



•INSTITUTO•
IES
ESCOLAR
• D E L •
SURESTE
A.C

REGLAMENTO ACADÉMICO

Escuela Ignacio Comonfort

CONTENIDO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
TÍTULO II. AUTORIDADES Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	8
TÍTULO III. REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES.....	10
TÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	18
TÍTULO V. TIPOS DE BAJA DE LOS ESTUDIANTES Y EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO	20
TÍTULO VI REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS	22
TÍTULO VII. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	24
TÍTULO VIII. ÉTICA ACADÉMICA.....	27
TÍTULO IX. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES,	30
TÍTULO XI. DE LA GRADUACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA CEREMONIA.....	34
TÍTULO XII. REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN	36
TÍTULO XIII. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, ACTAS DE EXAMEN PROFESIONAL Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS	38
TÍTULO XIV. INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.....	39
TÍTULO XV. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y SOCIALES	40
TÍTULO XVI. USO DE INSTALACIONES Y ESPACIOS UNIVERSITARIOS	42
TÍTULO XVII. DISCIPLINA Y SANCIONES ACADÉMICAS.....	48
TÍTULO XVIII. ACCESO A LA INFORMACIÓN, USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN, CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE	56
TÍTULO XIX. VIGENCIA DE REGLAMENTO, MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD ANTE LOS ESTUDIANTES	59

REGLAMENTO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Del objeto y alcance

Artículo 1. Objeto del Reglamento. El presente Reglamento tiene por objeto establecer el marco normativo general que regule la convivencia, las responsabilidades académicas y administrativas, y los procedimientos institucionales aplicables a la comunidad educativa del **Instituto Escolar del Sureste A.C.** dueña de la **Escuela Ignacio Comonfort**. Su finalidad es consolidar los valores y principios institucionales, garantizar la claridad de derechos y obligaciones de las y los integrantes de la comunidad educativa y propiciar un ambiente de respeto, corresponsabilidad y cooperación entre estudiantes, docentes, personal administrativo, familias y demás actores involucrados en la vida académica.

Artículo 2. Alcance. Las normas contenidas en este Reglamento serán de observancia obligatoria para todas las personas que formen parte de la Escuela en cualquiera de sus programas y modalidades (escolar, mixta y no escolar) incluyendo aspirantes, estudiantes, egresados, personal académico y administrativo, profesionales en práctica, convenios y prestadores de servicios que desarrollen actividades en nombre o en colaboración con la Institución. El Reglamento regirá tanto las actividades académicas como las administrativas, disciplinarias y de vinculación con la comunidad.

Artículo 3. Principios rectores. La actuación de la Escuela Ignacio Comonfort se sustentará en los principios de ética, humanismo, equidad, inclusión, transparencia, responsabilidad social y respeto irrestricto a la dignidad humana, así como en la promoción del pensamiento crítico, la justicia, la innovación y la formación integral del estudiante en las dimensiones del ser, saber y hacer.

Estos principios constituyen el marco de referencia que orienta la interpretación de las disposiciones de este reglamento, la toma de decisiones de los órganos colegiados y unipersonales competentes, y la aplicación de las políticas institucionales en beneficio de la comunidad educativa y de la sociedad.

Artículo 4. Misión Institucional

Para efectos de este Reglamento, la misión de la Escuela Ignacio Comonfort orienta las políticas académicas y administrativas y constituye un referente obligado en la toma de decisiones institucionales:

Misión: “Formar profesionales íntegros con una sólida preparación académica, ética y humanística, capaces de comprender y transformar su entorno a través del pensamiento crítico, la responsabilidad social y la vocación de servicio. La Escuela Ignacio Comonfort se compromete con el desarrollo integral de sus estudiantes, brindándoles las herramientas necesarias para

contribuir, desde sus diversas disciplinas, a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y solidaria.”

Artículo 5. Publicidad y vigencia. Este Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación oficial en los canales institucionales y será difundido en los procesos de inducción y en la plataforma institucional. Cualquier modificación posterior se realizará por acuerdo del órgano competente y se comunicará oportunamente a la comunidad.

CAPÍTULO II

De las definiciones y términos clave

Artículo 6. Interpretación. Para la correcta aplicación del presente Reglamento, las palabras, términos y expresiones que se consignan en este capítulo tendrán el sentido que a cada una se le atribuye en las disposiciones siguientes, salvo que el texto expresamente señale otra acepción.

Artículo 7. Definiciones. A los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Aspirante:** Persona que inicia el trámite de admisión y presenta la documentación requerida para ser evaluada para ingreso.
- II. **Admisión:** Acto mediante el cual la Institución acepta a una persona como estudiante y le otorga la autorización para inscribirse.
- III. **Amonestación:** Documento administrativo que deja constancia escrita de una sanción disciplinaria leve por incumplimiento de las normas institucionales y que se incorpora al expediente de conducta del estudiante.
- IV. **Baja definitiva:** Procedimiento mediante el cual se extingue permanentemente la matrícula de una persona estudiantil, perdiendo ésta la condición de inscrito y los derechos académicos correspondientes.
- V. **Baja temporal:** Suspensión transitoria de la matrícula que permite su reactivación conforme a las condiciones que determine la Institución.
- VI. **Calendario oficial:** Conjunto de fechas oficiales de la Institución relativas a semestres, periodos de evaluación, inscripciones y recesos.
- VII. **Calificación:** Valor numérico o cualitativo que refleja la evaluación del desempeño académico de una persona en una asignatura o actividad formativa.
- VIII. **Campo clínico:** Centro de atención en salud que funge como escenario formativo para prácticas y que cumple estándares normativos aplicables.
- IX. **Cancelación de amonestaciones:** Procedimiento por el cual el Consejo de Disciplina formado por la Junta Directiva puede disminuir o cancelar amonestaciones en atención a una conducta reparada y evidencia de cambio.
- X. **Catedrático:** Profesor universitario con formación y experiencia especializada que imparte asignaturas de nivel superior.
- XI. **Credencial vigente:** Documento expedido por la Institución que acredita la inscripción y condición de estudiante en un ciclo escolar.
- XII. **Créditos:** Unidad académica que cuantifica la carga de trabajo y el avance curricular en un periodo lectivo.
- XIII. **Comisión de Apoyo Multidisciplinario:** Órgano asesor integrado por profesionales de diversas áreas destinado a atender casos de conducta y necesidades estudiantiles complejas.
- XIV. **Consejo de Disciplina Universitaria:** Órgano colegiado encargado de conocer y resolver los asuntos disciplinarios conforme a este Reglamento.
- XV. **Consejo Técnico:** Junta colegiada de docentes, presidida por el Director de la escuela,

encargada de la planificación académica y de velar por la calidad de los programas.

