

REGLAMENTO GENERAL DEL
INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN
ISSETI



28 de julio de 2025.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	6
TÍTULO PRIMERO. PLANES DE ESTUDIO.	7
TÍTULO SEGUNDO. DE LOS OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO Y AUTORIDADES.	7
TÍTULO TERCERO. DE LA SEGURIDAD DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO.	8
TÍTULO CUARTO. DEL INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y TRÁMITES ESCOLARES.	8
CAPÍTULO 1. DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.	8
CAPÍTULO 2. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DE LOS ESTUDIANTES.	11
CAPÍTULO 3. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.	11
CAPÍTULO 4. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.	12
CAPÍTULO 5. DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES.	13
CAPÍTULO 6. DE LAS FALTAS DE CONDUCTA Y DISCIPLINA.	14
CAPÍTULO 7. DEL ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CIBER BULLYING).	14

CAPÍTULO 8. DE LA DISCRIMINACIÓN.	14
CAPÍTULO 9. DE LAS SANCIONES.	15
CAPÍTULO 10. DEL PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.	15
CAPÍTULO 11. PAGO Y CUOTAS POR EL SERVICIO EDUCATIVO.	16
CAPÍTULO 12. INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.	16
CAPÍTULO 13. EVALUACIONES.	17
CAPÍTULO 14. EVALUACIONES EN PROGRAMAS DE POSGRADO.	19
CAPÍTULO 15. CALIFICACIONES.	19
CAPÍTULO 16. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.	20
CAPÍTULO 17. INTERCAMBIOS ACADÉMICOS Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL.	22
CAPÍTULO 18. TRÁMITES ESCOLARES.	23
CAPÍTULO 19. DE LAS BECAS Y APOYOS ECONÓMICOS.	24

CAPÍTULO 20. DEL COMITÉ DE BECAS.	25
CAPÍTULO 21. LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, CONSERVACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE BECAS.	26
CAPÍTULO 22. VIGILANCIA EN LA TENENCIA DE LAS BECAS.	29
CAPÍTULO 23. CAUSAS DE PÉRDIDA, NEGACIÓN, REDUCCIÓN O SUSPENSIÓN DE LA BECA.	30
CAPÍTULO 24. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.	30
CAPÍTULO 25. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL.	31
CAPÍTULO 26. LUGARES AUTORIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OFICIAL.	34
CAPÍTULO 27. MODALIDADES, PLAZOS Y TÉRMINOS DEL SERVICIO SOCIAL.	34
CAPÍTULO 28. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN O EL REGISTRO DE LOS PROGRAMAS DEL SERVICIO SOCIAL.	34
CAPÍTULO 29. INFORME SOBRE SERVICIO SOCIAL.	36
CAPÍTULO 30. REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN.	37
CAPÍTULO 31. PROCESO DE TITULACIÓN.	37

CAPÍTULO 32. SELECCIÓN DE MODALIDAD DE TITULACIÓN.	39
CAPÍTULO 33. APROBACIÓN DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN.	39
CAPÍTULO 34. REGISTRO DE MODALIDAD DE TITULACIÓN.	39
CAPÍTULO 35. EXAMEN PROFESIONAL, RÉPLICA ORAL Y TOMA DE PROTESTA	40
CAPÍTULO 36. TESIS.	42
CAPÍTULO 37. EXPERIENCIA PROFESIONAL.	43
CAPÍTULO 38. ESTUDIOS DE POSGRADO.	45
CAPÍTULO 39. PROMEDIO GENERAL SOBRESALIENTE.	45
TÍTULO QUINTO. EGRESADOS Y GRADUADOS.	46
TÍTULO SEXTO. BAJAS Y SUSPENSIONES PARA ESTUDIANTES.	46
TÍTULO SÉPTIMO. QUEJAS.	49
TÍTULO OCTAVO. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	50
TRANSITORIOS.	51

INTRODUCCIÓN

El Instituto Superior de Estudios en Traducción e Interpretación, Sociedad Civil, en adelante el Instituto y/o ISETI, es una institución que imparte cursos, diplomados, seminarios y la Licenciatura en Traducción (modalidad mixta) cuyo domicilio se ubica en calle Manuel Acuña número 3, Interior 9, Centro de Azcapotzalco, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, Código Postal 02000.

Por lo que hace a la Licenciatura en Traducción ésta cuenta con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior (RVOE) otorgado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) mediante el Acuerdo de RVOE 20251635 vigente a partir del 03 de julio de 2025.

El ISETI comprometido con la filosofía y pedagogía humanista, imparte educación superior de calidad, forma profesionistas comprometidos en diferentes áreas del conocimiento, responsables y comprometidos y fomenta la ética profesional y valores tradicionales y trascendentes en la formación humanista.

El Instituto está conformado por: estudiantes(as), docentes(as), las autoridades, el personal administrativo e intendentes.

Los programas académicos que ofrece el Instituto se integran por Diplomados, Cursos, Certificados y Seminarios entre otros, con ciclos escolares mensuales, bimestrales, trimestrales, cuatrimestrales y semestrales.

Por lo que hace a la Licenciatura en Traducción (modalidad mixta) tiene una duración de 9 ciclos cuatrimestrales de 14 semanas efectivas de clase en cada cuatrimestre.

Modalidad mixta: es un modelo que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolarizada y no escolarizada. En esta modalidad el número de horas propuestas en el Planes de estudio bajo la conducción de un académico equivalen por lo menos al 40%.

El ISETI cuenta con los documentos legales debidamente autorizados y vigentes, para fungir como institución educativa e impartir a la fecha dentro de su oferta educativa, estudios de nivel Licenciatura.

El presente reglamento, tiene como propósito establecer normas, lineamientos, derechos y deberes; así como salvaguardar la integridad de toda la comunidad estudiantil académica y administrativa del ISETI, así como para respetar y hacer respetar sus derechos humanos.

La aplicación del presente reglamento no será retroactiva.

TÍTULO PRIMERO. DE LOS PLANES DE ESTUDIO

ARTÍCULO 1. Los programas académicos con RVOE impartidos por el ISETI de nivel licenciatura en modalidad mixta, a la fecha únicamente la Licenciatura en Traducción, se caracterizan por su flexibilidad de combinar estrategias, métodos y recursos según la modalidad registrada en los planes de estudio, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo número 17/11/17 (en adelante el ACUERDO 17/11/17) emitido por la Secretaría de Educación Pública (SEP) por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el RVOE del tipo superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2017 y con la Ley General de Educación Superior del 20 de abril de 2021.

ARTÍCULO 2. Los programas académicos de la licenciaturas y posgrados (en adelante la “Oferta Académica”) podrán emplear las nuevas tecnologías de la información y comunicación que permitan impartir los programas académicos, conforme estén registrados ante la SEP.

ARTÍCULO 3. Las aulas virtuales serán el espacio institucional para el encuentro y mediación pedagógica de todos los planes de estudio y/o programas académicos.

TÍTULO SEGUNDO. DE LOS OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO Y AUTORIDADES

ARTÍCULO 4. El propósito de este reglamento es presentar las normas de comportamiento de observancia obligatoria para directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes, egresados y graduados (en adelante “Comunidad ISETI”), así como su ámbito de aplicación dentro del Instituto.

El debido ejercicio de los derechos y el fiel cumplimiento de las obligaciones se dejan, en primer término, al honor de la Comunidad ISETI.

Toda la Comunidad ISETI deberá suscribir por escrito el compromiso de respetar este Reglamento.

La suscripción del compromiso deberá ser realizada por los estudiantes al efectuar el primer pago, al firmar la solicitud de admisión o en cualquier momento de la permanencia como estudiante del ISETI. Este compromiso se suscribe una sola vez y obliga al estudiante a mantenerse actualizado sobre futuras modificaciones al reglamento. El desconocimiento del Reglamento no exime de su cumplimiento ni de las sanciones correspondientes. El documento estará disponible en la página web del Instituto.

ARTÍCULO 5. Las autoridades del ISETI son:

- I. El Consejo Académico que estará integrado por:
 - a) La persona titular de la Dirección Académica
 - b) La persona titular de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos
 - c) La persona titular de la Gerencia de Ventas y Comercialización

- II. La persona titular de la Coordinación Académica
- III. La persona titular de la Jefatura de Servicios Escolares
- IV. El Comité de Becas que estará integrado por:
 - a) La persona titular de la Dirección Académica
 - b) La persona titular de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos
 - c) La persona titular de la Jefatura de Servicios Escolares
- V. El personal docente y administrativo del Instituto.

Para la toma de decisiones, las personas titulares podrán designar a un suplente.

En caso de empate en la votación para la toma de decisiones, la persona titular de la Dirección Académica tendrá voto de calidad, siempre y cuando no exista Conflicto de Interés; en tal caso, deberá excusarse y el voto de calidad lo tendrán consecutivamente las autoridades señaladas en este artículo.

TÍTULO TERCERO.

DE LA SEGURIDAD DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 6. El Instituto se reserva el derecho a la revisión consensuada de pertenencias de cualquier miembro de la comunidad o visitante para mantener la seguridad en sus instalaciones, ya sean físicas o virtuales; en este último caso se les pedirá a los estudiantes mostrar el entorno en el que toman sus clases.

ARTÍCULO 7. Si se comprueba que un estudiante está bajo la influencia de alcohol o narcóticos dentro de las instalaciones físicas o en las aulas virtuales, se le dará de baja definitiva.

ARTÍCULO 8. Si un estudiante es sorprendido introduciendo, distribuyendo, vendiendo o regalando bebidas alcohólicas o narcóticos, en las instalaciones físicas o en las aulas virtuales será dado de baja en forma definitiva y, en su caso, denunciado ante la autoridad competente. Cualquier sospecha justificará una investigación por parte de las autoridades del ISETI.

ARTÍCULO 9. El Instituto se reserva el derecho de efectuar investigaciones al respecto. Negarse a colaborar será motivo de sanción.

ARTÍCULO 10. La revisión en los espacios físicos o virtuales del ISETI podrá aplicarse de forma aleatoria, ante un comportamiento que sugiera consumo de sustancias o por actitudes sospechosas.

TÍTULO CUARTO.

DEL INGRESO, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y TRÁMITES ESCOLARES

CAPÍTULO 1.

DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 11. La admisión consiste en el proceso que realiza todo (a) aspirante para ser

estudiante(a) del ISETI. Los requisitos generales de admisión a ISETI son:

- I. Cumplir los requisitos establecidos por la Jefatura de Servicios Escolares.
- II. Ser mayor de edad.
- III. Haber concluido íntegramente los estudios del nivel medio superior (Bachillerato) y presentar el certificado de estudios correspondiente. En caso de algunos certificados expedidos en otros estados de la República Mexicana u otro país, se solicitará su legalización y apostilla, respectivamente, si el caso particular lo amerita. El documento presentado deberá coincidir con lo declarado por el estudiante durante su ingreso en cuanto a la institución o instancia de origen.
- IV. Tener un nivel mínimo de inglés en el marco Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) con nivel de dominio B1-Intermedio comprobable y en su caso, aprobar el curso de nivelación.
- V. Presentar en tiempo y forma la documentación solicitada por la Jefatura de Servicios Escolares.
- VI. Llenar y firmar la solicitud de inscripción, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el aviso de privacidad y cualquier otro documento que el Instituto señale como necesario para la debida integración del expediente de cada estudiante.
- VII. Cubrir las cuotas de inscripción y demás cargos aplicables en los plazos establecidos.
- VIII. Los aspirantes de nacionalidad extranjera deberán, además, cumplir con todas las disposiciones legales y migratorias que correspondan para estudiar en el Sistema Educativo Nacional de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 12. Para ingresar al Programa de Licenciatura, adicionalmente a los requisitos enunciados en el artículo anterior, se requiere:

- I. En caso de no acreditar tener un nivel mínimo de inglés en el marco Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) con nivel de dominio B1-Intermedio, pagar y aprobar el curso de nivelación en los plazos y costos establecidos por el Instituto.

ARTÍCULO 13. Durante el proceso de admisión a nivel Posgrado, el aspirante deberá entregar copia de título y cédula del nivel inmediato anterior al que desea cursar cuyos estudios deberán ser afines al perfil de ingreso del programa académico, esto de acuerdo con el plan de estudio autorizado por la SEP.

Únicamente para los alumnos egresados de la Licenciatura en Traducción de ISETI que hayan optado por la titulación bajo la modalidad de estudios de posgrado, bastará con cumplir los requisitos de admisión establecidos por el Instituto para el ingreso al Posgrado, entre ellos presentación de la Constancia de Terminación de estudios del nivel licenciatura.

ARTÍCULO 14. Los aspirantes que no cumplan los requisitos de admisión enunciados en los artículos 11, 12 y 13 de este reglamento, no serán aceptados como estudiantes del ISETI o bien serán dados de baja, y serán notificados de su situación. En caso de haber asistido a clase, ello no representará obligación legal alguna para el Instituto.

ARTÍCULO 15. La promoción que realiza el Instituto para dar a conocer los programas académicos se lleva a cabo mediante la Gerencia de Ventas y Comercialización.

ARTÍCULO 16. El ISETI podrá impartir cursos de Educación Continua, que consisten en diplomados, seminarios, capacitaciones y otros contenidos, que complementen el desarrollo profesional de la comunidad estudiantil y docente; así como a las instituciones públicas y privadas que los demanden. Estos tendrán valor curricular, más no RVOE.

ARTÍCULO 17. La promoción de un ciclo escolar a otro se obtiene mediante la acreditación de las asignaturas correspondientes. Para cursar materias de un ciclo superior, el estudiante no deberá adeudar asignaturas que sean prerrequisito de acuerdo con la seriación establecida en los planes de estudio.

