencias laborales.
- h) Negarse a ser evaluado de manera interna o externa.
- i) Negarse a realizar evaluación.

**Artículo 182°.** Depende de la gravedad de las faltas mencionadas en el Artículo 181° del presente Reglamento, el docente puede hacerse acreedor de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito
- c) Suspensión parcial de su labor
- d) Suspensión de sueldo.
- e) Destitución de nombramientos.

- f) Conclusión de contrato de acuerdo con los términos de Ley.

**Artículo 183°.** Las sanciones aplicables al personal docente deberán resolverse mediante un procedimiento institucional que garantice el derecho de audiencia, la notificación formal de las causas que las motivan y la emisión de una resolución fundada y motivada por el órgano competente, conforme a la normatividad institucional y laboral aplicable.

**Artículo 184°.** Para determinar la sanción de acuerdo con los artículos 158° y 159° se someterá a discusión en el pleno del Consejo de Administración a solicitud del Subdirector Académico.

## **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DOCENTE Y DEL APRENDIZAJE**

**Artículo 185°.** Para la Universidad ITEC, la Evaluación Docente consiste en un proceso donde se valora su nivel de desempeño durante un periodo escolar, mediante la aplicación de exámenes, clases modelo, asistencia, puntualidad, grado académico, participación en actividades Institucionales y otros instrumentos de evaluación que la Universidad establezca.

**Artículo 186°:** La Evaluación Docente está conformada por tres momentos esenciales para la Universidad ITEC: Evaluación Diagnóstica, Evaluación del Proceso, Evaluación Final.

**Artículo 187°:** La Evaluación Diagnóstica del Docente es aplicada antes de ser contratado para un periodo escolar, mediante el procedimiento señalado en el artículo 148°.

**Artículo 188°.** La Evaluación del Proceso Docente consiste en valorar el desempeño que el docente ha tenido durante el periodo escolar mediante su asistencia, puntualidad y participación en actividades Institucionales, así como en otros indicadores. El área responsable de aplicarla es la Subdirección Académica en Colaboración con la Coordinación Académica del Programa Educativo.

**Artículo 189°.** De la Evaluación Final del Docente es responsable la Subdirección Académica al final del periodo en Colaboración con la Coordinación Académica del Programa Educativo.

**Artículo 190°.** El docente de la Universidad ITEC evaluará el aprendizaje de cada estudiante mediante a los criterios de evaluación e instrumentos estipulados en los programas de estudios del programa educativo correspondiente.

**Artículo 191°.** Para la Universidad ITEC se considera como evaluación del aprendizaje al proceso donde los docentes emiten un juicio de valor a partir del desempeño que tengan los estudiantes durante el periodo escolar.

**Artículo 192°.** La Evaluación del Aprendizaje es aplicada por el docente responsable de la asignatura, y está conformada por tres momentos esenciales para la Universidad: Evaluación Diagnóstica, Evaluación Formativa y Evaluación Sumativa.

**Artículo 193°.** La Evaluación Diagnóstica del Aprendizaje es aplicada en cada asignatura al inicio de cada periodo escolar con el objetivo de identificar los conocimientos que los estudiantes tienen en ese momento, para que el docente diseñe estrategias didácticas eficaces para el logro de los objetivos.

**Artículo 194°.** El instrumento para aplicar la Evaluación Diagnóstica del Aprendizaje será diseñado por el docente responsable de la asignatura y tendrá como objetivo proporcionar el punto de partida para iniciar el proceso educativo.

**Artículo 195°.** La Evaluación Formativa del Aprendizaje es aplicada en cada asignatura en cualquier momento del periodo escolar con el objetivo de identificar los aprendizajes adquiridos, así como las áreas de oportunidad de los estudiantes, permitiendo al docente replantear y/o continuar con las estrategias didácticas.