XVI. **Convenio de campos clínicos:** Acuerdo formal con instituciones de salud que regula la participación de estudiantes y la responsabilidad institucional.

XVII. **Curso de inducción:** Programa inicial informativo y formativo destinado a quienes se incorporan a la Institución.

XVIII. **Equivalencia de estudios:** Reconocimiento del valor académico de asignaturas o créditos cursados en otras instituciones.

XIX. **Enseñanza académica:** Prestación del servicio educativo que comprende la transmisión de conocimientos, el desarrollo de habilidades y actitudes, así como la formación integral del estudiante, conforme a los planes y programas de estudio autorizados.

XX. **Estancia condicional:** Medida disciplinaria que permite la permanencia del estudiante bajo condiciones específicas de conducta.

XXI. **Estudiante:** Persona admitida formalmente y con matrícula registrada ante la Institución.

XXII. **Horario de clases:** Distribución temporal y espacial de las actividades lectivas y prácticas.

XXIII. **Inasistencia:** Falta de asistencia a actividades académicas programadas.

XXIV. **Liberación de servicio social:** Cumplimiento de los requisitos institucionales para concluir el servicio social exigido por el plan de estudios.

XXV. **Matrícula:** Acto administrativo y académico que acredita la inscripción de un estudiante en un periodo lectivo, otorgándole los derechos y obligaciones que establece la normatividad institucional.

XXVI. **Modalidad escolar:** Modalidad educativa que supone coincidencia temporal y espacial entre docentes y estudiantes (presencial, mixta o virtual).

XXVII. **Movilidad académica:** Desplazamiento temporal de estudiantes para actividades formativas en otras instituciones.

XXVIII. **Parcialidad:** Modalidad de pago fraccionado de obligaciones económicas.

XXIX. **Pasante:** Estudiante que ha acreditado la totalidad de créditos del plan de estudios.

XXX. **Periodo extraordinario de matrícula:** Plazo adicional para inscripciones fuera de las fechas regulares.

XXXI. **Plan y programa de estudio:** Documento que organiza las asignaturas, competencias y contenidos de un programa educativo.

XXXII. **Plataforma institucional:** Sistema electrónico de gestión académica y administrativa.

XXXIII. **Portafolio:** Colección organizada de evidencias del aprendizaje del estudiante.

XXXIV. **Práctica profesional:** Actividad formativa aplicada en entornos laborales o comunitarios para consolidar competencias.

XXXV. **Programas de estudio:** Conjunto estructurado de asignaturas y unidades de aprendizaje que integran una carrera.

XXXVI. **Reglamento:** Normas que regulan el comportamiento institucional y la organización del servicio educativo.

XXXVII. **Registro de entrevista:** Acta o constancia escrita de la atención y orientación brindada a un estudiante.

XXXVIII. **Re-sello:** Actualización anual de la credencial institucional.

XXXIX. **Reprobar:** No acreditar los requisitos evaluativos de una asignatura.

XL. **Revalidación:** Procedimiento de reconocimiento de cursos cursados en otras instituciones.

XLI. **RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la autoridad competente.

XLII. **Sanciones:** Medidas disciplinarias aplicables por incumplimiento de normas.

XLIII. **Semestre:** Periodo académico que organiza las actividades lectivas de cada ciclo.

XLIV. **Separación definitiva:** Sanción que implica la baja definitiva de la Institución.

XLV. **Suspensión:** Medida temporal que impide la asistencia y participación en actividades académicas.

XLVI. **Supervisor docente:** Responsable de la supervisión de prácticas educativas y del acompañamiento profesional.

XLVII. **Supervisor clínico:** Profesional encargado de la supervisión de prácticas en entornos clínicos.

XLVIII. **Tardanza:** Llegada fuera del tiempo programado de inicio de actividades.

XLIX. **Transparencia:** Derecho de acceso a la información pertinente conforme al cargo o condición.

Artículo 8. Norma interpretativa. Las definiciones precedentes son de aplicación supletoria para todas las disposiciones del Reglamento. En caso de duda en la interpretación de un término técnico o académico, prevalecerá la interpretación que emita el órgano colegiado competente (Consejo Técnico o el órgano legalmente facultado).

CAPÍTULO 3

De la normativa legal y reglamentaria aplicable

Artículo 9. Del marco jurídico. El presente reglamento escolar se fundamenta dentro del siguiente marco jurídico:

- I. Normatividad externa
 - a) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
 - b) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN. Última reforma publicada en el Diario Oficial: 5 de marzo de 2025.
 - c) LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.
 - d) LEY GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de abril de 2021.
 - e) LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.
 - f) LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.
 - g) ACUERDO NÚMERO 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios. Publicado en el D.O.F. el 27 de mayo de 1998.
 - h) ACUERDO 286 Por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación y equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Acuerdo publicado el 30 de octubre de 2000 en el diario oficial de la federación.

Última reforma publicada en el DOF el 18 de abril de 2017.

- i) ACUERDO 17/11/17. Por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior. Publicado en el D.O.F el 13 de noviembre de 2017.
- j) ACUERDO 20/10/22. Por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior.
- k) ACUERDO NÚMERO 04/03/24 (DOF, 1 de abril de 2024). Modifica los *Lineamientos por los que se conceptualizan y definen las opciones educativas del tipo superior*, emitidos por la Secretaría de Educación Pública.
- l) ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (CIFRHS). Publicado en el D.O.F el 19 de octubre de 1983.
- m) ACUERDO 14/08/2018. Lineamientos de la Secretaría de Salud para la obtención de la opinión técnica académica de la CIFRHS respecto a la apertura y funcionamiento de Instituciones Particulares de Educación Superior dedicadas a la formación de Recursos Humanos para la Salud.
- n) REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Periódico Oficial No. 041 Publicación No. 212.A.2001.
- o) REGLAMENTO para la prestación del servicio social de los estudiantes de las instituciones de educación superior en la República Mexicana. 03-30- 81.
- p) LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERÍA EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. Agosto-2009.