ARTÍCULO 18. Para que un estudiante pueda reinscribirse a un nuevo ciclo escolar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. No presentar adeudos económicos con el Instituto.
- II. Haber entregado la totalidad de la documentación requerida por el Instituto misma que será resguardada en su expediente escolar.
- III. Realizar el trámite de reinscripción en las fechas y formas que establezca el calendario escolar.
- IV. Inscribir la carga académica de acuerdo con su condición de estudiante regular o irregular.
 - a) Se considerará estudiante **regular** a aquel que haya aprobado en evaluación ordinaria el total de las asignaturas inscritas y que no haya interrumpido sus estudios. Para programas en modalidad mixta (línea), se considerará regular siempre que no haya recurso asignaturas.
 - b) Se considerará estudiante **irregular** a aquel que no haya aprobado en evaluación ordinaria el total de las asignaturas inscritas en examen ordinario o que haya interrumpido sus estudios, ya sea por solicitud de baja o por ciclos consecutivos no inscritos. En el caso de los programas en modalidad mixta (línea), se considerará estudiante irregular a quien haya recurso asignaturas.

ARTÍCULO 19. La calidad de estudiante se conserva mediante la reinscripción continua en cada ciclo escolar. Esta calidad se perderá, causando baja definitiva del Instituto entre otras, cuando el estudiante se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Exceda el plazo máximo establecido para concluir su plan de estudio.
- II. Agotar las tres oportunidades permitidas para acreditar una misma asignatura.
- III. Repruebe el cincuenta por ciento o más de los créditos inscritos en un mismo cuatrimestre.
- IV. Sea sancionado por una falta grave o muy grave que amerite la baja definitiva, conforme a lo estipulado en el Capítulo de los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones Generales de los estudiantes.
- V. Se compruebe la falsedad total o parcial de cualquier documento presentado al Instituto.

ARTÍCULO 20. Los plazos máximos para que un estudiante concluya la totalidad de los créditos

de su plan de estudio serán del total más la mitad del tiempo establecido en el plan de estudios.

ARTÍCULO 21. Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados por escrito, la Dirección Académica podrá autorizar una ampliación de los plazos máximos para concluir los estudios, analizando la situación particular del estudiante. La resolución emitida será inapelable.

ARTÍCULO 22. El proceso de admisión concluye cuando los aspirantes hayan recibido el horario de asignaturas que cursarán en los grupos correspondientes.

ARTÍCULO 23. El estudiante perderá su estatus de vigente cuando:

- I. Concluya su licenciatura o posgrado
- II. Por propia voluntad cause baja temporal
- III. El Instituto determine la baja definitiva con base en el presente reglamento.

CAPÍTULO 2.

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 24. Este capítulo busca promover un ambiente de orden, respeto y disciplina. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta normativa podrá ser motivo de sanción. Las normas se aplicarán incluso fuera de las instalaciones físicas o virtuales del ISETI, así como en las instalaciones en las que se preste el servicio social.

ARTÍCULO 25. Todos los estudiantes del ISETI tendrán los mismos derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 26. Los estudiantes se comprometen a observar en todo momento un comportamiento digno y respetuoso que ponga en alto el nombre del Instituto.

ARTÍCULO 27. Estudiante es la persona que, habiendo solicitado su ingreso, realizó el proceso de admisión vigente y cumplió los trámites de inscripción establecidos por el Instituto y de acuerdo con la norma educativa vigente.

CAPÍTULO 3.

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 28. Son derechos de los estudiantes:

- I. Ser informados respecto de los planes de estudio y programas de las asignaturas a cursar, el calendario escolar, los horarios, la planta docente, los comunicados, los objetivos, temarios, método de evaluación, bibliografía y el Reglamento Escolar vigente, así como del sitio de consulta.
- II. Recibir notificaciones oportunas por escrito o por correo electrónico en caso de cambios académico-administrativos relativos a la trayectoria escolar.
- III. La revisión de la evaluación ordinaria o extraordinaria ya sea para aumentar o disminuir su calificación.
La revisión de evaluación ordinaria o extraordinaria deberá ser solicitada por el interesado

- (a) por escrito. Para este proceso, cuenta con un plazo máximo de 48 horas, a partir de haber recibido su calificación por parte del docente.
- IV. Solicitar beca para la educación.
 - V. Ser informados respecto a la normativa complementaria de pagos.
 - VI. Recibir, al final de cada evaluación parcial y/o final, su boleta electrónica con las calificaciones obtenidas, previa retroalimentación del docente, dentro de las 48 horas siguientes a la aplicación de esta.
 - VII. Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal docente y administrativo que labora en el Instituto.
 - VIII. El estudiante (a) acepta que, de la misma forma, el personal que colabora con la Institución Educativa merece respeto y trato digno por parte de él o ella.
 - IX. Salvaguardar información personal y académica. Que el Instituto resguarde sus datos personales conforme a la ley y que dicha información solo sea proporcionada a solicitud expresa del estudiante o por orden de autoridades educativas y judiciales.
 - X. Expresar sus ideas y opiniones de manera libre, respetuosa y a través de los canales institucionales de comunicación, observando en todo momento las normas mínimas de convivencia y respeto; así como manifestar sus puntos de vista de manera ordenada, escuchando a quien tiene el turno de hablar y usando un lenguaje adecuado.
 - XI. Ser incorporados a los grupos de WhatsApp, plataformas o al medio de comunicación y/o tecnología informática que el ISETI determine.
 - XII. Recibir la constancia de estudios, títulos o diplomados del grado al que se hagan merecedores, siempre que cumplan los requisitos establecidos por el Instituto.
 - XIII. Exclusivamente para estudios de licenciatura, tramitar constancias parciales de estudios en el momento que lo requiera.
 - XIV. Recibir y tener acceso a la información sobre unidades receptoras para elegir el lugar donde realizarán el servicio social oficial.
 - XV. Conocer el aviso de privacidad de datos publicado en la página web oficial del ISETI.

ARTÍCULO 29. Presentar quejas por escrito de forma respetuosa y recibir respuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Las quejas deben ser presentadas por el estudiante interesado o un apoderado debidamente identificado con carta poder simple a la dirección de correo electrónico de la Jefatura de Servicios Escolares.

CAPÍTULO 4. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 30. Son obligaciones de los estudiantes:

- I. En el momento de su inscripción, realizar la entrega de la documentación escaneada directamente de la original, acta de nacimiento, certificado de terminación de estudios que anteceda al nivel de estudios que curse y cualquier otra requerida por el Instituto.
- II. En el caso de los y las estudiantes (as) extranjeros(as), acreditar la terminación de estudios que anteceda al nivel de estudios al que desean ingresar y cualquier otra requerida por el Instituto, así como gestionar y cubrir los gastos que correspondan para tramitar la revalidación de estudios en caso de ser necesaria.
- III. Conocer el presente Reglamento General; así como la normatividad que regula los procesos derivados del mismo.

- IV. Respetar a toda la Comunidad ISETI.
- V. Abstenerse de interrumpir las clases y no usar aparatos electrónicos ajenos a la clase, salvo que el docente lo solicite.
- VI. No grabar, reproducir ni compartir los materiales educativos diseñados y/o utilizados por el ISETI para la impartición de su oferta educativa.
- VII. Solicitar el uso de la palabra en clase y cualquier actividad desarrollada por el ISETI y guardar silencio cuando se requiera.
- VIII. Avisar a las autoridades, mediante los canales de comunicación institucionales, de cualquier situación que ponga en riesgo la cultura de paz que promueve el Instituto, dentro de la comunidad; tan pronto como se tenga conocimiento de esta.
- IX. Asistir puntualmente a sus actividades y permanecer en el aula virtual con cámara encendida durante toda la clase.
- X. Cumplir con tareas y compromisos académicos.
- XI. Asistir a clases en sus horarios, respetando el tiempo de tolerancia que no excederá de 15 minutos en cada cátedra.
- XII. Dirigirse a todos con respeto y cortesía y observar una conducta respetuosa en todos los espacios y aulas virtuales del Instituto.
- XIII. Queda estrictamente prohibido el envío y autorización de acceso de las ligas a las aulas virtuales, a personas ajenas a el ISETI.
- XIV. Cumplir con las disposiciones reglamentarias y no incitar a la suspensión de clases.
- XV. Utilizar y conservar adecuadamente los recursos del Instituto.
- XVI. Participar en foros y chats de manera respetuosa y ética.
- XVII. Cubrir en su totalidad y en las fechas establecidas, las cuotas correspondientes al servicio educativo, que brinda el ISETI. Estar al corriente en los pagos. El servicio se suspenderá a partir del décimo primer día natural del tercer mes consecutivo de impago, salvo que exista una prórroga autorizada.
- XVIII. Cumplir con el 80% de asistencia síncrona o asíncrona a clases para tener derecho a evaluación ordinaria y el 50% para tener derecho a evaluación extraordinaria.
- XIX. Proporcionar sus datos personales con veracidad.
- XX. Respetar los tiempos marcados en el calendario escolar para cada proceso, el cual será elaborado por la Coordinación Académica.

CAPÍTULO 5.

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 31. Se prohíbe a los estudiantes:

- I. Introducir y/o exponer a las aulas físicas y/o virtuales armas de fuego, objetos punzocortantes, explosivos o cualquier objeto peligroso.
- II. Provocar o participar en riñas o actos de violencia, incluso virtuales con y en contra de los estudiantes y docentes del ISETI.
- III. El acoso a compañeros (Bullying y Ciber Bullying) en cualquier forma.
- IV. Falsificar, sustraer o alterar documentación oficial.
- V. Grabar actividades académicas sin autorización expresa del docente y subirlas a redes sociales.
- VI. Desarrollar actividades no correspondientes al curso que se esté impartiendo.

CAPÍTULO 6. DE LAS FALTAS DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

ARTÍCULO 32. El Instituto tiene cero tolerancia a la violencia, narcóticos y alcohol. Las faltas se clasifican en: cometidas dentro de clase, fuera de clase y las que atentan contra la vida y el prestigio del Instituto.

ARTÍCULO 33. Son faltas dentro de la clase los actos que entorpezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje a juicio del docente.

ARTÍCULO 34. Son faltas fuera de la clase los actos que alteren el orden, dañen el prestigio del Instituto, lesionen derechos de terceros, vayan contra la moral o violen este Reglamento General. Esto incluye el acoso escolar (Bullying) y las conductas durante prácticas profesionales y servicio social.

ARTÍCULO 35. Son faltas que atentan contra la vida del Instituto, los actos que interrumpan sus labores, violen sus principios, desconozcan a sus autoridades, atenten contra la integridad de las personas o dañen sus bienes. Se incluye el uso, posesión o distribución de narcóticos y el consumo de alcohol, así como la introducción y/o exposición de armas o cualquier objeto peligroso en las aulas y/o actividades físicas y/o virtuales.

CAPÍTULO 7. DEL ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CIBER BULLYING)

ARTÍCULO 36. El ISETI sancionará severamente cualquier tipo de violencia, dentro o fuera de sus instalaciones físicas o virtuales.

El Instituto reconoce a sus docentes como aliados indispensables para prevenir la violencia entre los estudiantes.

Se sancionarán las acciones comprobadas de acoso escolar en sus manifestaciones física, verbal, psicológica o cibernética.

Los actos de acoso se clasifican en leves, graves y muy graves, según el perjuicio causado.

ARTÍCULO 37. Son circunstancias agravantes el abuso de autoridad, la reiteración de conductas, los antecedentes de acoso, la alevosía, la actuación en grupo y las conductas intimidatorias, entre otras.

ARTÍCULO 38. Es una circunstancia atenuante el haber reconocido el hecho y haber procedido a disminuir sus efectos.

CAPÍTULO 8. DE LA DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 39. Conforme al artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se prohíbe la discriminación por origen étnico o racial, género, edad, discapacidad,

condición social, salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

El Instituto sancionará severamente cualquier tipo de discriminación cometida en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad ISETI.

Se reconoce como acto de discriminación toda distinción, exclusión o restricción que impida o anule el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad de oportunidades.

El personal docente y administrativo está comprometido en brindar un trato respetuoso y digno a todos los estudiantes, sin importar preferencia sexual o identidad de género, y a prevenir la discriminación en todas sus formas.

El ISETI promueve entre su comunidad el evitar proferir calificativos negativos, insultos y comentarios degradantes o discriminatorios.

CAPÍTULO 9. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 40. Las sanciones se clasifican en: amonestación, medidas correctivas, condicionamiento, suspensión y baja. La Dirección Académica podrá imponer una o más de ellas.

ARTÍCULO 41. La amonestación es una llamada de atención verbal o escrita por parte del personal docente o administrativo.

ARTÍCULO 42. Las medidas correctivas son deberes impuestos al estudiante para sensibilizarlo sobre su falta y modificar su conducta.

ARTÍCULO 43. El condicionamiento es la oportunidad de continuar los estudios sujeto a no cometer una nueva falta, bajo las condiciones y el tiempo que la Dirección Académica determine.

ARTÍCULO 44. La suspensión produce la pérdida temporal del estatus de estudiante regular mientras la Dirección Académica resuelve sobre la sanción definitiva.

ARTÍCULO 45. Las conductas que violen este Reglamento serán sancionadas en proporción a su gravedad.

ARTÍCULO 46. Las decisiones de la Dirección Académica sobre bajas son inapelables y serán notificadas de manera electrónica al interesado.

CAPÍTULO 10. DEL PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES

ARTÍCULO 47. La amonestación y las medidas correctivas pueden ser impuestas por el docente en el aula.

ARTÍCULO 48. La suspensión de derechos puede ser impuesta por la Dirección Académica a petición del profesor, una vez que hayan sido escuchadas ambas partes.

ARTÍCULO 49. La suspensión de derechos será comunicada de forma inmediata, verbalmente o por escrito, por la Dirección Académica.

ARTÍCULO 50. El condicionamiento y las bajas solo podrán ser impuestas por la Dirección Académica.

ARTÍCULO 51. Todo miembro del ISETI, ya sea personal docente o administrativo que tenga conocimiento de una falta grave deberá informarlo a la Dirección Académica.

ARTÍCULO 52. La resolución de la Dirección Académica se entregará por escrito al estudiante al día hábil siguiente de su determinación.

CAPÍTULO 11. PAGO Y CUOTAS POR EL SERVICIO EDUCATIVO

ARTÍCULO 53. El estudiante (a) está obligado (a) a realizar pagos mensuales por concepto de colegiaturas por el servicio educativo recibido, para el nivel Licenciatura deberán ser cubiertos 5 pagos por cada ciclo escolar, equivalentes a 1 inscripción y 4 pagos de colegiatura.