**Artículo 196°.** Los instrumentos para realizar la Evaluación Formativa del Aprendizaje son: los trabajos académicos (mapas conceptuales, mapas mentales, maquetas, modelos a escala, dibujos académicos, exposiciones, ensayos, informes, escritos reflexivos, entre otros), prueba objetiva y autoevaluación.

**Artículo 197°.** La Evaluación Sumativa del Aprendizaje es aplicada en cada asignatura al término del periodo escolar con el objetivo de evaluar los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos durante el periodo escolar.

**Artículo 198°:** Los instrumentos para realizar la Evaluación Sumativa del Aprendizaje son: la prueba objetiva, trabajo integrador (donde se integren los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos en la asignatura) y la autoevaluación.

**Artículo 199°.** La escala de calificaciones para asentar la evaluación del aprendizaje será del 5 al 10, donde la mínima aprobatoria es de 6 (Normativa de la SEP).

## **TÍTULO VII**

### **DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR**

#### **CAPÍTULO I**

**Artículo 200°.** Para la Universidad ITEC la Evaluación Curricular es el proceso mediante el cual se valora el nivel de desempeño Institucional tanto interno como externo, con el objetivo de tener una mejora continua en las áreas de oportunidad y fortalezas de la Universidad.

**Artículo 201°.** La Evaluación Curricular de la Universidad ITEC está conformada por una evaluación interna y una externa, que a continuación se determinan.

## **CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN INTERNA**

**Artículo 202°.** Para la Universidad ITEC, la Evaluación Interna es el proceso mediante el cual se valora el nivel de desempeño docente, administrativo, del aprendizaje, de los planes de estudio y los programas de estudio, con el objetivo tener una mejora continua en sus áreas de oportunidad y fortalezas.

**Artículo 203°.** La evaluación docente consiste en un proceso donde se valora su nivel de desempeño durante un periodo escolar, mediante la aplicación de exámenes, clases modelo, asistencia, puntualidad, grado académico y participación en actividades Institucionales.

**Artículo 204°.** La evaluación del aprendizaje es el proceso donde los docentes emiten un juicio de valor a partir del desempeño que tengan los estudiantes durante el periodo escolar.

**Artículo 205°.** La Evaluación de los Planes y Programas de Estudios consiste en valorar los objetivos, la congruencia, la pertinencia, la viabilidad, la vigencia, fundamentación del plan de estudios, así como la estructura, los objetivos, contenidos, estrategias y recursos didácticos de los programas de estudios, para identificar los cambios indispensables que contribuyan a la mejora continua en sus áreas de oportunidad y fortalezas.

**Artículo 206°.** La Evaluación de los Planes y Programas de Estudios se realizará en dos momentos esenciales para la Universidad, en donde el primer momento consiste en realizar una autoevaluación a partir de las academias y el segundo en la conformación de los Comités Curriculares respectivos.

## **CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN EXTERNA**

**Artículo 207°.** Para la Universidad ITEC, la Evaluación Externa es el proceso mediante el cual se valora el nivel de desempeño de egresados en el ámbito laboral, así como de la educación continua de los estudiantes, con el objetivo de realizar mejoras Institucionales que atiendan a las demandas que exige la sociedad.

**Artículo 208°.** Para la realización de la Evaluación Externa se toman en cuenta los indicadores de los organismos evaluadores externos como el Consejo Para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES) el Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) y el Comité Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS) los cuales toman en cuenta:

- El seguimiento de egresados, donde se tiene un contacto continuo con los egresados de la Universidad ITEC registrando su actividad en el ámbito laboral.
- La entrevista a empleadores, donde se identifican las necesidades que tienen los empleadores para el ingreso de egresados.

- La Educación Continua, que tiene como objetivo la actualización y capacitación de los egresados, personal académico, administrativo y de servicios de apoyo, de la cual será responsable la Subdirección Académica en colaboración con las Coordinaciones Académicas.