II. Normatividad Interna

- a) Manual del Estudiante de Enfermería
- b) Manual de Laboratorio Clínico
- c) Manual de Supervisión Clínico de Enfermería
- d) Manual de Estudiante de Trabajo Social
- e) Manual de Supervisión de Trabajo Social
- f) Normas para el Uso de Laboratorio de Prácticas
- g) Plan para el Desarrollo Profesional de los Empleados.
- h) Reglamento de Servicio Social de Enfermería
- i) Reglamento de Servicio Social
- j) Reglamento Interno de Trabajo
- k) Reglamento de la Biblioteca

TÍTULO II

AUTORIDADES Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO 4

De la estructura de gobierno académico

Artículo 10. Consejo Directivo.

La Junta de Gobierno es el máximo órgano colegiado de decisión del **Instituto Escolar del Sureste A.C.**, propietario de la **Escuela Ignacio Comonfort** y la Escuela Rafael Ramírez, responsable de la planeación estratégica, supervisión general y definición de políticas institucionales. Sus integrantes serán designados por los órganos constituyentes correspondientes y cualquier sustitución de miembros podrá realizarse en reunión convocada para ese fin.

I. El Consejo Directivo estará integrada por:

- a) Rector
- b) Director
- c) Sub Director Administrativo
- d) Sub Director Académico
- e) Jefas de carreras

II. Deberes y responsabilidades del Consejo Directivo:

- Formular y aprobar el Reglamento Operativo institucional.
- Aprobar calendario institucional anual.
- Aprobar los programas de estudio y planes de desarrollo.
- Establecer políticas de apoyo financiero y becas.
- Aprobar el reglamento de becas y supervisar la gestión financiera.
- Autorizar adquisiciones y disposición de bienes inmuebles y equipo mayor.
- Requerir informes financieros periódicos de ingresos, egresos, activos y pasivos.
- Atender y resolver conflictos de alto nivel (laborales, académicos o disciplinarios) que no puedan resolverse en instancias inferiores.

Artículo 11. De la Junta Ejecutiva.

La Junta Ejecutiva es el organismo rector operativo de la institución, responsable de ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo y velar por el funcionamiento integral de la Escuela Ignacio Comonfort.

I. La Junta Ejecutiva estará integrada por:

- a) Director
- b) Sub Director Administrativo
- c) Sub Director Académico
- c) Jefas de carreras
- d) Jefe del departamento de control escolar
- e) Jefe del departamento de vinculación
- f) Responsable de Biblioteca.

I. Deberes y responsabilidades:

- Ejecutar y dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos emitidos por el Consejo Directivo.
- Coordinar la operación diaria de las actividades docentes, administrativas, culturales y de servicios estudiantiles.
- Asegurar el cumplimiento de planes y programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación, evaluando periódicamente la calidad académica.
- Coordinar horarios de clases, exámenes, prácticas y actividades extracurriculares.
- Garantizar la correcta inscripción, reinscripción, emisión de certificados, expedientes y trámites escolares conforme a la normatividad vigente.
- Organizar, promover y autorizar actividades culturales, deportivas y sociales que fortalezcan la formación integral del estudiante.
- Administración de recursos. Velar por el uso adecuado de los recursos materiales, tecnológicos y de infraestructura (aulas, biblioteca, laboratorios y espacios comunes).
- Proponer y dar seguimiento a procesos de evaluación, capacitación y desarrollo profesional del personal académico y administrativo.
- Atención a estudiantes, coordinar mecanismos de acompañamiento académico, psicopedagógico y de apoyo a la permanencia estudiantil.

- Informe al Consejo Directivo, presentar reportes periódicos sobre el funcionamiento académico, administrativo y cultural, así como proponer mejoras.
- Formar parte del Consejo de Disciplina de la Institución, participando en la toma de decisiones y resoluciones de carácter disciplinario.
- Autorización de actividades extracurriculares. Revisar y aprobar la realización de eventos y actividades extracurriculares organizadas por la comunidad escolar, garantizando que se desarrollen en apego a los principios institucionales.

Artículo 12. De la Administración de la Institución.

La administración de la Escuela Ignacio Comonfort. estará a cargo de tres administradores locales que atienden las áreas estratégicas del quehacer universitario, bajo la dirección del

- I. Rector
- II. Director.
- III. Sub-Director Académico.
- IV. Sub Director Administrativo.

TÍTULO III

REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO 5

De la admisión de los estudiantes

Artículo 13. De la admisión a la institución.

La admisión a las carreras universitarias ofrecidas por la Escuela Ignacio Comonfort. se realizará únicamente para los aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido satisfactoriamente los estudios del nivel inmediato anterior.
- II. Completar la solicitud de ingreso en las fechas establecidas por la Escuela Ignacio Comonfort.
- III. Sostener una entrevista presencial o virtual con el director o coordinador de la carrera, de la cual se elaborará la ficha de entrevista que será anexada al expediente del aspirante.
- IV. Entregar de forma electrónica o física la documentación requerida, la cual será validada por la Dirección de Servicios Escolares conforme a la convocatoria.

Artículo 14. De la documentación requerida.

La Dirección de Servicios Escolares de la Escuela validará, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento actualizada.
- II. Certificado de bachillerato legalizado.
- III. Constancia de autenticidad del certificado de bachillerato.
- IV. CURP.

En los casos en los que el estudiante aún no cuente con el certificado de bachillerato porque la institución de procedencia no lo ha emitido, podrá entregar constancia de estudios con calificaciones completas hasta sexto semestre. Esta constancia tendrá una validez de tres meses a partir de su emisión. Cumplido este plazo, el estudiante deberá entregar el certificado de bachillerato legalizado en original y dos copias en un lapso no mayor de seis meses posteriores al inicio del ciclo escolar. La Dirección de Servicios Escolares verificará la autenticidad de los documentos ante la institución o autoridad educativa correspondiente.

Artículo 15. De la documentación requerida para aspirantes extranjeros.

Los aspirantes extranjeros que deseen ingresar a la Escuela Ignacio Comonfort. Deberán presentar los documentos académicos debidamente legalizados y apostillados, además de acreditar su estancia legal en México en calidad de estudiantes, o en su caso, coordinar con la Institución los trámites migratorios previos a su inscripción.