ARTÍCULO 54. El estudiante (a) está obligado (a) a cubrir adicionalmente los conceptos señalados en la normativa complementaria de pagos emitida por la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos, que también será publicada en la página del Instituto al inicio de cada cuatrimestre.

CAPÍTULO 12. INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 55. El estudiante quedará inscrito en el siguiente ciclo escolar después de recabar los documentos necesarios, realizar los trámites de reinscripción y cumplir los requisitos financieros, de acuerdo con los lineamientos vigentes establecidos por el ISETI.

ARTÍCULO 56. Los estudiantes deberán realizar los pagos en los plazos señalados en el Calendario Escolar.

ARTÍCULO 57. La permanencia de los estudiantes en el Instituto estará sujeta al cumplimiento de las disposiciones académicas, financieras, administrativas y disciplinarias establecidas en el presente reglamento y en los reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 58. Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios tendrán derecho a reinscribirse de acuerdo con los lineamientos de equivalencia emitidos por la autoridad que otorgue el RVOE. Lo anterior sólo aplica cuando el plan de estudios que cursaron no sea vigente y cuando su permanencia en el Instituto exceda un cuatrimestre para concluir el programa académico.

ARTÍCULO 59. Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios y deseen reinscribirse deberán seguir este procedimiento:

- I. Acudir a la Coordinación Académica para solicitar su reincorporación, de acuerdo con el calendario escolar vigente, quien revisará la trayectoria escolar del solicitante y, en su caso, autorizará el reingreso, en términos de este reglamento, solicitando el alta a la Jefatura de Servicios Escolares.
- II. Acudir a la Jefatura de Servicios Escolares, quien revisará que se cumplan los requisitos, para dar el visto bueno.
- III. Confirmar que la Coordinación Académica emita la precarga de materias, de acuerdo con el estudio académico realizado.
- IV. Acatar las disposiciones de bajas, sanciones y suspensiones establecidas en este reglamento.
- V. Presentar una constancia de no adeudo financiero con el ISETI.

ARTÍCULO 60. La prestación de los servicios educativos que ofrece el ISETI no contempla la modalidad de oyente. La persona que no concluya el proceso de inscripción o reinscripción no podrá validar sus clases mediante curso o examen posterior de ningún tipo. La inscripción o reinscripción concluye al contar con el horario de materias oficial.

ARTÍCULO 61. El estudiante cuyo nombre no esté registrado en las listas y actas oficiales no podrá ser agregado por iniciativa del docente para el registro de calificaciones; esto aplica en todas las modalidades educativas.

ARTÍCULO 62. El período de altas y bajas de asignaturas estará estipulado en el calendario escolar y el movimiento deberá ser avalado por la Jefatura de Servicios Escolares.

CAPÍTULO 13. EVALUACIONES

ARTÍCULO 63. Las evaluaciones aplicadas en programas académicos deberán tener por objetivo:

- I. Que el docente disponga de elementos para valorar la enseñanza y el aprendizaje.
- II. Que el estudiante conozca el grado de formación que ha adquirido.
- III. Que se pueda dar testimonio de la formación del estudiante mediante las calificaciones obtenidas.

ARTÍCULO 64. Las evaluaciones se llevarán a cabo en los periodos y fechas señalados en el calendario escolar. Deberán realizarse:

- I. Dentro de los horarios de clase.
- II. A los(as) estudiantes(as) que se encuentran inscritos(as).
- III. De forma ordinaria y extraordinaria a los(as) estudiantes(as) que cuentan con el 80% y 50% de asistencia a clase respectivamente.

ARTÍCULO 65. Las evaluaciones para el nivel Licenciatura serán las siguientes:

- I. Parcial
- II. Final
- III. Extraordinaria

ARTÍCULO 66. Los profesores integrarán la evaluación de los estudiantes atendiendo a estrategias de evaluación contenidas en el programa operativo vigente de cada asignatura, el cual deberá ser entregado al inicio del curso a los estudiantes.

ARTÍCULO 67. La Coordinación Académica nombrará un sustituto, cuando un profesor no pueda acudir a una evaluación final. Las preactas y actas de calificaciones deberán ser cargadas por el docente titular de manera autógrafa o digital, de acuerdo con las estrategias estipuladas por el Instituto en el sistema de evaluaciones.

ARTÍCULO 68. La evaluación de los(as) estudiantes(as) podrá ser escrita u oral, a través de medios tecnológicos o electrónicos, o combinados, así como la elaboración de proyectos de investigación o la resolución de casos prácticos.

ARTÍCULO 69. Las evaluaciones orales requerirán autorización de la Dirección Académica.

ARTÍCULO 70. Las evaluaciones orales que hayan sido autorizadas deberán cubrir como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Ser grabadas con autorización del sustentante. En caso de no otorgar su consentimiento, la evaluación deberá ser escrita.
- II. Homologar la duración de la evaluación para que todos(as) los(as) estudiantes cuenten con el mismo tiempo para responder.
- III. Tener una duración máxima de veinte minutos por estudiante.
- IV. Cualquier situación no prevista será resuelta por la Dirección Académica, considerando el punto de vista de los(as) sinodales participantes.

ARTÍCULO 71. Sin importar el tipo de evaluación elegida por el docente, deberá mantener evidencia documental del seguimiento académico de cada estudiante y deberá ser enviada a la Coordinación Académica.

ARTÍCULO 72. Se entiende por **evaluación ordinaria** aquella que el estudiante presenta al terminar el ciclo regular en el que está inscrito en curso ordinario.

ARTÍCULO 73. Se entiende por **evaluación extraordinaria** aquella que el estudiante presenta o aprueba fuera del ciclo regular en el que está inscrito en curso ordinario.

ARTÍCULO 74. El estudiante tendrá derecho a ser evaluado de acuerdo con la modalidad en la que se encuentre inscrito, para lo cual deberá entregar los productos de aprendizaje establecidos en el programa operativo o guía de estudio, y atender los criterios de evaluación establecidos por el Instituto.

ARTÍCULO 75. Son características de las evaluaciones y exámenes para programas de licenciatura cuatrimestrales, modalidad mixta las siguientes:

- I. El estudiante inscrito en el nivel de Licenciatura contará con tres oportunidades para acreditar una asignatura sin causar baja del Instituto; la primera vez mediante evaluación en ciclo regular (ordinario); en caso de reprobación, mediante examen extraordinario y, en caso de no aprobar el examen extraordinario, por recursamiento de la asignatura.
- II. En caso de reprobación alguna asignatura, el estudiante tiene derecho a presentar examen extraordinario, que podrá presentar en el ciclo escolar correspondiente o en ciclos posteriores.
- III. Los estudiantes de Licenciatura en modalidad mixta podrán presentar en exámenes extraordinarios hasta dos asignaturas por cuatrimestre, de acuerdo con el calendario escolar vigente.
- IV. El estudiante deberá cubrir el pago correspondiente en las fechas establecidas en el calendario escolar institucional y realizar el registro de dicho pago, según las disposiciones establecidas, así como también deberá gestionar y validar su horario de materias, mediante el sistema electrónico vigente, en las fechas establecidas.
- V. Para presentar el examen, deberá estar incluido en la preacta digital de examen extraordinario correspondiente.
- VI. Las asignaturas que corresponden a talleres o seminarios no podrán ser aprobadas mediante examen extraordinario, por lo cual deberán recurrirse en un máximo de tres oportunidades. Sólo podrán ser aprobadas en extraordinario las asignaturas que estén marcadas en el plan de estudios como aula, de acuerdo con lo establecido en cada plan de estudios.
- VII. Los exámenes extraordinarios deberán ser escritos y acordes con los temas, ejercicios y prácticas previstos en el programa operativo de la asignatura correspondiente.
- VIII. El estudiante que no asista al examen extraordinario en el que se haya inscrito obtendrá la calificación de 5 (cinco).

CAPÍTULO 14. EVALUACIONES EN PROGRAMAS DE POSGRADO

ARTÍCULO 76. Las características de las evaluaciones para programas de Posgrado son las siguientes:

- I. En caso de reprobación alguna asignatura, deberá ser recursada para aprobarla.
- II. El estudiante inscrito en Posgrado contará con tres oportunidades para acreditar una asignatura sin causar baja del Instituto.

CAPÍTULO 15. CALIFICACIONES

ARTÍCULO 77. Las calificaciones parciales se expresarán mediante números del 0 al 10 y serán registradas por el profesor en las fechas asignadas en el calendario escolar.

ARTÍCULO 78. La calificación final se expresará mediante números enteros del 5 al 10, con las siguientes consideraciones:

- I. La calificación mínima para acreditar una asignatura en cualquier nivel de estudios es 6 (seis).

- II. En seguimiento a la fracción anterior de este artículo, 5.9 (cinco punto nueve) es calificación reprobatoria y no será redondeada al entero superior.
- III. Sólo las calificaciones con decimales iguales o superiores a 0.6 (cero punto seis) se elevan hacia el siguiente número entero. Aplica únicamente en las calificaciones aprobatorias.
- IV. La calificación correspondiente al estudiante que no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes en la asignatura se expresará en los documentos mediante la anotación de 5 (cinco), que significa "NA - no acreditado".
- V. El estudiante de los programas académicos de nivel Posgrado que no apruebe de forma ordinaria una asignatura deberá acreditarla por recursamiento, en virtud de que no existe la opción de presentarla en examen extraordinario.
- VI. El NP – no presentado, contará como materia reprobada y se promediará en el historial académico.

CAPÍTULO 16. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 79. En cualquier caso, los lineamientos y condiciones de evaluación serán informados por escrito a las y los estudiantes.

ARTÍCULO 80. Las evaluaciones parciales se realizarán en el transcurso de cada cuatrimestre de conformidad con el calendario escolar.

ARTÍCULO 81. Las evaluaciones finales se realizarán al concluir el periodo de clases de cada cuatrimestre, según el calendario escolar.

ARTÍCULO 82. Las evaluaciones extraordinarias se llevarán a cabo en los meses de: diciembre, abril y agosto, en los días que se indique en el calendario escolar.

ARTÍCULO 83. Las evaluaciones extraordinarias tendrán un costo monetario adicional al pago de colegiaturas.

ARTÍCULO 84. Para el caso de que el estudiante no pueda presentar la evaluación extraordinaria, en el periodo en el que se inscribió, podrá solicitar que se aplique en otra fecha, dentro de las siguientes 48 hrs., a que le sea notificada la fecha de examen, siempre y cuando presente justificantes médicos, que indiquen la imposibilidad física de presentar el examen en la fecha original.

ARTÍCULO 85. En el supuesto previsto en el artículo anterior, el estudiante deberá pagar por la aplicación de un nuevo examen extraordinario.

ARTÍCULO 86. Para la evaluación extraordinaria, los(as) estudiantes deberán solicitarla en la Jefatura de Servicios Escolares, entregando el comprobante del pago correspondiente y realizando el registro de la(s) asignatura(s) que presentarán, de acuerdo con el calendario escolar y siguiendo los trámites que se diseñen para tal efecto.

ARTÍCULO 87. La evidencia de las calificaciones obtenidas de las evaluaciones parcial o final

será entregada mediante actas que publica el área de Servicios Escolares del Instituto.

ARTÍCULO 88. Los docentes tendrán un plazo de 48 horas después de realizar la evaluación que corresponde para ingresar al Sistema de Evaluaciones del ISETI, asentar las calificaciones en el acta oficial y firmar digitalmente.

ARTÍCULO 89. La revisión de calificación será para cualquier tipo de evaluación, ya sea para aumentar o disminuir la calificación.

ARTÍCULO 90. El docente debe dar a conocer la calificación al estudiante antes de asentarla en las actas parciales o finales.

ARTÍCULO 91. El estudiante puede inconformarse de su calificación y pedir una revisión extraordinaria al docente que le haya aplicado la evaluación. Esta revisión deberá ser solicitada por escrito a la Dirección Académica del Instituto.

ARTÍCULO 92. La revisión se llevará a cabo en presencia del (la) estudiante, el docente de la asignatura, la persona titular de la Dirección Académica y una autoridad del Instituto.

ARTÍCULO 93. Para el caso de que él o la estudiante, haya reprobado dos veces la asignatura con el mismo docente tendrá derecho a que la evaluación sea aplicada por un (a) docente distinto (a) que pertenezca al claustro docente del Instituto o por la persona titular de la Dirección Académica o a quien ésta designe, valorando que, conforme a su perfil académico, pueda aplicar dicha evaluación.

ARTÍCULO 94. El estudiante deberá acreditar el 60% de sus asignaturas en evaluación ordinaria; de tal forma que, las que acredite por evaluación extraordinaria, sea un máximo del 40% del total de las materias cursadas en ese cuatrimestre.

ARTÍCULO 95. La seriación de asignaturas es inalterable. Se anulará la calificación aprobatoria obtenida en la materia si no se aprueba la asignatura antecedente, antes de la evaluación final.

ARTÍCULO 96. La Dirección Académica del ISETI o la Coordinación Académica, en ausencia de la primera, tendrá la facultad de firmar las actas correspondientes, de cualquier tipo de evaluación contemplada en este ordenamiento.

ARTÍCULO 97. Todos los estudiantes deberán presentarse en la fecha y hora programadas por la Coordinación Académica y firmar digitalmente de conformidad, su calificación final en la preacta oficial de cada asignatura.

ARTÍCULO 98. El estudiante podrá solicitar la rectificación de la calificación final de una asignatura cuando la calificación asentada sea producto de error y no coincida con lo firmado de conformidad por el estudiante. De cumplirse esta condición, deberá solicitar la rectificación por escrito a la Coordinación Académica correspondiente, en un plazo no mayor de 48 horas hábiles a partir de la fecha de notificación de su evaluación fijada en el calendario.

ARTÍCULO 99. El estudiante inconforme con una calificación asignada deberá presentar una

solicitud escrita de revisión a la Coordinación Académica, con razones académicas justificadas, en un plazo no mayor a 48 horas hábiles a partir de la fecha de notificación de su calificación final, siempre que se trate de evaluaciones escritas, gráficas y otras susceptibles de revisión.