**Artículo 209°.** La Subdirección Académica en conjunto con los Coordinadores Académicos de la Universidad ITEC son responsables de realizar encuentros anuales con los egresados de los programas académicos, en donde se compartirán experiencias profesionales con la finalidad de identificar las nuevas demandas existentes en el mercado profesional, y así mismo identificar las áreas que se vieron fortalecidas por los programas académicos.

**Artículo 210°.** La Subdirección Académica en colaboración con las Coordinaciones Académicas son los responsables de realizar encuentros anuales con los diversos empleadores, con el objetivo de identificar las necesidades profesionales existentes para la actualización de los planes y programas de estudios.

**Artículo 211°.** Será obligación de la Universidad ITEC ofertar y/o vincular diplomados, posgrados, cursos y talleres para su personal docente y egresados de los programas académicos.

### **TRANSITORIOS**

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la autoridad institucional competente.



Ciudad de México, a veintidós de enero de 2026

Oficio No. DGAIR/DREOE-DESE/315/2026

**Asunto:** Registro de reglamento

**C. MA. DEL REFUGIO URIBE VALADEZ**  
**REPRESENTANTE LEGAL DE UNIVERSIDAD**  
**ITEC, ASOCIACIÓN CIVIL**  
**PRESENTE**

Me refiero a su escrito de fecha 22 de enero de 2026, remitido a esta Dirección de Registros Escolares, Operación y Evaluación vía correo electrónico el 22 de enero de 2026; mediante el cual, desahoga en tiempo y forma la prevención formulada en el oficio DGAIR/DREOE-DESE/105/2025 de fecha quince de enero de 2026, y exhibe en formato electrónico el reglamento escolar de la institución que representa para su registro, señalando la dirección de la página electrónica en que puede consultarse.

Sobre el particular, su solicitud se determina **PROCEDENTE** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en correlación con el 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por lo que se hace de su conocimiento que esta Dirección ha registrado su reglamento escolar bajo el número **R/05/010/26**, en observancia a lo dispuesto en el artículo 47, segundo párrafo, del Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 47 del Acuerdo 17/11/17, esta Autoridad Educativa Federal podrá formular observaciones de advertir alguna discrepancia a los requisitos establecidos en el artículo 46 del acuerdo referido.

Asimismo, cualquier disposición contenida en el documento de mérito, contraria a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley General de Educación Superior, las disposiciones relativas a las materias sobre no discriminación y trato equitativo a los alumnos, el Acuerdo 17/11/17, así como la demás normativa que resulte aplicable, se tendrá por no puesta.



En ese sentido, la omisión de acatar las disposiciones normativas referidas con antelación, podría dar lugar a la imposición de sanciones que establecen la Ley General de Educación y la Ley General de Educación Superior, de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 166, 167, 168 y 169 de la Ley General de Educación.

Finalmente, se reitera a la institución que representa, para que haga del conocimiento de su alumnado el reglamento que ha quedado registrado, en términos de lo establecido en el artículo 45 del Acuerdo 17/11/17.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



S.E.P.

Dirección General de Acreditación,  
Incorporación y Revalidación  
Dirección de Registros Escolares,  
Operación y Evaluación

**MTRO. ISMAEL ROSAS GATICA**  
**DIRECTOR DE REGISTROS ESCOLARES,**  
**OPERACIÓN Y EVALUACIÓN**

Con fundamento en los artículos 2 apartado A fracción XXXVI BIS, 6 y 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, firma el Director de Registros Escolares, Operación y Evaluación, en suplencia por ausencia de la Directora General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 7, fracciones XVIII y 41 BIS, fracciones IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; así como las funciones previstas en los numerales 1 al 22 visibles en las páginas 57 a 59 del Manual de Organización de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, registrado con el número 13922 Libro I, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, con fecha 19 de julio de 2018.

Elaboró

Elizabeth Guerrero Segura

Autorizó

Lic. Karina Hidalgo Alaró  
Jefa del Departamento de Evaluación  
de Servicios Escolares