Los documentos requeridos son:

- I. Acta de nacimiento actualizada o documento equivalente.
- II. Certificado de secundaria o equivalente con calificaciones de los tres grados.
- III. Certificado, diploma o título de bachillerato o su equivalente.
- IV. Boletas de calificaciones de los grados cursados en bachillerato (en caso de estar en otro idioma, deberán ser acompañadas de traducción oficial al español).
- V. CURP.
- VI. Credencial de estudiante temporal.
- VII. Comprobantes de pago correspondientes.

El aspirante extranjero deberá realizar el trámite de revalidación de estudios en la Dirección de Servicios Escolares de la Escuela Ignacio Comonfort con al menos seis meses de anticipación a su inscripción.

Artículo 16. De los pagos iniciales.

Antes del inicio de cada periodo de inscripciones, la Escuela publicará en el área de Caja la tabla arancelaria vigente, en la que se especificarán los montos de las cuotas por servicios educativos, administrativos y adicionales. Esta tabla podrá ser actualizada sin previo aviso en caso de que existan modificaciones derivadas de disposiciones oficiales o ajustes institucionales, y la versión actualizada será siempre publicada de manera oportuna para

conocimiento de la comunidad escolar. Al presentar la solicitud de ingreso, el aspirante deberá cubrir los pagos iniciales, no reembolsables, establecidos en la convocatoria vigente, correspondientes a:

- I. Proceso de admisión.
- II. Derecho a examen de diagnóstico

CAPÍTULO 6

De la inscripción de los estudiantes

Artículo 17. De la organización del proceso de inscripción.

La Dirección de Servicios Escolares es responsable de organizar el proceso de inscripción y supervisar que se realice en tiempo y forma, conforme al calendario oficial de la institución.

Artículo 18. Del proceso de inscripción.

El proceso de inscripción se realiza de forma presencial atendiendo las siguientes disposiciones:

I. Nuevo ingreso:

- a) Estar debidamente admitido.
- b) Contar con un número de matrícula asignado.
- c) Presentar, en caso de contar con beca, el comprobante que indique el porcentaje otorgado.

II. Reingreso:

- a) No presentar adeudo financiero, académico ni de documentación.
- c) Presentar, en caso de contar con beca, el comprobante que indique el porcentaje otorgado.

Artículo 19. Etapas del proceso de inscripción.

Todo estudiante debidamente admitido podrá iniciar el proceso de inscripción, el cual comprenderá las siguientes etapas:

- I. Actualización de datos fiscales.
- II. Encuesta institucional
- III. Asignación académica.
- IV. Cálculo de cobro.
- V. Confirmación de pago.
- VI. Entrega de documentación.
- VII. Emisión de inscripción definitiva.

Todo estudiante inscrito en las Licenciaturas del área de la Salud de la Escuela Ignacio Comonfort deberá cubrir, el pago correspondiente a los derechos por **servicios de incorporación ante la Secretaría de Educación Pública.**

El monto de dicho pago se establecerá conforme la tabla arancelaria oficial vigente. Deberá ser cubierto para que su inscripción o reinscripción quede formalizada.

Artículo 20. De la entrega de documentos.

El aspirante deberá entregar a la Dirección de Servicios Escolares, dentro del plazo establecido, los originales y dos copias de los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento actualizada.
- II. Certificado de bachillerato o su equivalente.
- III. Constancia de autenticidad del certificado de bachillerato.
- IV. CURP (dos copias).

Artículo 21. De la validez de los documentos.

Todo documento académico deberá estar debidamente legalizado por la dependencia correspondiente, salvo aquellos expedidos por instituciones dependientes directamente de la Secretaría de Educación Pública o de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 22. De la autenticación de los documentos extranjeros.

Los documentos expedidos fuera de México deberán estar debidamente legalizados y autenticados por las autoridades del país de origen y por el Cónsul de México acreditado en dicho país.

Artículo 23. Del compromiso financiero al momento de la inscripción.

Para formalizar la inscripción, el aspirante deberá cubrir la cuota de inscripción y la primera parcialidad, el pago del seguro médico y además de firmar el compromiso de pago correspondiente a las siguientes parcialidades derivadas del servicio educativo otorgado de acuerdo a la tabla Arancelaria del curso escolar vigente.

Artículo 24. Del periodo oficial del proceso de inscripción.

Los trámites de inscripción deberán realizarse en las fechas señaladas en el calendario oficial. Aquellos realizados fuera de las fechas ordinarias podrán efectuarse dentro del periodo extraordinario de matrícula, cubriendo el pago adicional por inscripción extemporánea equivalente al 20% de la cuota de matrícula y de acuerdo a la tabla Arancelaria Vigente.

Artículo 25. De la credencial de estudiante.

Un estudiante será considerado alumno oficial de la Escuela Ignacio Comonfort hasta obtener su credencial institucional. Para la expedición de esta, deberá cubrir previamente el pago del seguro escolar conforme a la tabla arancelaria vigente. Una vez cumplido este requisito, los alumnos de nuevo ingreso recibirán su credencial y los de reingreso obtendrán el re-sello correspondiente. La credencial será emitida por la Dirección de Servicios Escolares.

Todo alumno estará obligado a portar su credencial y presentarla en cualquier trámite oficial o al solicitar servicios institucionales

Artículo 26. De las responsabilidades académicas.

Las responsabilidades académicas —asistencia a clases, evaluaciones, entrega de

asignaciones, participación en actividades formativas, entre otras— inician a partir del primer día señalado en el calendario oficial como inicio de clases. La falta de inscripción en tiempo y forma no exime al estudiante de las consecuencias derivadas del incumplimiento de estas obligaciones.

CAPÍTULO 7

De la equivalencia y revalidación

Artículo 27. De la equivalencia y revalidación.

La validez de los antecedentes académicos realizados dentro del país se establece mediante el proceso de equivalencia de estudios. La validez de los antecedentes académicos realizados fuera del país se establece mediante el proceso de revalidación. Ambos trámites serán gestionados por la Dirección de Servicios Escolares ante Dirección de Acreditación, Certificación y Revalidación (DGAIR) de la autoridad educativa competente.