CAPÍTULO 17.

INTERCAMBIOS ACADÉMICOS Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 100. Los intercambios académicos y de movilidad estudiantil están dirigidos exclusivamente a los estudiantes de la Licenciatura en Traducción del ISETI.

ARTÍCULO 101. La autorización para que un(a) estudiante(a) de Licenciatura pueda realizar estudios por intercambios académicos o de movilidad estudiantil estará sujeta a los siguientes requisitos:

- I. Contar con el 50% de los créditos del plan y programas de estudios que cursa.
- II. Tener un promedio general de 9.0
- III. No tener materias reprobadas.
- IV. No tener adeudos financieros con el ISETI.
- V. Contar con buena disciplina.

ARTÍCULO 102. Los intercambios sólo se podrán realizar en instituciones cuyos convenios estén vigentes con el ISETI.

ARTÍCULO 103. El tiempo máximo que un(a) estudiante del ISETI podrá cursar estudios por intercambio será de dos cuatrimestres consecutivos o en distintos momentos.

ARTÍCULO 104. Los estudiantes del ISETI inscritos en algún programa educativo como intercambio académico no requerirán el trámite de equivalencia o revalidación de estudios, por lo que su inscripción queda bajo la responsabilidad de la parte interesada y de la institución que corresponda, con base en el Acuerdo número 286, emitido por la Secretaría de Educación Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el lunes 30 de octubre de 2000, y que continúa vigente en la reforma publicada en el mismo medio de difusión nacional el 18 de abril de 2017. Estos casos quedarán sujetos al Reglamento de Intercambio y Movilidad vigente.

ARTÍCULO 105. Los estudiantes de programas académicos que deseen realizar actividades de aprendizaje (cursar asignaturas) de un programa afín en una institución educativa u otra ubicada tanto en territorio nacional como en el extranjero, podrán hacerlo en aquellas con las que exista un convenio determinado, conforme a los acuerdos interinstitucionales, y según lo establecido en el Reglamento de Intercambio y Movilidad. También deberán contar con el aval de la Dirección Académica, quien decidirá con base en la pertinencia de estos estudios, atendiendo al nivel y al nombre del programa académico, así como al contenido programático, los créditos, la calendarización, la evaluación, el personal académico y la acreditación.

ARTÍCULO 106. Los estudiantes del ISETI inscritos en algún programa educativo como intercambio académico no requerirán el trámite de equivalencia o revalidación de estudios, por lo que éste queda bajo la responsabilidad de la parte interesada y de la institución educativa que corresponda, con base en el Acuerdo número 286, emitido por la Secretaría de Educación

Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el lunes 30 de octubre de 2000 y que continúa vigente en la reforma publicada en el mismo medio de difusión nacional el 18 de abril de 2017.

ARTÍCULO 107. Las autoridades correspondientes precisarán los montos de inscripción y colegiaturas para realizar la revalidación o equivalencia de estudios, bajo el Acuerdo SEP 286, conforme a los criterios financieros de la institución. En el caso de movilidad, los estudiantes pagarán los créditos educativos tanto en la institución educativa destino como en el ISETI; en el intercambio académico, los estudiantes sólo pagan en el ISETI, pero no en la institución educativa de destino.

CAPÍTULO 18. TRÁMITES ESCOLARES

ARTÍCULO 108. El **certificado parcial o total de estudios** es el documento que avala la obtención de créditos en un plan de estudios y que se emite a solicitud del estudiante a el Instituto. Será expedido a petición del estudiante por la institución y por la Secretaría de Educación Pública, esto mientras el plan de estudios se encuentre vigente.

ARTÍCULO 109. Los requisitos para solicitar certificados de estudio, parciales o totales, en la Jefatura de Servicios Escolares son los siguientes:

- I. Haber cursado y acreditado asignaturas del plan de estudios.
- II. No tener adeudos financieros con el Instituto.
- III. Cubrir las cuotas fijadas para este trámite por el ISETI.
- IV. La duración del trámite será la establecida por la Jefatura de Servicios Escolares, quien considera las gestiones que deben realizarse, tanto internas como externas.

ARTÍCULO 110. El **trámite de equivalencia de estudios** debe realizarse cuando un estudiante pretende ingresar a el ISETI demostrando, mediante un certificado parcial oficial, haber acreditado asignaturas de ese mismo nivel en otra institución del sistema educativo nacional. Este trámite se realiza de manera interna. Se deberán cumplir los requisitos que la norma educativa vigente y el Instituto estipulen.

ARTÍCULO 111. La equivalencia de estudios no excederá 60% del programa a ingresar. Las asignaturas equivalentes deben quedar definidas mediante la resolución emitida por la Secretaría de Educación Pública antes de concluir el primer ciclo escolar cursado en el Instituto.

ARTÍCULO 112. Los estudiantes con antecedentes académicos acreditados fuera del territorio nacional deberán tramitar un dictamen técnico o revalidación parcial, según sea el caso, antes de concluir el primer ciclo escolar cursado en el Instituto. Dichos dictámenes técnicos sólo aplican para nivel Posgrado; las revalidaciones aplican desde nivel Licenciatura hasta Posgrado. En ambos trámites deberán cumplirse los requisitos que tanto la norma educativa vigente como el Instituto estipulen y deberán realizarse durante los primeros cuatro meses, considerando el ingreso del estudiante a el Instituto.

ARTÍCULO 113. El ISETI no es responsable de las resoluciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 114. Para la entrega de cualquier tipo de documento, será necesaria la presencia del titular; en caso de que el titular no acuda, deberá autorizar mediante carta poder a la persona encargada de recibir la documentación, quien deberá acudir con original y copia de identificación oficial de cada persona que firma la carta poder. Si el estudiante requiere recibir sus documentos por el servicio de mensajería, deberá cubrir los requisitos y el costo estipulado por el Instituto.

CAPÍTULO 19. DE LAS BECAS Y APOYOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 115. El ISETI es una institución educativa basada en los principios rectores de alto nivel académico, y orientación social; por ello, otorga en la medida de sus posibilidades becas a estudiantes con excelencia académica y cuya situación económica lo amerite.

La beca es una exención de pago que el ISETI de su presupuesto, concede a un(a) estudiante para pagar parcialmente los gastos que le supone cursar estudios de educación superior, a quienes lo soliciten y que cubran los requisitos establecidos en este Reglamento y los que requiera para tal efecto el área correspondiente. El otorgamiento o renovación no será condicionada para realizar servicio o actividad alguna. Este título establece las reglas para el otorgamiento de becas, rigiéndose por los principios de equidad, inclusión, transparencia y no discriminación.

ARTÍCULO 116. El Instituto se obliga a otorgar becas a un mínimo del 5% del total de su matrícula inscrita en los programas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que imparta, distribuyéndolas de manera proporcional, de acuerdo con el número de estudiantes de cada uno de ellos, conforme a lo señalado en la Ley General de Profesiones, en la normatividad expedida con fundamento en ella y en el Acuerdo 17/11/17.

Las becas se otorgarán, con base en el criterio de equidad, a estudiantes que no cuenten con posibilidades económicas para cubrir el servicio educativo prestado por el ISETI, sobresalgan en capacidades académicas o ambas, y que cumplan con los requisitos que el Instituto establezca para el ingreso y permanencia.

El otorgamiento se realizará a través de un Comité de Becas y deberá cumplir con los principios de transparencia y publicidad conforme a los lineamientos que expida la Secretaría de Educación Pública.

Las becas podrán consistir en la exención del pago parcial de las colegiaturas establecidas. A cambio del beneficio económico, el ISETI exigirá a los estudiantes beneficiados un rendimiento académico de excelencia.

ARTÍCULO 117. El Instituto podrá ofrecer becas institucionales, a través de la suscripción de Convenios de Colaboración con dependencias y entidades del sector público o empresas del sector privado.

ARTÍCULO 118. Para el cálculo del 5% mínimo obligatorio, no se contabilizarán las becas otorgadas a trabajadores, directivos o sus familiares.

ARTÍCULO 119. Por becario se entiende aquel estudiante a quien se ha otorgado una beca y que debe cumplir los requisitos y obligaciones que esto implica, dentro del marco regulatorio de este reglamento.

ARTÍCULO 120. Por porcentaje (%) se entiende la cantidad proporcional del importe del beneficio expresado sobre una base de 100 unidades: Los porcentajes de beca se encuentran debidamente definidos en el documento Tabla de porcentajes de beca, la cual podrá ser modificada por la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos y por el Comité de Becas, de acuerdo con las necesidades del propio ISETI.

CAPÍTULO 20. DEL COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 121. El Comité de Becas es la única instancia facultada para asignar, renovar, cancelar y resolver inconformidades sobre las becas. Sus decisiones son inapelables.

ARTÍCULO 122. El Comité de Becas estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección Académica
- II. La persona titular de la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos
- III. La persona titular de la Jefatura de Servicios Escolares

Cada Titular podrá designar a un Suplente, quién lo asistirá en sus ausencias, sus decisiones serán adoptadas por mayoría de votos y tendrán el carácter de inapelables.

ARTÍCULO 123. Son facultades del Comité de Becas las siguientes:

- I. Otorgar, modificar, suspender o cancelar cualquier clase de beca.
- II. Emitir los acuerdos correspondientes a las solicitudes recibidas dentro de los plazos señalados en las convocatorias emitidas.
- III. Elaborar los informes de aplicación de becas, así como de cualquier incremento o modificación.
- IV. Resolver sobre los casos especiales y sobre aquellos no previstos en este reglamento.
- V. Aquellas funciones que de manera implícita o explícita le confiere el presente reglamento.

ARTÍCULO 124. Las sesiones del Comité de Becas tendrán validez sólo con la presencia de las 2/3 partes de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de las 2/3 partes.

ARTÍCULO 125. Los miembros del Comité de Becas son responsables sobre cualquier información que pudiera requerirse tras el otorgamiento de becas.

ARTÍCULO 126. La Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos, es la encargada

de administrar las becas que se otorgan con base en este reglamento.

CAPÍTULO 21.

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, CONSERVACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 127. Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- I. Sean estudiantes del ISETI y estén inscritos en un programa académico con RVOE.
- II. Cumplan con los requisitos de la convocatoria respectiva.
- III. Presenten su solicitud en los términos y condiciones establecidos por el Instituto y anexen la documentación comprobatoria solicitada.
- IV. Cumplan con un promedio mínimo de 9.0 en el ciclo inmediato anterior.
- V. Comprueben, que requieren de la misma para continuar o concluir sus estudios.
- VI. Ser estudiante regular, es decir, no haber reprobado ninguna asignatura en exámenes ordinarios en el ciclo inmediato anterior.
- VII. No tener ningún tipo de adeudo económico con el ISETI.
- VIII. No presentar ninguna sanción disciplinaria.
- IX. Sujetarse a lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 128. En igualdad de condiciones para el otorgamiento de la beca, se dará preferencia a aquellos a estudiantes que respondan a un criterio de equidad e inclusión.

ARTÍCULO 129. El ISETI publicará en sus medios de difusión la convocatoria y formatos de solicitud y renovación de beca, de acuerdo con el calendario escolar.

ARTÍCULO 130. El Instituto no podrá, realizar cobro alguno por la tramitación, o en su caso otorgamiento de la beca.

ARTÍCULO 131. Toda petición de beca inicia con el llenado de los formatos que proporciona la Dirección de Administración, Finanzas y Recursos Humanos que es el área encargada del procedimiento, respetando las fechas que se establezcan en la convocatoria que se publicará en el sitio oficial del ISETI antes de concluir cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 132. El Comité de Becas del Instituto realizará el análisis de la solicitud de beca, procederá con las indagaciones necesarias para su otorgamiento, o en su caso, la negación de esta.

ARTÍCULO 133. Una vez que el(la) estudiante presente su solicitud de beca, autoriza al Instituto para que se lleve a cabo la investigación de datos y comprobar su veracidad mediante un estudio socioeconómico.

ARTÍCULO 134. En caso de falsedad en la información o documentación que se exhibe para llevar a cabo el estudio socioeconómico, la solicitud de beca será rechazada definitivamente.

ARTÍCULO 135. El Instituto mantendrá estricta confidencialidad sobre la información que reciba y la utilizará únicamente para los fines a que haya lugar.

ARTÍCULO 136. El Comité de Becas, una vez que revisa y analiza la solicitud, emitirá por escrito el dictamen que contendrá la información sobre el tipo de beca otorgada y su cuantificación en porcentaje, si así fuera; de igual manera el resultado será entregado conforme a las fechas establecidas en la convocatoria.

ARTÍCULO 137. Los (as) estudiantes que ingresen por equivalencia o revalidación podrán realizar el proceso de solicitud de beca; de acuerdo con la convocatoria que el Instituto publique en cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 138. El otorgamiento de una beca no conlleva a la condonación de adeudos rezagados.

ARTÍCULO 139. Para todo lo relacionado con el proceso de solicitud, otorgamiento, renovación o cancelación de becas, se atenderá a lo dispuesto en la normatividad correspondiente, establecida por el ISETI.

ARTÍCULO 140. La solicitud y trámite de beca, deberá realizarse por el(la) interesado(a) conforme a las fechas establecidas en el calendario escolar o en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 141. El aspirante a beca deberá cubrir la totalidad de cargos por inscripción y colegiaturas desde el inicio del cuatrimestre y hasta en tanto la beca no sea otorgada. Una vez otorgada la beca y aplicado su monto, si el estado de cuenta del (la) estudiante tiene saldo a favor, se realizará el ajuste necesario para el pago de las colegiaturas siguientes. Este reembolso sólo cubrirá el concepto de colegiaturas en el ciclo correspondiente, y ocurrirá dentro de los siguientes 30 días hábiles posteriores al día en que ISETI notifique la asignación de las becas. El reembolso podrá realizarse mediante compensación en las subsecuentes colegiaturas.

ARTÍCULO 142. Los requisitos y condiciones para conservar la beca serán los siguientes:

- I. El (la) becario(a) está obligado(a) a conservar un promedio mínimo de 9.0 al término de cada ciclo escolar, haber aprobado todas las asignaturas en modalidad de evaluación ordinaria y realizar sus estudios de manera continua.
- II. Realizar los trámites administrativos que correspondan a su renovación.
- III. Respetar las fechas establecidas para realizar los trámites correspondientes a la renovación.
- IV. Estar al corriente en sus pagos.
- V. Cumplir con la conducta y disciplina establecida en el reglamento escolar del Instituto.

ARTÍCULO 143. El (la) becario(a) dejará de gozar del beneficio de la beca cuando:

- I. No cuente con el promedio mínimo establecido.
- II. No realice los trámites administrativos para la renovación.
- III. Altere documentación o presente información falsa.
- IV. No cumpla con las asistencias requeridas, sin que exista justificación médica alguna.
- V. Incurra en conductas contrarias a este reglamento.
- VI. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.
- VII. Se ubique en el supuesto de baja temporal o definitiva.

ARTÍCULO 144. Los(as) estudiantes que deseen presentar inconformidad sobre el porcentaje de beca otorgado, podrán hacerlo por escrito, solamente en los plazos que se indican en la convocatoria.

ARTÍCULO 145. El ISETI conservará, por lo menos dos ciclos escolares, los expedientes integrados por los estudiantes que solicitaron ser beneficiados con una beca.

ARTÍCULO 146. La autoridad encargada de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en relación con las becas, es el Comité de Becas.

ARTÍCULO 147. La convocatoria de becas debe incluir:

- I. Requisitos que cubrir por parte de las y los solicitantes.
- II. Tipos de beca a otorgar.
- III. Plazos de entrega y recepción de los formatos para los solicitantes.
- IV. Plazos y lugares en que deben realizarse los trámites.
- V. Forma en que se acreditará la necesidad de obtención de beca para la continuación de estudios.
- VI. Procedimiento para la selección y entrega de resultados.
- VII. Procedimiento para la conservación, renovación o cancelación de las becas.
- VIII. Procedimiento para presentar una inconformidad al proceso o resultado.

ARTÍCULO 148. La renovación de la beca se efectuará, siempre que se cubran los requisitos académicos y financieros de la beca que ha sido otorgada. En caso de no cumplir los requisitos y si el estudiante lo desea, su solicitud de renovación se someterá a consideración del Comité de Becas, cuya decisión será inapelable.

ARTÍCULO 149. Ningún becario tendrá derecho a tramitar prórroga o convenio financiero alguno con el área correspondiente para evitar la cancelación de dicho beneficio, siempre deberá estar al corriente en sus pagos.

ARTÍCULO 150. Ningún estudiante se considerará becario, sino hasta que se le otorgue el comprobante de la prestación, ya que el trámite de beca no obliga a la institución a otorgarla.

ARTÍCULO 151. Para efectos del presente reglamento, siempre que se hable de promedio, se considerará el marcado por la Secretaría de Educación Pública, que considera únicamente las calificaciones de las asignaturas del programa curricular.

ARTÍCULO 152. Las becas no operan para las siguientes personas:

- I. Estudiantes que no cursen un mínimo de cuatro asignaturas del programa en que se encuentren inscritos, conforme lo definido en el plan de estudios con RVOE, ante la Secretaría de Educación Pública, con excepción de los estudiantes que tengan una carga curricular modificada y cursen por lo menos tres asignaturas y de los que cursen la Modalidad mixta y tengan una carga de tres asignaturas.
- II. Estudiantes irregulares, es decir aquellos que por cualquier situación adeuden una o más asignaturas.

- III. Estudiantes de cursos propedéuticos.
- IV. Estudiantes de cursos de Educación Continua.
- V. Estudiantes de cursos de idiomas.

ARTÍCULO 153. Las becas no operan para los siguientes conceptos:

- I. Exámenes extraordinarios.
- II. Expedición de constancias, certificados de estudios o cualquier otro documento.
- III. Seguros de cualquier tipo.
- IV. Pago de materiales académicos.
- V. Cualquier concepto diferente a las colegiaturas y que no esté contenido dentro de los incisos anteriores.

ARTÍCULO 154. La beca tiene una duración limitada. El estudiante que por cualquier circunstancia suspenda sus estudios como baja temporal, a excepción de inhabilitación médica, deberá hacer una nueva solicitud de beca, apegándose a las fechas, trámites, políticas y el presente reglamento.

ARTÍCULO 155. La duración de las becas corresponderá al periodo del ciclo ordinario del programa académico en el que esté inscrito el beneficiario.

ARTÍCULO 156. Ninguna beca otorgada por el Comité de Becas a los programas académicos excederá 50% del importe total del ciclo escolar vigente.

ARTÍCULO 157. Por la naturaleza de este reglamento, su conocimiento y observancia son obligatorios para todos los estudiantes solicitantes o beneficiados con alguna de las prestaciones mencionadas. Su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de lo expresado en este ordenamiento.

Los solicitantes y estudiantes beneficiados aceptan todas las estipulaciones que previene el presente reglamento y acatan cualquier decisión del Comité de Becas por el solo hecho de presentar su solicitud.

CAPÍTULO 22. VIGILANCIA EN LA TENENCIA DE LAS BECAS

ARTÍCULO 158. Se mantendrá una vigilancia permanente sobre la tenencia de los beneficios económicos que el Instituto concede a sus estudiantes, con el fin de asegurar el cumplimiento de este reglamento.

ARTÍCULO 159. Los medios por los cuales se hará efectiva la vigilancia de las becas son los siguientes:

- I. Reuniones periódicas del Comité de Becas.
- II. Evaluación cuatrimestral del desempeño académico de educación superior del becario sobre la base de los reportes recibidos por sus evaluadores.

CAPÍTULO 23.

CAUSAS DE PÉRDIDA, NEGACIÓN, REDUCCIÓN O SUSPENSIÓN DE LA BECA

ARTÍCULO 160. Se pierde el derecho de la beca o un porcentaje de ésta, cuando el beneficiario se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- I. Interrumpa sus estudios.
- II. No logre obtener el promedio requerido.
- III. Haya reprobado o dado de baja alguna asignatura en examen ordinario, aun cuando con posterioridad acredite dicha asignatura.
- IV. Reciba una sanción disciplinaria.
- V. Realice actos concretos que tiendan a debilitar los principios rectores del Instituto.
- VI. Manifieste en actos concretos hostilidad por razones de ideología o motivos personales contra cualquier elemento de la Comunidad ISETI.
- VII. No efectúe los pagos del insoluto (diferencia entre el pago total del importe de las cuotas de inscripción al ciclo y/o colegiaturas, y el porcentaje de beca otorgado).
- VIII. Incurra en falsedad respecto de los datos proporcionados en la solicitud de beca o renovación.
- IX. Presente un atraso en el pago de la inscripción o en cualquiera de las colegiaturas durante el ciclo escolar en el que se encuentre inscrito. No hay posibilidad de otorgamiento de prórroga o convenio financiero. La cancelación se hará efectiva en el momento mismo de la falta de pago.
- X. No registre avance académico de sus estudios o no se inscriba en ciclos continuos.

ARTÍCULO 161. El Instituto, por medio del Comité de Becas, se reserva el otorgamiento, la modificación y la cancelación de los beneficios concedidos, cuando el estudiante pierda el beneficio económico por cualquiera de los motivos expuestos en el artículo anterior.

ARTÍCULO 162. Cuando una beca sea negada o suspendida, el estudiante podrá presentar una nueva solicitud en la siguiente convocatoria de becas emitida por el ISETI, siempre que la negación o suspensión no haya sido por alguno de los siguientes casos:

- I. Interrupción de estudios.
- II. Perder el promedio requerido.
- III. No cursar el número obligatorio de asignaturas o créditos para el cuatrimestre al que se encuentra inscrito, conforme a lo definido en el RVOE, del plan de estudios correspondiente.
- IV. No acreditar una o más asignaturas en examen ordinario.

CAPÍTULO 24.

REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 163. Este reglamento norma y delimita las acciones que los estudiantes del ISETI deben seguir para realizar el servicio social de educación superior, que es requisito para obtener el título de licenciatura.

ARTÍCULO 164. El conocimiento de este reglamento es de carácter obligatorio para todos los

estudiantes, por lo que su desconocimiento no excluye de faltas o sanciones establecidas.

ARTÍCULO 165. El presente reglamento se fundamenta en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, el cual señala: "Los estudiantes de las instituciones de educación superior prestarán el servicio social con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título o grado académico que corresponda".

ARTÍCULO 166. El servicio social es de carácter obligatorio, consiste en una actividad académica superior que realizan los estudiantes al acreditar un mínimo de 70% de los créditos de su plan de estudios.

El servicio social consiste en actividades realizadas en beneficio de la sociedad que de manera gratuita y obligatoria deberán realizar los estudiantes que cursen alguna Licenciatura.

ARTÍCULO 167. El seguimiento y desempeño de los estudiantes que realicen el servicio social estará a cargo de la Jefatura de Servicios Escolares que depende de la Dirección Académica.

ARTÍCULO 168. Para la prestación del Servicio Social, la Jefatura de Servicios Escolares del ISETI será la encargada de autorizar los programas y lugares en los que se realizará, por lo que antes de dar inicio, los estudiantes deberán contar con el visto bueno de esta área.

ARTÍCULO 169. Es obligatorio entregar constancia de aceptación, indicando lugar, programa en que participará, actividades a desempeñar y horarios establecidos para ello.

ARTÍCULO 170. El servicio social debe realizarse en un mínimo de seis meses y un máximo de dos años continuos, cubriendo las 480 horas establecidas conforme a la ley específica.

ARTÍCULO 171. Una vez concluida la prestación del Servicio Social, la Jefatura de Servicios Escolares será la encargada de emitir la liberación correspondiente.

ARTÍCULO 172. Los estudiantes que sean trabajadores gubernamentales, de acuerdo con la Ley General de Profesiones, quedarán exentos de la prestación del Servicio Social, previa entrega de la documentación comprobatoria que corresponda.

ARTÍCULO 173. Para realizar la liberación de acuerdo con la Ley General de Profesiones, el estudiante deberá entregar una constancia laboral firmada y sellada por el área de Recursos Humanos de la dependencia de su adscripción; siempre y cuando acrediten más de un año de antigüedad laboral.

CAPÍTULO 25.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 174. Los derechos de los estudiantes en servicio social son los siguientes:

- I. Recibir información y asesoría previa y durante la realización del servicio social.
- II. Elegir la unidad receptora y programa para la realización de su servicio social, siempre

que sea aceptado por ésta y se haya registrado en la Jefatura de Servicios Escolares del ISETI.

- III. Recibir una carta de aceptación por parte de la unidad receptora, al inicio de su servicio social.
- IV. Realizar actividades acordes al perfil de su programa académico.
- V. Recibir de la unidad receptora la información, capacitación y asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de las actividades asignadas.
- VI. Recibir un trato atento, respetuoso y ser escuchado por parte de las autoridades de la unidad receptora y de la Jefatura de Servicios Escolares del ISETI.
- VII. Recibir de la unidad receptora los recursos necesarios para el óptimo desempeño de las actividades del servicio social, incluyendo la transportación cuando las necesidades del programa lo requieran.
- VIII. Recibir apoyo económico, si el Instituto lo ofrece.
- IX. Manifiestar por escrito las inconformidades que se presenten durante la prestación del servicio social.
- X. Solicitar cambio de unidad receptora, en el caso de que no se cumplan las diferentes actividades establecidas en el programa registrado.
- XI. Disfrutar de permisos para realizar trámites académicos-administrativos y médicos, previa justificación y solicitud.
- XII. Gozar de medidas de protección e incapacidad para la mujer durante los periodos de la gestación y del puerperio.
- XIII. Recibir la carta de término por parte de la unidad receptora, al término de la prestación del servicio social.
- XIV. Obtener su constancia de liberación oficial de servicio social, una vez cubiertos los requisitos de ley.

ARTÍCULO 175. Las obligaciones de los estudiantes en servicio social son las siguientes:

- I. Cuidar la imagen del Instituto, mediante un desempeño con respeto, honestidad, integridad y profesionalismo.
- II. Cumplir todos los trámites administrativos para la realización y liberación del servicio social.
- III. Realizar su servicio social en un mínimo de seis meses y un máximo de dos años continuos, cubriendo las 480 horas establecidas conforme a la ley específica.
- IV. Responder en línea los reportes mensuales de las actividades desarrolladas en servicio social y al término de éste, el reporte final y la encuesta de servicio.
- V. Los reportes mensuales deberán contestarse dentro de los diez primeros días, a partir de la fecha de inicio del servicio social. Su contenido se ajustará al formato que para tal efecto esté vigente.
- VI. Acatar y cumplir la normatividad de la unidad receptora en la que se encuentra asignado.
- VII. Cumplir las actividades establecidas en el programa registrado en el cual está asignado, además de asistir a eventos o reuniones de trabajo a las que sea convocado.
- VIII. Responder por los recursos y el manejo de cualquier tipo de documentos institucionales confidenciales que, para el desarrollo de sus actividades, se asignen bajo su custodia.
- XV. Responder por cualquier desperfecto, daño o perjuicio ocasionado en los bienes de la unidad receptora en la que presta su servicio social o a terceros por negligencia, imprudencia, impericia o mala fe, situaciones previamente comprobadas por la Jefatura

de Servicios Escolares del ISETI.

- IX. Respetar las disposiciones contempladas en el presente reglamento, y las demás que establezca la unidad receptora.

ARTÍCULO 176. Sólo el prestador podrá realizar el servicio social, sin que exista la posibilidad de ser suplido por otra persona para el desempeño de sus actividades.

ARTÍCULO 177. El estudiante deberá ingresar al sistema electrónico del ISETI para llenar el reporte mensual del desempeño (seis en total), treinta días después de haber iniciado el servicio social reglamentario.