Artículo 28. De la equivalencia.

La Escuela Ignacio Comonfort podrá conceder equivalencia de estudios a los aspirantes que hayan cursado asignaturas en programas de licenciatura con similitud suficiente respecto al plan de estudios de interés. Se otorgará equivalencia para programas cursados en los últimos cinco años, hasta un máximo del 50% de las asignaturas.

Los criterios para la equivalencia de estudios serán:

- I. Número de créditos.
- II. Número de horas de trabajo semanal, tanto presenciales como independientes.
- III. Objetivos del curso.
- IV. Contenido programático.

Artículo 29. Del tiempo para hacer el trámite de equivalencia.

El aspirante deberá iniciar el trámite de equivalencia con al menos 60 días hábiles de anticipación al inicio oficial de clases, presentando su solicitud ante la Dirección de Servicios Escolares. Al iniciar el periodo de inscripción, deberá contar con el dictamen de equivalencia correspondiente.

Artículo 30. De los requisitos.

Los requisitos para equivalencia y/o revalidación serán los establecidos por la Dirección de Incorporación y Revalidación (DIR). Los costos derivados de estos trámites serán cubiertos por el estudiante.

Artículo 31. De los documentos a entregar para equivalencia.

Los estudiantes procedentes de otra institución de educación superior que realicen el proceso de equivalencia deberán entregar, al momento de su inscripción, los siguientes documentos en original y dos copias:

I. Certificado parcial de estudios legalizado.

II. Una vez inscritos, iniciar formalmente el proceso de equivalencia de materias en la Dirección de Servicios Escolares de la Escuela Ignacio Comonfort.

III. Realizar los siguientes pagos:

a) En la Institución: por concepto de trámite de equivalencia. Una vez emitida la resolución por la DGAIR, el estudiante deberá cubrir el pago por cada asignatura autorizada en el dictamen.

b) En la SEP: mediante la descarga de la hoja de ayuda en la plataforma e5cinco y el pago correspondiente.

Artículo 35. De los requisitos de revalidación.

Los estudiantes procedentes del extranjero que realicen el proceso de revalidación deberán entregar, al momento de su inscripción, los siguientes documentos en original y dos copias:

I. Acta de nacimiento actualizada o documento equivalente.

II. Certificado de secundaria o equivalente con calificaciones de los tres grados.

III. Certificado, diploma o título de bachillerato o su equivalente.

IV. Traducción oficial de los documentos, en caso de estar redactados en idioma distinto al español.

V. CURP.

VI. Credencial de estudiante temporal expedida por la autoridad migratoria.

VII. Comprobante de pago de derechos correspondientes.

El aspirante extranjero deberá iniciar el trámite de revalidación en la Dirección de Servicios Escolares de la Escuela con al menos seis meses de anticipación a su inscripción. Además, deberá comprobar dominio suficiente del idioma español como requisito para su ingreso.

CAPÍTULO 8

De la permanencia

Artículo 32. De los derechos de permanencia.

El estudiante debidamente inscrito en la Escuela Ignacio Comonfort, tiene derecho a una carga académica conforme al semestre correspondiente, un docente asignado por cada

asignatura y la obtención de calificaciones parciales y finales en todas ellas. La permanencia de estos derechos está sujeta a:

- I. El pago puntual de las cuotas de colegiatura correspondientes.
- II. Estar debidamente inscrito y figurar en las listas oficiales de asistencia.
- III. Cumplir con los derechos y obligaciones establecidos en el presente reglamento en cada área institucional.

Artículo 33. De la cantidad de materias a recurrar.

El estudiante no podrá inscribir más de una materia adicional por semestre cuando deba recurrar asignaturas no aprobadas en periodo ordinario. Asimismo, no podrá recurrar más de diez asignaturas del total del plan de estudios; en caso de exceder este límite, deberá causar baja definitiva.

Artículo 34. De la pérdida de permanencia por reprobación de materia recursada.

El estudiante que repruebe una asignatura en condición de recursador perderá el derecho a permanecer en el programa académico correspondiente.

Artículo 35. Del tiempo adicional para completar el programa de estudios.

Los estudiantes inscritos en licenciaturas en la modalidad escolarizada tendrán un plazo máximo de **dos años improrrogables** para concluir sus estudios después del tiempo curricular establecido (cuatro años).

CAPÍTULO 9

De la asistencia

Artículo 36. Del derecho a la asistencia a clases.

Únicamente los estudiantes debidamente inscritos tienen derecho a asistir a clases. No se permite la presencia de oyentes.

Artículo 37. De la obligatoriedad de la asistencia a clases.

La asistencia regular a clases, sesiones de laboratorio, asambleas y sesiones extraordinarias debidamente convocadas es de carácter obligatorio para todos los estudiantes.

Artículo 38. Del registro de asistencia.

Es responsabilidad de los docentes llevar un registro fiel de la asistencia de los estudiantes desde el primer día oficial de clases. En caso de existir un reclamo, dicho registro será la prueba oficial; si no existe, se otorgará el beneficio de la duda al estudiante.

Artículo 39. De las consecuencias de la inasistencia.

La relación entre el porcentaje de asistencias y el derecho a evaluación se establece de la siguiente manera:

- **Del 85% al 100% de asistencias:** Derecho a evaluación final y calificación ordinaria.

- **Del 75% al 85% de asistencias:** Pierde el derecho a evaluación ordinaria, pero conserva derecho a examen extraordinario.
- **Del 65% al 75% de asistencias:** Pierde el derecho a examen extraordinario, teniendo únicamente derecho a examen a título de suficiencia.
- **Menos del 65% de asistencias:** El estudiante deberá recurrir la asignatura.

Artículo 40. De las justificaciones a las ausencias.

Toda falta será registrada como ausencia, aun cuando sea justificada. Los márgenes previstos en el artículo anterior contemplan casos de enfermedad, actividades laborales o académicas que impidan la asistencia.

Artículo 41. De los alcances del justificante.

El estudiante que presente justificante válido ante la dirección de su escuela tendrá derecho a reponer las actividades académicas o evaluaciones no realizadas durante su ausencia. No obstante, la falta será contabilizada en el registro oficial de asistencias.

Artículo 42. De las tardanzas.