ARTÍCULO 178. Son funciones de la Jefatura de Servicios Escolares del ISETI, por lo que hace al servicio social de educación superior, las siguientes:

- I. Responder por la formación y compromiso social de la Comunidad ISETI, acorde con los principios rectores de la Orientación Social y el Alto Nivel Académico, que deben reflejarse en las actividades de los estudiantes durante su servicio social.
- II. Velar por que la prestación del servicio social de educación superior se ciña a las disposiciones establecidas en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
- III. Promover el ejercicio del servicio social oficial como una actividad académica en la que se consolidan los conocimientos adquiridos por el estudiante durante su formación escolar, y desarrollar su experiencia en el ámbito profesional.
- IV. Establecer mecanismos de vinculación con las distintas direcciones académicas y departamentos del Instituto, que den respuestas más adecuadas a las necesidades de formación de la conciencia social de los estudiantes, así como para generar proyectos sociales para la prestación del servicio social.
- V. Establecer criterios y lineamientos generales para la implementación de programas de servicio social generados por otras dependencias e instituciones, que respondan al objetivo general.
- VI. Establecer los mecanismos para el seguimiento y evaluación del servicio social de educación superior, para medir la eficiencia, las expectativas de los prestadores y su desempeño, ponderar la pertinencia de los programas y obtener datos cuantitativos y cualitativos que permitan tomar decisiones.
- VII. Establecer una red de comunicación continua y de intercambio de experiencias con diversas instituciones, en torno al papel que debe jugar el servicio social en la educación superior, así como sus repercusiones sociales.

ARTÍCULO 179. Las facultades de la Jefatura de Servicios Escolares del ISETI por lo que hace a la prestación del servicio social son las siguientes:

- I. Coordinar el proceso general de la prestación del servicio social en los siguientes aspectos: planeación, administración, operación, promoción, difusión, control informático, seguimiento, evaluación y acreditación.
- II. Recibir, verificar, evaluar y aprobar las propuestas de los programas de servicio social que presenten las instituciones receptoras vía electrónica.
- III. Establecer los mecanismos de difusión y vinculación en materia de servicio social

- profesional con las distintas unidades receptoras y los estudiantes.
- IV. Elaborar los informes cuatrimestrales del desempeño de los estudiantes en servicio social y la percepción de los responsables institucionales por programa académico y por dirección divisional.

CAPÍTULO 26.

LUGARES AUTORIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OFICIAL

ARTÍCULO 180. Los estudiantes podrán realizar su servicio social en las siguientes opciones, con previa autorización de la Jefatura de Servicios Escolares:

- I. Dependencias gubernamentales: federales, estatales y municipales.
- II. Asociaciones civiles que atiendan a sectores sociales vulnerables sin fines de lucro.
- III. Instituciones acreditadas por la Junta de Asistencia Privada (IAP).
- IV. Organizaciones no gubernamentales (ONG).

CAPÍTULO 27.

MODALIDADES, PLAZOS Y TÉRMINOS DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 181. Para el cumplimiento del servicio social, los estudiantes deberán tener acreditado el 70% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura, el cual deberá efectuarse en un período no menor a seis meses ni mayor a dos años y cubrir un total de 480 horas, equivalente a cuatro horas diarias.

CAPÍTULO 28.

PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN O EL REGISTRO DE LOS PROGRAMAS DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 182. El estudiante podrá elegir el programa para la realización del servicio social de dos formas:

- I. Consultando el directorio de instituciones registradas y programas de servicio social autorizados por la Jefatura de Servicios Escolares, disponible en la página web del ISETI.
- II. Proponiendo una nueva institución o programa de servicio social en alguna dependencia gubernamental, empresa de participación estatal, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada sin fines de lucro, acatando el presente reglamento.

ARTÍCULO 183. Para ser aceptado en el programa, el estudiante deberá dirigirse a la dependencia o institución receptora del programa elegido y entrevistarse con el responsable del servicio social.

ARTÍCULO 184. Durante la entrevista, el estudiante deberá cerciorarse si se requiere constancia oficial de haber cubierto 70% o 100% de créditos según el caso, documento que podrá solicitar vía electrónica o en la Jefatura de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 185. El procedimiento para obtener la autorización de realizar el servicio social en una

nueva institución o programa es:

- I. Enviar a la Jefatura de Servicios Escolares, los datos de la institución, vía electrónica: nombre de la institución, nombre de la persona responsable de servicio social de la institución, teléfono y correo electrónico del responsable.
- II. La Jefatura de Servicios Escolares solicita a la institución enviar vía electrónica el programa de servicio social para su evaluación.
- III. Tres días hábiles después de enviados los datos, se informará al estudiante vía electrónica si la aprobación procede.

ARTÍCULO 186. El estudiante sólo podrá comenzar el servicio social cuando haya realizado su registro en el sistema electrónico ISETI y cuando la institución o el programa por él propuestos hayan sido aceptados.

ARTÍCULO 187. El estudiante deberá realizar la inscripción de su servicio social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, posteriores a su inicio; de lo contrario, no será válido.

ARTÍCULO 188. El estudiante podrá acudir a la Jefatura de Servicios Escolares para cancelar su servicio social en los siguientes casos:

- I. Cuando las actividades que esté desarrollando no concuerden con las originalmente establecidas.
- II. Cuando las condiciones de trabajo atenten contra su integridad y seguridad personal.
- III. Cuando el trato recibido menoscabe su dignidad como persona.
- IV. Cuando el estudiante se vea impedido de asistir por motivos de salud.

ARTÍCULO 189. En estos casos, el estudiante deberá realizar nuevamente el trámite de inscripción, además de pagar por la tramitación.

ARTÍCULO 190. El estudiante que quiera dar de baja el servicio social deberá presentar una carta de exposición de motivos para la cancelación, dirigida al titular de la Jefatura de Servicios Escolares, con copia a la institución donde esté realizando la prestación, y solicitar, a su vez, la carta de baja por parte de la institución donde prestó su servicio.

ARTÍCULO 191. La Jefatura de Servicios Escolares se reserva el derecho de dar de baja e invalidar las horas de trabajo que hasta ese momento hubiese acumulado cualquier estudiante que incurra en los siguientes casos:

- I. Faltar a la entrega de dos reportes mensuales de su desempeño como prestador del servicio.
- II. Faltar a la entrega de la carta de terminación de servicio social expedida por la institución.
- III. Abandonar el programa sin aviso o motivo.
- IV. Faltar sin autorización expresa del responsable de la institución.
- V. Faltar por 5 días ininterrumpidos, sin aviso o motivo grave.
- VI. Incumplir las actividades asignadas.
- VII. Incurrir en actos que lesionen el nombre o patrimonio de la institución e incluso del propio Instituto.

ARTÍCULO 192. El estudiante que haya sido dado de baja en su servicio social por las razones contempladas anteriormente estará obligado a realizar el pago correspondiente.

ARTÍCULO 193. Para acreditar su servicio, el estudiante deberá recabar de la institución la carta de terminación de servicio social, de acuerdo con los requisitos del instructivo que solicitará oportunamente en la Jefatura de Servicios Escolares. Además, deberá cumplir los siguientes pasos:

- I. Enviar vía electrónica a la Jefatura de Servicios Escolares la carta original de término, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- II. Después de 15 días hábiles, la Jefatura de Servicios Escolares enviará vía correo electrónico la constancia de liberación del servicio social.
- III. Pagar los derechos de envío de la constancia de liberación, por mensajería.

CAPÍTULO 29. INFORME SOBRE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 194. El estudiante podrá solicitar aprobación para desarrollar el informe sobre el servicio social en la Jefatura de Servicios Escolares, una vez acreditado 70% de créditos de su programa académico.

ARTÍCULO 195. El estudiante deberá cumplir lo estipulado en el manual de titulación vigente y los objetivos planteados por el programa de servicio social elegido, el cual debe estar vinculado con la licenciatura correspondiente.

ARTÍCULO 196. Los estudiantes que laboran como personal de base en alguna dependencia federal, estatal o municipal tendrán derecho a acreditar su servicio social oficial con esa actividad, de acuerdo con el Artículo 91 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México. Para tal efecto, deberá enviar por mensajería la siguiente documentación dirigida a la Jefatura de Servicios Escolares:

- I. Constancia de antigüedad laboral mínima de un año, en papel membretado, con sellos y firmas en 2 originales.
- II. Dos copias del contrato laboral o nombramiento de la entidad o dependencia donde trabaja el estudiante.
- III. Presentar original y copia del último recibo de nómina, según el período en que se realice el trámite correspondiente.
- IV. Presentar dos copias de la credencial de trabajo vigente.
- V. Estar inscrito y haber cubierto 70% de créditos académicos al momento de solicitar su liberación de servicio social.
- VI. Entregar 2 fotografías recientes tamaño infantil.

ARTÍCULO 197. Los estudiantes de 60 años en adelante o que padezcan alguna enfermedad grave o crónico-degenerativa debidamente dictaminada por una institución del sector salud podrán optar por su exención, según lo establece el artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México que a la

letra dice: 'Todos los estudiantes de las profesiones no mayores de 60 años, no impedidos por enfermedad grave, ejerzan o no, deberán prestar el servicio social en los términos de esta Ley'. Deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Por edad: original y copia de acta de nacimiento, CURP y credencial del Instituto Nacional Electoral.
- II. Por enfermedad: historia clínica expedida por una institución del sector salud, donde se detalle la enfermedad por la que el estudiante está impedido de realizar el servicio social.

ARTÍCULO 198. Si durante el periodo de la prestación de su servicio social el estudiante presenta algún padecimiento o enfermedad no grave que lo incapacite, la Jefatura de Servicios Escolares analizará la posibilidad de eximirlo de la realización del servicio social. Lo anterior deberá proceder previa firma del Aviso de Privacidad en el cual se otorgue el consentimiento para que el ISETI dé tratamiento a sus datos médicos.

ARTÍCULO 199. Si por causa de fuerza mayor el estudiante no puede acudir personalmente a recoger su constancia de liberación del servicio social, podrá enviar a un tercero para efectuar dicho trámite con carta poder y con copia de la credencial del INE del representante y del representado.

CAPÍTULO 30. REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 200. El presente reglamento norma las diferentes modalidades por las cuales los egresados pueden optar para obtener un título, diploma o grado académico. Dichos procedimientos están aprobados por el Consejo Académico del ISETI mediante los lineamientos institucionales y avalados por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 201. La titulación es el proceso académico-administrativo que realizan los egresados al terminar sus estudios con el fin de obtener a) un título profesional en el caso de licenciaturas, b) un diploma, en el caso de especialidades o c) un grado académico en maestría y doctorado.

ARTÍCULO 202. La titulación en el ISETI se registrará por las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y por el acuerdo emitido por la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de julio de 2000, y que continúa vigente en la reforma publicada en el mismo órgano el 17 de noviembre de 2017, que establece los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior.

ARTÍCULO 203. Para solicitar la expedición de documentos oficiales como títulos, diplomas o grados, el egresado deberá contar con todos los requisitos de titulación previstos en este reglamento, así como con la documentación oficial vigente necesaria para validar el trámite y realizar el pago correspondiente estipulado por el Instituto. Este proceso se realizará a petición del egresado mientras el plan de estudios cursado se encuentre vigente.

CAPÍTULO 31. PROCESO DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 204. Cada egresado tendrá derecho a elegir las modalidades de titulación previstas en este reglamento, siempre que cumpla todos los requisitos de acuerdo con su nivel de estudios.

ARTÍCULO 205. La Dirección Académica es la encargada de avalar las modalidades de titulación, previa consulta al Consejo Académico.

ARTÍCULO 206. La Dirección Académica es la instancia encargada de la revisión, modificación, creación y propuesta de los procesos de titulación.

ARTÍCULO 207. Las modalidades de titulación son las siguientes:

- I. Por tesis.
- II. Por experiencia profesional.
- III. Por estudios de posgrado.
- IV. Por promedio general sobresaliente.

ARTÍCULO 208. Las diferentes modalidades de titulación estarán sujetas a los requisitos establecidos en el presente reglamento, en el manual de procedimientos de titulación vigente y en la normativa legal educativa de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 209. Los egresados podrán obtener el título de licenciatura por cualquier modalidad de las citadas en el artículo correspondiente, siempre que cumplan los requisitos específicos de la modalidad elegida y los siguientes requisitos generales:

- I. Haber acreditado el 100% de los créditos del plan de estudios.
- II. No tener adeudos financieros educativos con el ISETI.
- III. Haber cubierto el pago del certificado total de estudios.
- IV. Haber cubierto el pago de los trámites de titulación (vigencia de dos años).
- V. Haber entregado las fotografías que se requieran.
- VI. Haber liberado el Servicio Social obligatorio (Licenciatura).
- VII. Contar con el documento de autorización de conclusión emitido por la Jefatura de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 210. Además de los requisitos generales señalados en el artículo precedente de este reglamento, el egresado deberá cumplir los establecidos en el manual de procedimientos de titulación vigente y los siguientes lineamientos específicos, según la modalidad de titulación elegida.

- I. Por tesis: presentar la tesis, según los lineamientos del presente reglamento y realizar el examen profesional.
- II. Por experiencia profesional: presentar el informe recepcional y realizar una réplica oral (sólo aplica en el nivel de licenciatura).
- III. Por estudios de posgrado: para el caso de licenciatura, aprobar el 50% de créditos del nivel de maestría o especialidad, con un promedio mínimo de 80/100 (ochenta sobre cien) y participar en la toma de protesta.
- IV. Por promedio general sobresaliente: contar con promedio general mínimo de 100 (cien

sobre cien) y participar en la toma de protesta (sólo aplica a nivel licenciatura).

ARTÍCULO 211. Las etapas del procedimiento general a seguir para las modalidades de titulación serán las siguientes:

- I. Seleccionar la modalidad de titulación.
- II. Solicitar a la Dirección Académica, la aprobación de la modalidad de titulación, según sea el caso.
- III. Registrar la modalidad de titulación en la Jefatura de Servicios Escolares.
- IV. Cumplir los requisitos específicos de la modalidad de titulación.
- V. Realizar el pago de las asesorías que requiera la modalidad de titulación (sólo si aplica).
- VI. Cubrir el pago correspondiente a los trámites de titulación.

CAPÍTULO 32. SELECCIÓN DE MODALIDAD DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 212. El estudiante o egresado podrá registrar la modalidad de titulación por tesis, una vez que cubra 70% de los créditos del programa académico.

ARTÍCULO 213. Los estudiantes o egresados que opten por titularse por experiencia profesional, estudios de posgrado y promedio general sobresaliente, podrán realizar los trámites una vez que hayan cubierto el total de los créditos de su programa académico. En el caso de la modalidad por experiencia profesional, podrán realizar el trámite posterior a dos años de concluir el porcentaje total de créditos.

CAPÍTULO 33. APROBACIÓN DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 214. El egresado solicitará en la Dirección Académica de su programa académico la aprobación de la modalidad de titulación. Sin este requisito, el estudiante o egresado no podrá iniciar los trámites de titulación.

ARTÍCULO 215. La Dirección Académica deberá resolver la solicitud de aprobación en un plazo máximo de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 216. La Dirección Académica asignará un asesor autorizado por el Instituto y por la Secretaría de Educación Pública para acompañar al estudiante o egresado en su proyecto, una vez aprobada la modalidad de titulación por tesis, o por experiencia profesional.

CAPÍTULO 34. REGISTRO DE MODALIDAD DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 217. Todas las modalidades de titulación deberán quedar registradas en la Dirección Académica y en su caso, el proyecto de tesis o de informe recepcional. La fecha de aprobación por parte del egresado determinará el inicio de su proceso de titulación.

ARTÍCULO 218. El egresado también deberá registrar de manera oficial su modalidad de titulación en la Jefatura de Servicios Escolares, donde recibirá el citatorio oficial en el que se especificará día, hora y lugar de aplicación. En él, el egresado recabará las firmas del asesor y/o de los sínodos, después de lo cual deberá devolver el documento a la Jefatura de Servicios Escolares en un periodo máximo de 15 días hábiles antes de la fecha del examen o réplica oral, de lo contrario, se cancelará.

ARTÍCULO 219. El tiempo de vigencia de las modalidades de titulación por tesis, e informe sobre experiencia profesional será de un año, una vez concluido el total de créditos del plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 220. Los egresados que hayan agotado el plazo establecido en el artículo precedente de este reglamento y no hayan concluido el trabajo de tesis o de informe recepcional o bien el registro de su modalidad, podrán solicitar una prórroga a la Dirección Académica, la cual podrá otorgarla por escrito por única vez y por un plazo no mayor de seis meses, después de evaluados los avances del trabajo.

ARTÍCULO 221. El egresado deberá efectuar el registro de la modalidad de titulación en la Jefatura de Servicios Escolares, con el formato de registro aprobado y firmado por él, del asesor en su caso y de la Dirección Académica.

ARTÍCULO 222. En caso de que el egresado solicite cambio de modalidad de titulación, ésta deberá ser avalada por la Dirección Académica, de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos de titulación vigente.

CAPÍTULO 35.

EXAMEN PROFESIONAL, RÉPLICA ORAL Y TOMA DE PROTESTA

ARTÍCULO 223. El examen profesional y la réplica oral tendrán como objetivo defender el trabajo recepcional de manera argumentativa desde una perspectiva disciplinaria, con el propósito de demostrar su competencia profesional.

ARTÍCULO 224. Los egresados participarán en una ceremonia protocolaria, solemne y pública, en la que se les tomará protesta.

ARTÍCULO 225. Todas las modalidades de titulación tienen prevista una participación en examen profesional o réplica oral o toma de protesta, según corresponda.

ARTÍCULO 226. El sínodo o jurado de los exámenes profesionales o de réplica oral se integrará de la siguiente manera:

- I. Un presidente.
- II. Un vocal, que puede ser el asesor.
- III. Un secretario.
- IV. Dos sinodales suplentes.

ARTÍCULO 227. Los profesores suplentes podrán sustituir al presidente, al vocal o al secretario

en los casos que lo ameriten.

ARTÍCULO 228. El cargo de presidente del jurado de los exámenes profesionales se designará tomando en consideración:

- I. Jerarquía institucional
- II. Grado académico
- III. Antigüedad en el Instituto

ARTÍCULO 229. Los resultados del examen profesional pueden ser:

- I. Aprobado(a) por mayoría
- II. Aprobado(a) por unanimidad
- III. Aprobado(a) con mención honorífica
- IV. Suspendido

ARTÍCULO 230. En caso de que el egresado no se presente durante el día y hora establecidos, el examen profesional o la réplica oral serán suspendidas.

- I. El egresado podrá solicitar la reasignación de fecha del examen profesional o réplica oral a la Jefatura de Servicios Escolares, quien establecerá la fecha de reprogramación, según la disponibilidad institucional y siempre que lo solicite durante 24 horas posteriores a la fecha del examen.
- II. El egresado deberá realizar el pago por gastos administrativos vigentes en los que se incurrió por no haberse presentado.
- III. En caso de que el egresado no solicite la reasignación de fecha dentro del plazo establecido, el examen o réplica oral serán cancelados de manera definitiva y deberá iniciar nuevamente los trámites de titulación correspondientes.

ARTÍCULO 231. Los actos académicos de exámenes profesionales y de réplica oral podrán programarse durante periodos vacacionales, siempre que la Dirección Académica correspondiente lo autorice y asegure la asistencia de los sinodales.

ARTÍCULO 232. El examen profesional de tesis se realizará de manera individual ante un sínodo. Se presentará y expondrá una síntesis del proyecto y se defenderá la investigación realizada.

ARTÍCULO 233. El acto académico del examen profesional, de réplica oral y de toma de protesta será público y abierto.

Artículo 234. El sínodo deberá firmar las actas para especificar el resultado del examen profesional o de la réplica oral.

ARTÍCULO 235. El resultado del examen profesional o de la réplica oral se definirá por mayoría de votos.

ARTÍCULO 236. Para otorgar una mención honorífica, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado sus estudios completos en cualquiera de las modalidades de estudios, sin interrupción de ningún tipo.
- II. Promedio mínimo de 90/100 (noventa sobre cien) en el programa académico correspondiente.
- III. Ninguna asignatura reprobada a lo largo de los estudios.
- IV. Una trayectoria estudiantil sobresaliente. Sólo aplica en tesis o informe recepcional de alta calidad académica.
- V. Réplica oral de excepcional calidad por unanimidad del sínodo.

ARTÍCULO 237. El egresado suspendido en el examen profesional o de la réplica oral podrá solicitarlo nuevamente, por única vez, antes de seis meses y no podrá cambiar de modalidad de titulación. Asimismo, deberá realizar el pago de penalización correspondiente a los gastos administrativos vigente.

ARTÍCULO 238. El egresado que incurra en fraude durante el proceso de titulación no podrá titularse, será sancionado con baja definitiva y perderá el derecho de obtener título expedido por el ISETI.

ARTÍCULO 239. Al tratarse de estudios de modalidad mixta, el examen profesional o réplica oral podrá realizarse a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el manual de procedimientos de titulación vigente, previa solicitud del interesado.

ARTÍCULO 240. Los egresados que cumplan todos los requisitos de modalidades en las cuales no se realice examen profesional o réplica oral participarán en un ceremonia protocolaria, solemne y pública en la que tomarán protesta ante las autoridades para ejercer en el nivel correspondiente.

CAPÍTULO 36. TESIS

ARTÍCULO 241. Se entiende por tesis la disertación escrita que versará sobre un tema y propuesta original de conocimiento, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación de los conocimientos existentes en las áreas humanística, social, científica o técnica.

ARTÍCULO 242. La tesis consiste en un trabajo escrito, donde se aplique una metodología de investigación clara y los conocimientos adquiridos en un campo o área de trabajo específico de acuerdo con el enfoque y los lineamientos de programa de estudios correspondientes.

ARTÍCULO 243. La tesis se elaborará de manera individual.

ARTÍCULO 244. El proceso de investigación será acompañado por el asesor asignado, quien deberá contar con los conocimientos académicos de la disciplina sobre la que verse el proyecto y vigilará el desarrollo del trabajo en cuanto a su contenido, rigor científico y metodológico.

ARTÍCULO 245. Los requisitos para fungir como asesor-sinodal de tesis son los siguientes:

- I. Tener como mínimo título o grado equivalente al que aspira el asesorado.

- II. Formar parte de la planta docente del Instituto.
- III. Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubica la tesis.
- IV. Estar autorizado por la Jefatura de Servicios Escolares y registrado ante la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 246. La Jefatura de Servicios Escolares está facultada para otorgar autorizaciones especiales en caso de no cumplir los requisitos previstos en los incisos b y c del artículo anterior, previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.

ARTÍCULO 247. El procedimiento de asesoría para tesis se realizará de acuerdo con lo señalado en el manual de procedimientos de titulación vigente.

ARTÍCULO 248. El trabajo de investigación para la tesis deberá cumplir las siguientes características: calidad académica y rigor metodológico, tal como lo establece el manual de procedimientos de titulación vigente.

ARTÍCULO 249. Una vez que el asesor haya emitido su visto bueno, se entregará el trabajo a la Dirección Académica, quien asignará tres revisores para que lean y emitan un dictamen sobre la tesis, en un lapso no mayor de quince días hábiles.

ARTÍCULO 250. El dictamen de los revisores no compromete el resultado del examen profesional.

ARTÍCULO 251. La tesis se entregará a la Dirección Académica, una vez que se hayan cumplido las observaciones de los revisores. Se establecerá el sínodo y la emisión de la autorización de impresión. La Dirección Académica, en conjunto con la Jefatura de Servicios Escolares, asignará la programación de la fecha de examen profesional.

ARTÍCULO 252. Las condiciones para emitir la autorización de impresión son las siguientes:

- I. Entregar la autorización firmada por la Dirección Académica.
- II. Pagar los paquetes de asesoría y los derechos de trámite de titulación vigentes establecidos por la institución.
- III. Regularizar la situación en caso de adeudo.

ARTÍCULO 253. Cuando la tesis haya sido aprobada por las autoridades correspondientes, la Dirección Académica enviará en versión electrónica a los sinodales; una vez concluido el trámite de autorización y registro, se entregará a la Jefatura de Servicios Escolares la misma versión electrónica del trabajo y un ejemplar impreso y empastado, lo cual será remitido al Repositorio virtual del ISETI.

CAPÍTULO 37. EXPERIENCIA PROFESIONAL

ARTÍCULO 254. Se entiende por informe de experiencia profesional, el escrito que describe la trayectoria de la actividad profesional sobre uno o varios proyectos de trabajo desarrollados en diferentes sectores acordes al ámbito disciplinar del egresado.

ARTÍCULO 255. La titulación por experiencia profesional aplica únicamente para nivel Licenciatura.

ARTÍCULO 256. Los egresados que elijan esta modalidad deberán contar con un mínimo de dos años de experiencia en el sector laboral, después de haber cubierto el total de los créditos del programa académico.

ARTÍCULO 257. El egresado deberá presentar el informe de experiencia profesional a la Dirección Académica y el Formato de Registro de Informe sobre Experiencia Profesional, según lo establecido en el manual de procedimientos de titulación vigente.

ARTÍCULO 258. La aprobación del informe quedará formalizada con la firma de la persona titular de la Dirección Académica y del asesor asignado.

ARTÍCULO 259. La experiencia profesional podrá haber sido realizada en un empleo o más, siempre que se haya efectuado en una misma área de conocimiento o con un mismo tema de trabajo durante los dos años de requisito.

ARTÍCULO 260. La realización del informe recepcional sobre la experiencia profesional sólo podrá efectuarse de manera individual.

ARTÍCULO 261. Las características del informe recepcional deberán cumplir la calidad académica y el rigor metodológico establecidos en el manual de procedimientos de titulación vigente.

ARTÍCULO 262. Las condiciones para emitir la autorización de impresión son las siguientes:

- I. Entregar la autorización firmada por el asesor y la Dirección Académica.
- II. Pagar los derechos de trámite de establecidos por la institución.
- III. Regularizar la situación en caso de adeudo.

ARTÍCULO 263. Los requisitos para fungir como asesor-sinodal del informe son los siguientes:

- I. Tener como mínimo título o grado equivalente al que aspira el asesorado.
- II. Formar parte de la planta docente del Instituto.
- III. Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubica el informe.
- IV. Estar autorizado por la Jefatura de Servicios Escolares y registrado ante la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 264. La Jefatura de Servicios Escolares podrá otorgar autorizaciones especiales en caso de que un miembro del sínodo no cumpla los requisitos previstos en los incisos III y IV del artículo anterior, previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.

ARTÍCULO 265. Cuando el informe haya sido aprobado por las autoridades correspondientes, la Dirección Académica enviará la versión electrónica a los sinodales; concluido el trámite de autorización y registro, se entregará a la Jefatura de Servicios Escolares la misma versión electrónica del trabajo y un ejemplar impreso y empastado, lo cual será remitido al Repositorio

virtual y a la Biblioteca física del ISETI, respectivamente.

CAPÍTULO 38. ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 266. El egresado que aspire a obtener el título de licenciatura, diploma o grado por esta modalidad deberá aprobar el proceso de admisión del programa de Posgrado ISETI.

ARTÍCULO 267. Los estudios de posgrado deberán tener afinidad directa de contenido con los estudios que realizó el egresado en el nivel inmediato anterior y deberán ser posteriores a este. La afinidad será determinada y avalada por la Dirección Académica correspondiente.

ARTÍCULO 268. Los estudios de posgrado elegidos deberán considerar un programa académico posterior al nivel inmediato anterior del cual se busca obtener el título, diploma o grado académico.

ARTÍCULO 269. El egresado al que se apruebe esta modalidad de titulación mediante una carta de autorización por parte de la Dirección Académica correspondiente deberá acreditar cada una de las asignaturas y obtener un promedio general mínimo de 80/100 (ochenta sobre cien), hasta cubrir los créditos correspondientes.

ARTÍCULO 270. El egresado deberá tramitar el certificado parcial de estudios de posgrado en la Jefatura de Servicios Escolares para comprobar que ha cubierto los 45 créditos en caso de Especialidad y Maestría.

ARTÍCULO 271. La ceremonia de toma de protesta de licenciatura, especialidad y maestría es un acto protocolario, solemne y público en el que los aspirantes a los grados correspondientes se presentarán ante las autoridades del Instituto.