Para efectos de control, tres tardanzas equivalen a una ausencia. Se considerará tardanza cuando el estudiante llegue dentro de los primeros diez minutos posteriores al inicio de clase. Transcurrido este tiempo, se registrará como ausencia, aunque podrá permanecer en el aula y participar en la clase.

Artículo 43. Del tiempo de tolerancia para los docentes.

El estudiante tendrá derecho a retirarse del aula sin que ello afecte su registro de asistencia si el docente no se presenta en un lapso de diez minutos después del horario establecido, salvo que exista un acuerdo previo o indicación expresa de la coordinación de la escuela.

Artículo 44. De los requisitos para la promoción.

El estudiante de la Escuela Ignacio Comonfort será promovido de un semestre a otro al cumplir con los siguientes requisitos académicos y formativos:

- I. Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia establecido en el presente reglamento (artículo 39).
- II. Acreditar el número mínimo de asignaturas aprobado por el programa de estudios (60%).
- III. Demostrar el desarrollo de competencias académicas, profesionales y socioemocionales conforme al modelo educativo institucional.
- IV. Para la promoción en semestres impares:
 - a) Presentar evidencia del cumplimiento de actividades integradoras del portafolio académico y formativo, de acuerdo con lo establecido por cada escuela o programa.
 - b) Obtener calificación satisfactoria en el examen diagnóstico o de conocimientos aplicado por las respectivas escuelas, como medida de aseguramiento de calidad académica.

V. Participar en actividades de vinculación comunitaria y de compromiso social, conforme a los lineamientos institucionales.

TÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO 11

De los derechos de los estudiantes

Artículo 45. De los derechos de los estudiantes.

Los estudiantes de la Escuela Ignacio Comonfort gozarán de los siguientes derechos:

- I. Formar parte de la comunidad institucional una vez que la Dirección de Servicios Escolares confirme su inscripción oficial.
- II. Recibir y portar la credencial que lo acredite como estudiante de la Escuela Ignacio Comonfort.
- III. Acceder al plan de curso de cada asignatura, así como a la información necesaria y pertinente para el adecuado manejo administrativo y académico de su trayectoria escolar.
- IV. Recibir todas sus clases sin retrasos superiores a diez minutos por parte del docente, garantizando así la formación académica prevista en el plan de estudios.
- V. Tener acceso pleno a los recursos, servicios y acervos de la biblioteca de la institución.
- VI. Postularse y obtener una beca, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.
- VII. Ser evaluado en su aprendizaje en tiempo y forma, conforme a lo señalado en el reglamento en materia de evaluación y acreditación de los estudiantes.
- VIII. Recibir en tiempo y forma su boleta de calificaciones.
- IX. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones parciales y finales.
- X. Presentar reclamaciones o aclaraciones sobre sus calificaciones en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a su publicación, bajo los términos y procedimientos establecidos por la Dirección Académica y de Servicios Escolares.
- XI. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de estudiantes, personal académico y administrativo.
- XII. Participar en programas de movilidad e intercambio académico con los que cuente la Escuela Ignacio Comonfort.
- XIII. Conocer los requisitos y modalidades de titulación que ofrece la institución.
- XIV. Conocer los requisitos para participar en prácticas profesionales, servicio social y su correspondiente liberación.
- XV. Participar en el proceso de graduación y ceremonia correspondiente, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- XVI. Presentar quejas, observaciones académicas y ejercer su derecho de réplica ante las autoridades escolares competentes, en los términos que procedan.
- XVII. Acceder en condiciones de igualdad a los servicios académicos, así como a los eventos

científicos, culturales y formativos organizados por la institución.

XVIII. Participar en actividades extracurriculares, deportivas y sociales bajo los lineamientos establecidos por la institución.

XIX. Ejercer el derecho de acceso a la información y control de sus datos personales, así como los derechos derivados de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

XX. Conocer su estatus académico y calificaciones en los plazos establecidos en cada ciclo escolar.

XXI. Conocer su situación financiera en cualquier momento en que lo solicite.

XXII. Exigir el respeto de sus derechos estudiantiles, presentando sus inconformidades de manera respetuosa ante la autoridad inmediata, con el derecho de ser escuchado, y en caso necesario, recurrir a instancias superiores conforme al presente reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO 12

De las obligaciones de los estudiantes

Artículo 46. De las obligaciones de los estudiantes.

Los estudiantes de la Escuela Ignacio Comonfort deberán cumplir cabalmente con las siguientes obligaciones:

I. Leer y comprender el presente reglamento antes de firmar su aceptación, reconociendo que al hacerlo se comprometen a cumplir con todos los lineamientos establecidos en los diferentes capítulos de este documento.

II. Regirse por el reglamento institucional en todo momento, dentro y fuera de la institución, incluyendo los periodos de prácticas profesionales y actividades académicas externas.

III. Cumplir con todos los requisitos y trámites que solicite la Dirección de Servicios Escolares en tiempo y forma.

IV. Respetar las regulaciones institucionales relativas a la vestimenta y presentación personal para participar en actividades académicas y de representación institucional.

V. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros adquiridos con la institución a cambio de los servicios educativos contratados.

VI. Mantener una conducta respetuosa hacia sus compañeros, personal académico, autoridades y trabajadores de la institución.

VII. Cumplir con todos los requisitos académicos establecidos por la institución para acreditar los cursos que integran el programa de estudios.

VIII. Actuar bajo los principios de integridad académica, evitando cualquier práctica deshonestas y cumpliendo lo establecido en la sección correspondiente del reglamento.

IX. Hacer uso responsable y adecuado de las instalaciones, equipos, mobiliario y servicios de la institución, observando siempre la normativa vigente.

X. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento en lo relativo a la asistencia y puntualidad en clases.

XI. Abstenerse de consumir, portar u ofrecer bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, tanto dentro de las instalaciones institucionales como en actividades oficiales realizadas fuera de ellas.

XII. Evitar cualquier acción que atente contra la salud propia o de otros estudiantes.

XIII. Respetar las normas institucionales que promueven la salud física, mental, social y espiritual de la comunidad estudiantil.

XIV. Realizar todas sus actividades con responsabilidad y compromiso ético, favoreciendo una convivencia armoniosa y respetuosa de la diversidad cultural y social.

TÍTULO V

TIPOS DE BAJA DE LOS ESTUDIANTES Y EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO

CAPÍTULO 13

Disposiciones generales

Artículo 47. Del procedimiento de notificación de baja no voluntaria.

La notificación oficial de la posibilidad de una baja temporal o definitiva será realizada mediante un proceso formal, documentado y transparente. La Escuela Ignacio Comonfort notificará al estudiante de manera oportuna, clara y por los canales institucionales autorizados, proporcionándole información detallada sobre su situación académica y las causas que pudieran derivar en su baja.

La notificación incluirá:

- I. La causa específica que origina el procedimiento de baja.
- II. El tipo de baja que se propone (temporal o definitiva).
- III. Las instancias académicas o administrativas ante las cuales el estudiante podrá presentar aclaraciones, pruebas o recursos.
- IV. El plazo establecido para dar respuesta o solicitar revisión del procedimiento.

Con ello, se garantiza que el estudiante tenga pleno conocimiento de su situación, acceso a mecanismos de defensa y acompañamiento institucional en el proceso.

CAPÍTULO 14

Baja temporal

Artículo 48. De la baja temporal.

Se entiende por baja temporal la suspensión provisional de la participación de un estudiante en la vida académica de la Escuela Ignacio Comonfort. Durante este período, el estudiante no asistirá a clases, no participará en actividades académicas y no será considerado como matriculado. Las causales que pueden originar una baja temporal incluyen, entre otras:

- I. Reprobación de más del 60% de las asignaturas inscritas al finalizar el semestre.
- II. Circunstancias personales que impidan continuar de manera regular con los estudios.
- III. Situaciones médicas que, por enfermedad o tratamiento, imposibiliten al estudiante continuar sus actividades académicas.

Artículo 49. Del formato de baja temporal.

El estudiante que desee solicitar una baja temporal deberá presentar ante la Dirección de Servicios Escolares el formato oficial correspondiente, acompañado de la documentación justificativa cuando aplique.

Artículo 50. De la duración de la baja temporal.

La baja temporal tendrá una duración máxima de dos años, dependiendo de la naturaleza de la causa, y quedará establecida en el formato autorizado. Durante este lapso, el estudiante no podrá hacer uso de los recursos académicos ni de los servicios institucionales, y su estatus de matrícula permanecerá inactivo.

Artículo 51. De las consecuencias de la baja temporal.

La baja temporal no afectará el historial académico del estudiante; sin embargo, tendrá como consecuencias la pérdida de la opción de titulación por promedio general, la extensión del periodo total de estudios y la inhabilitación para recibir becas, descuentos y apoyos financieros durante dicho tiempo.

Artículo 52. De la readmisión.

La readmisión del estudiante se realizará conforme al plan de reincorporación acordado al momento de autorizar la baja temporal. El regreso dependerá del cumplimiento de los requisitos administrativos y académicos vigentes, la permanencia del plan de estudios y la disponibilidad de cupo. El estudiante podrá solicitar un máximo de dos bajas temporales, siempre que en conjunto no excedan dos años.

Artículo 53. De la readmisión tras baja por reprobación.

En los casos de baja temporal por reprobación, la readmisión estará sujeta a las condiciones de mejora académica determinadas por La Junta Directiva correspondiente.

Artículo 54. De la baja temporal por faltas a la integridad académica.

El estudiante que, en tres ocasiones, incurra en la falsificación de firmas u otras conductas equivalentes que vulneren la integridad académica, será acreedor a una baja temporal del plan y programa de estudios, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

CAPÍTULO 15**Baja definitiva**

Artículo 55. De la definición de la baja definitiva. La baja definitiva se define como la terminación permanente de la relación académica entre el estudiante y la institución educativa. Esta decisión implica que el estudiante no podrá continuar sus estudios en la institución y no será considerado matriculado. Las causales que pueden dar lugar a una baja definitiva incluyen, pero no se limitan a:

- I. Baja voluntaria presentando el formato de baja oficial.
- II. Reprobar una asignatura después de haber agotado el número máximo (10) de asignaturas distintas recursadas.

- III. Rebasar el período establecido de dos años con estatus de baja temporal.
- IV. Acumular más de dos procesos de baja temporal de la Institución.
- V. Violaciones del código de conducta de la institución.
- VI. Abandonar el plantel sin notificación alguna.
- VII. Incurrir en alteración o sustracción de documentos oficiales.
- VIII. Utilizar documentos apócrifos para respaldar su inscripción.
- IX. Cambiar de plan y programa de estudios. Este proceso causa baja definitiva del plan y programa de estudios, más no de la institución.

Artículo 56. De las consecuencias de la baja definitiva. La baja definitiva implica la pérdida permanente de la matrícula, queda a consideración de la Consejo Directivo su reingreso a primer semestre.

Artículo 57. De la baja no voluntaria y los derechos del estudiante. El estudiante tiene el derecho de ser informado sobre las razones de la baja definitiva no voluntaria y de contar con la oportunidad de presentar argumentos o pruebas en su defensa antes de que la decisión sea definitiva.

Artículo 58. Del procedimiento de apelación. Si el estudiante decide apelar una decisión de baja definitiva no voluntaria, deberá presentar una solicitud formal en un plazo determinado y la revisión imparcial de su caso por parte de un comité designado.

Artículo 59. Del proceso de archivo de expedientes. La dirección de servicios escolares, archiva la baja en el expediente para mantener un registro preciso, el cual será confidencial y se mantendrá de acuerdo con las políticas de privacidad y retención de registros de la institución.

TÍTULO VI

REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

CAPÍTULO 16

De las disposiciones en materia de becas y de los requisitos a cumplir por el estudiante

Artículo 60. De la definición de beca.

La beca es un apoyo financiero parcial que la institución otorga sobre el costo de inscripción y/o colegiatura a estudiantes de programas académicos regulares, en razón de su desempeño académico o por necesidad socioeconómica. Tiene vigencia por un ciclo escolar, con evaluación semestral para su conservación o cancelación.

Artículo 61. De los requisitos para aplicar.

Podrán solicitar beca los estudiantes que cumplan con lo siguiente:

- I. Estar admitido y formalmente inscrito en un programa académico de la institución.
- II. Ser estudiante regular y mantener un promedio mínimo de **8.0 (ocho punto cero)**.