ARTÍCULO 272. Los egresados que cumplan todos los requisitos de esta modalidad participarán en una ceremonia protocolaria, solemne y pública ante las autoridades del ISETI, en la que tomarán protesta y pronunciarán juramento para ejercer en nivel Licenciatura.

CAPÍTULO 39. PROMEDIO GENERAL SOBRESALIENTE

ARTÍCULO 273. Los egresados inscritos en licenciaturas que opten por la titulación por promedio general sobresaliente deberán cursar el total del número de créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente; además, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener promedio mínimo de 100/100 (cien sobre cien).
- II. No haber reprobado asignaturas.
- III. Contar con una trayectoria estudiantil sobresaliente y administrativa intachable.

ARTÍCULO 274. La modalidad de titulación por promedio general sobresaliente no aplicará en los casos de equivalencias externas o revalidación de estudios.

ARTÍCULO 275. Los egresados que cumplan todos los requisitos de esta modalidad participarán en una ceremonia protocolaria, solemne y pública ante las autoridades del ISETI, en la que se les tomará protesta de licenciatura.

TÍTULO QUINTO. EGRESADOS Y GRADUADOS

ARTÍCULO 276. Los estudiantes que hayan concluido licenciatura o posgrado adquirirán el estatus de egresado, lo cual les permitirá continuar vinculados a el ISETI en los términos de este reglamento. Podrán formar parte del Directorio de Egresados del programa académico al que pertenezcan.

ARTÍCULO 277. Los egresados se agrupan en dos categorías, según su situación al concluir el último cuatrimestre de la licenciatura o el último ciclo del posgrado.

- I. Egresado: aquel que cubrió el total de sus créditos académicos y, habiendo cumplido o no los demás requisitos para titularse, aún no se titula.
- II. Graduado titulado: egresado con créditos académicos cubiertos en su totalidad y que haya presentado toma de protesta o examen profesional; es decir, que se encuentre titulado.

ARTÍCULO 278. Los egresados y graduados tendrán preferencia para inscribirse en cursos, talleres, diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorados que imparta el Instituto, siempre que su expediente sea intachable, asimismo podrán hacer uso de otros servicios, sujetos a la normatividad establecida y comunicados emitidos por el ISETI en sus medios de difusión oficial.

ARTÍCULO 279. Todos los egresados y graduados deberán acatar lo descrito en este reglamento.

TÍTULO SEXTO. BAJAS Y SUSPENSIONES PARA ESTUDIANTES

ARTÍCULO 280. Existen tres tipos de baja:

- I. Baja Temporal
- II. Baja Indefinida
- III. Baja Definitiva

Las bajas temporal y definitiva pueden ser voluntarias, si son solicitadas por el estudiante y obligatoria, cuando ocurre por una decisión institucional debidamente justificada. La baja indefinida es una decisión institucional plenamente justificada.

ARTÍCULO 281. Se entiende como **baja temporal** la interrupción de los estudios por un plazo no mayor a ocho meses.

ARTÍCULO 282. Para realizar el trámite de baja de los programas del Instituto, el estudiante deberá enviar carta-solicitud con firma digitalizada y copia de identificación oficial a la

Coordinación Académica quien le señalará el proceso a seguir.

ARTÍCULO 283. La baja temporal no excederá de dos cuatrimestres del plan en el que esté inscrito el estudiante. Una vez fenecido este plazo, el estudiante quedará en el régimen de **baja indefinida**. Su reingreso quedará sujeto a la aprobación de la Dirección Académica y a los lineamientos de admisión vigentes.

ARTÍCULO 284. El estudiante que, llegado al límite del plazo establecido por la Jefatura de Servicios Escolares, no haya entregado la documentación oficial requerida o mantenga una situación académica irregular será sujeto de baja definitiva y no tendrá derecho a devoluciones económicas.

ARTÍCULO 285. Se entiende por baja definitiva la que exige al estudiante retirarse del ISETI de manera permanente y lo inhabilita para inscribirse de nueva cuenta en cualquier programa, debido a las causas establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 286. Los estudiantes en baja temporal podrán solicitar una revisión de su expediente administrativo, académico y financiero para que se le otorgue una reinscripción condicionada, a juicio del Consejo Académico cuya decisión será inapelable.

ARTÍCULO 287. Son causas de baja definitiva obligatoria del estudiante las siguientes:

- I. Conducta estudiantil inadecuada.
- II. Entrega de documentos apócrifos o carentes de validez oficial.

ARTÍCULO 288. Se entiende por conducta estudiantil inadecuada:

- I. Introducir, vender, distribuir o usar enervantes, narcóticos y psicotrópicos en las aulas virtuales del Instituto; ingerir bebidas embriagantes y presentarse bajo los efectos de estas sustancias a clase.
- II. Incumplir o desacatar cualquier disposición del presente reglamento y de las normas complementarias.
- III. Faltar al respeto a los miembros de la Comunidad ISETI y a sus visitantes.
- IV. Alterar o interrumpir las actividades académicas, administrativas y generales oficiales del ISETI.
- V. Alterar o falsificar documentos escolares u otros documentos oficiales.
- VI. Presentar documentación falsa para efectos de cualquier trámite escolar.
- VII. Suplantar personas.
- VIII. Ser suplantado en cualquier actividad académica virtual como la asistencia a clase, elaboración y presentación de trabajos académicos o resolución de exámenes en la plataforma virtual.
- IX. Incurrir en cualquier delito de tipo intencional o doloso.
- X. Incurrir en actos de copia fraudulenta en la presentación de cualquier tipo de trabajo, investigación o examen.
- XI. Cometer plagio académico, por el cual se entiende la acción de copiar en lo sustancial obras, ideas o palabras ajenas, sin hacer referencia o dar crédito del autor, dándolas como propias.

- XII. Incurrir en acoso escolar, Bullying y Ciber Bullying, entendido como violencia entre compañeros en la que uno o varios estudiantes agreden de manera constante y repetida a uno u otros compañeros, quienes generalmente están en una posición de desventaja y no pueden defenderse de manera efectiva.
- XIII. Incurrir en acoso sexual en cualquiera de sus modalidades, entendido como violencia en la que se atenta contra una persona de forma física, psicológica o moral en su integridad sexual, en particular cuando se genera en un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo; si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- XIV. Realizar conductas inadecuadas no descritas en este reglamento y descritas en otra normatividad complementaria.
- XV. Incurrir en actos que atenten contra la integridad física, moral o psicológica de cualquier miembro de la Comunidad ISETI.
- XVI. Ejercer actos de violencia que tengan o puedan tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, así como manifestar amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad.
- XVII. Incumplir los compromisos y acuerdos plasmados en convenios de formación académica.
- XVIII. Ejercer cualquier acto de discriminación que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales de cualquier miembro de la Comunidad ISETI.
- XIX. Consumir o tener encendido cualquier producto del tabaco y nicotina dentro del campus virtual, ya que ISETI es un espacio 100 por ciento libre de humo de tabaco y emisiones.
- XX. Ejercer ciberacoso o acoso cibernético, entendido como toda situación en que una persona es expuesta por cierto tiempo a violencia psicoemocional y a acciones negativas por parte de una o más personas con el uso de medios electrónicos tales como plataformas virtuales, chats, blogs, redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto enviados por dispositivos móviles, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas web, teléfono y otros medios tecnológicos, incluyendo la suplantación de identidad por esa vía de comunicación. Lo anterior se funda en el Artículo 33, fracción V, de la Ley para la Promoción de la convivencia libre de violencia en el entorno escolar de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 289. Cuando la conducta inadecuada se acredite, será la Dirección Académica quien determine la sanción.

ARTÍCULO 290. Las autoridades estarán facultadas, bajo su más estricta responsabilidad, para sancionar o suspender, no más de una semana, a un estudiante cuando concurren las siguientes circunstancias:

- I. Que la sanción haya sido motivada por una conducta inadecuada, no grave y no prevista como causa de baja definitiva obligatoria.
- II. Que sea por una sola vez.

ARTÍCULO 291. Los responsables de las demás áreas del ISETI podrán ejercer los recursos de reporte y de queja ante la autoridad inmediata, para el cumplimiento de lo reglamentado. La

Jefatura de Servicios Escolares comunicará por escrito la sanción o suspensión al interesado, lo amonestará para evitar reincidencia, enviará una copia a la Coordinación Académica y otra a la Dirección Académica y se consignará el hecho en el expediente del estudiante.

ARTÍCULO 292. Las suspensiones serán de una semana la primera vez y de dos semanas la segunda ocasión. El estudiante que sea suspendido dos veces y reincida en esa conducta inadecuada será sancionado con baja definitiva obligatoria.

ARTÍCULO 293. Las sanciones que se impongan a los estudiantes en todo momento serán de carácter formativo y buscarán la reparación de los daños y perjuicios. Podrán incluir horas de trabajo comunitario, apoyo a programas y labores fuera del instituto, cargo por gastos administrativos que no rebasaran un mes de salario mínimo, y otras sanciones contempladas en los reglamentos en vigor o aquellas que el ISETI considere pertinentes para la formación integral del estudiante.

ARTÍCULO 294. El estudiante que sea suspendido o cause baja temporal conserva sus obligaciones financiero-administrativas.

ARTÍCULO 295. El estudiante en situación de baja temporal que desee reingresar a el ISETI deberá someterse al dictamen que la Coordinación Académica emitirá después de analizar su historial académico, disciplinario y financiero. En caso necesario la Dirección Académica podrá solicitar al estudiante la firma de una carta compromiso sobre algún aspecto en especial.

ARTÍCULO 296. El estudiante que se haya dado de baja definitiva por solicitud propia y desee reingresar al Instituto deberá cumplir los requisitos de reinscripción, previa autorización de la Jefatura de Servicios Escolares correspondiente.

ARTÍCULO 297. El estudiante que haya sido dado de baja definitiva obligatoria debido a razones disciplinarias queda inhabilitado para reingresar al Instituto.

ARTÍCULO 298. La baja temporal o definitiva será oficial una vez registrado en el sistema de Control Escolar de la Jefatura de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 299. El estatus de suspensión aplicado por faltas administrativas o académicas podrá ser revocado siempre que el estudiante haya regularizado su situación; el estudiante no tendrá derecho a tomar clases ni a obtener calificación final, mientras que la suspensión permanezca.

ARTÍCULO 300. El estudiante que no cumpla el trámite de baja y se ausente por más de un año adquirirá el estatus de abandono, lo cual no implicará que cubrió todos los requisitos para ser considerado como baja de la institución.

TÍTULO SÉPTIMO. QUEJAS

ARTÍCULO 301. Para efectos de este reglamento, se entiende por queja cualquier tipo de reclamación o inconformidad por supuestas deficiencias o falta en que incurra el ISETI durante la prestación del servicio académico.

ARTÍCULO 302. Para efectos de este reglamento, se entiende por sujeto facultado cualquier miembro de la Comunidad ISETI o persona ajena a ésta que refiera inconformidad sobre el funcionamiento de los servicios educativos del Instituto y resulte afectado por las supuestas deficiencias que denuncie.

ARTÍCULO 303. Para que la queja sea atendida, el sujeto facultado deberá presentarla por escrito impreso o digital, en el cual deberá incluir su nombre completo y precisar los medios por los cuales se le podrá dar respuesta.

ARTÍCULO 304. La receptora de quejas será la Jefatura de Servicios Escolares, quien las canalizará a la instancia correspondiente para su trámite.

ARTÍCULO 305. El responsable de su atención dará respuesta por escrito por los medios indicados por el usuario en un lapso no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la recepción de la queja.

ARTÍCULO 306. En los casos en que el sujeto facultado no quede satisfecho en su petición en la instancia correspondiente, tendrá el derecho de solicitar atención a la siguiente instancia.

TÍTULO OCTAVO. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 307. Al encontrarse en un proceso de admisión en este Instituto y al entregar los documentos solicitados, el estudiante reconoce tener conocimiento de los fines académicos e institucionales y del uso confidencial de su información, por lo que otorga su consentimiento al Instituto Superior de Estudios en Traducción e Interpretación, S.C. (ISETI) para el tratamiento de sus datos personales y sensibles.

ARTÍCULO 308. Los estudiantes se obligan a no duplicar o de cualquier forma copiar o reproducir, así como a no divulgar con terceras personas la información confidencial que pudieran llegar a obtener por motivo de su relación educativa y jurídica con ISETI.

ARTÍCULO 309. Los estudiantes que, con motivo de la relación jurídica derivada del contrato de prestación de servicios que firman con este Instituto y del aviso de privacidad, lleguen a intercambiar datos personales o sensibles de otros estudiantes, del personal docente, administrativo o de cualquier otra persona que tenga relación con esta institución, deberán tomar las medidas necesarias para salvaguardar los intereses de tales personas, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

ARTÍCULO 310. La información que el ISETI conserve sobre un estudiante sólo podrá ser entregada a:

- I. El estudiante, cuando la solicitud conste por escrito.
- II. Un tercero, mediante solicitud por escrito del estudiante titular de la información, el cual deberá ser mayor de edad.
- III. Autoridad competente cuando sea solicitada por escrito y oficialmente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor una vez registrado en la Secretaría de Educación Pública.

SEGUNDO. Este Reglamento es aplicable a toda la Comunidad ISETI, incluyendo egresados y graduados.

TERCERO. El ISETI garantizará y promoverá la difusión y publicidad de este reglamento entre los estudiantes, egresados, graduados, personal docente y administrativo mediante su página de internet <https://iseti.edu.mx/> donde estará alojado de manera permanente un ejemplar electrónico. Los estudiantes serán notificados de esto durante su proceso de inscripción o reinscripción.

CUARTO. La actualización de este Reglamento se efectuará anualmente.

QUINTO. Las situaciones académico-administrativas no consideradas en este Reglamento que den lugar a controversias serán resueltas por las autoridades educativas que correspondan.

SEXTO. El presente reglamento tiene la menor jerarquía normativa en caso de ocurrir discrepancia, oposición o incompatibilidad con respecto a lo que se establezca en alguna otra normatividad de carácter local o federal aplicable al caso.

Mtra. Luisa Fernanda Salazar Figueras
Directora Académica
Instituto Superior de Estudios en Traducción e Interpretación
ISETI