- III. Entregar en tiempo y forma la solicitud y documentación requerida en la convocatoria.
- IV. Demostrar buena conducta y disciplina, conforme al reglamento escolar.
- V. Estar al corriente en sus pagos de colegiatura y no tener adeudos de ciclos anteriores.
- VI. No presentar información falsa o incompleta.

Artículo 62. Del financiamiento.

El porcentaje de colegiatura no cubierto por la beca será responsabilidad del estudiante y deberá cubrirse en tiempo y forma.

CAPÍTULO 17

De la convocatoria y el procedimiento de asignación

Artículo 63. De la convocatoria.

La convocatoria de becas será publicada una vez al año en medios oficiales de la institución y aplicará tanto para estudiantes de nuevo ingreso como de reingreso.

Artículo 64. De las condiciones generales.

- I. La beca se otorga solo por el periodo establecido en la convocatoria y no es acumulativa.
- II. Las becas son personales e intransferibles.
- III. No podrán solicitarse becas de manera retroactiva para cubrir adeudos.
- IV. Únicamente se aceptarán solicitudes completas y entregadas en los plazos oficiales.
- V. La asignación de becas dependerá de la disponibilidad presupuestal y de la evaluación de cada caso por el Comité de Becas formado por la Junta Ejecutiva.

Artículo 65. Del procedimiento.

El proceso de solicitud y asignación incluirá:

- I. Llenado y entrega de solicitud en el plazo señalado.
- II. Revisión de documentos académicos y financieros.
- III. Evaluación por parte del Comité de Becas.
- IV. Emisión de resultados en un plazo máximo de **15 días hábiles** posteriores al cierre de la convocatoria.
- V. Firma de la carta de aceptación de la beca por parte del estudiante.

CAPÍTULO 18

De la conservación, renovación y cancelación

Artículo 66. De la conservación.

El estudiante deberá:

- I. Mantener el promedio mínimo de **8.0** o el que establezca la convocatoria.
- II. Conservar la calidad de estudiante regular.
- III. Estar al corriente en los pagos de colegiaturas, seguro y servicios de la escuela que no estén cubiertos por la beca.
- IV. Cumplir con el reglamento escolar en lo académico y disciplinario.

Artículo 67. De la renovación.

La renovación se tramitará cada semestre en las fechas señaladas en el calendario, y estará sujeta a la evaluación del Comité de Becas.

Artículo 68. De la cancelación.

La beca será cancelada en los siguientes casos:

- I. Pérdida de la calidad de estudiante regular.
- II. Promedio inferior al mínimo requerido.
- III. Incurrir en conductas contrarias al reglamento escolar.
- IV. Presentar información falsa en la solicitud.
- V. Renuncia expresa o baja del programa académico.

CAPÍTULO 19

De los recursos de inconformidad

Artículo 69. Del recurso.

Los estudiantes que no resulten beneficiados podrán presentar un escrito de inconformidad ante el Comité de Becas dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la notificación de resultados.

Artículo 70. De la resolución.

El Comité de Becas emitirá respuesta en un plazo no mayor a **cinco días hábiles** posteriores a la recepción del recurso. La resolución será definitiva e inapelable.

TÍTULO VII.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO 20

De la evaluación

Artículo 71. De la descripción de la evaluación.

La evaluación debe ser integral, ocupándose de todos los aspectos del proceso enseñanza-aprendizaje; sistemática, porque debe responder a un plan previamente elaborado en forma cuidadosa y metódica; continua, porque debe integrarse permanentemente al quehacer educativo; acumulativa, en cuanto requiere del registro de los avances hacia el logro de los objetivos; científica, porque exige métodos y procedimientos confiables y válidos; cooperativa, al involucrar la participación del estudiante; y respetuosa, reconociendo la dignidad de cada persona.

Artículo 72. Del propósito de la evaluación.

El proceso de evaluación del rendimiento académico tiene como propósito verificar la calidad de la enseñanza, ofrecer al estudiante la oportunidad de constatar su aprendizaje y,

para la institución, ser un testimonio del aprovechamiento obtenido mediante el proceso educativo.

Artículo 73. Del plan de curso.

Es responsabilidad del docente entregar a los estudiantes, durante la primera semana de clases, el plan de curso de la asignatura, incluyendo objetivos, contenidos, criterios de evaluación y calendarización de actividades, conforme al formato institucional.

Artículo 74. De los periodos de evaluación.

Las calificaciones de cada materia se establecerán en dos evaluaciones parciales y una final. Las fechas serán calendarizadas por la dirección de escuela y comunicadas oportunamente a docentes y estudiantes.

Artículo 75. Del derecho a la información de calificaciones.

Todo estudiante tiene derecho a conocer sus calificaciones parciales y finales en cada asignatura de su carga académica.

Artículo 76. Del sistema de evaluación.

El sistema de evaluación será sumativo y los criterios deberán ser públicos. El docente tiene la obligación de emitir oportunamente las calificaciones a cada estudiante y ofrecer una retroalimentación.

Artículo 77. Del reporte de calificaciones.

Al final del semestre, el docente reportará a la dirección de escuela la calificación final de cada asignatura inscrita.

Artículo 78. De la escala de calificaciones.

La escala de calificaciones será de 0 (cero) a 10 (diez), permitiendo un decimal después del punto. La calificación mínima aprobatoria será **6.0 (seis punto cero)**.

Artículo 79. De la calificación ordinaria.

La calificación ordinaria de cada asignatura se obtendrá considerando los criterios de evaluación establecidos en el plan de curso.

Artículo 80. De la evaluación ordinaria.

Las evaluaciones finales ordinarias se realizarán en los horarios publicados por la dirección de escuela, en armonía con el calendario institucional.

Artículo 81. De la entrega de boletas.

El estudiante deberá presentarse en las fechas establecidas para recibir su boleta de calificaciones; de no hacerlo, perderá el derecho a solicitar aclaraciones posteriores.

Artículo 82. De la entrega de boletas a estudiantes en prácticas profesionales.

Los estudiantes en prácticas profesionales deberán confirmar vía correo electrónico la recepción de su boleta en la fecha establecida; de lo contrario, no podrán solicitar aclaración de calificaciones.

CAPÍTULO 21

Del proceso de regularización

Artículo 83. Del proceso de regularización.

El proceso de regularización se divide en dos modalidades: la **evaluación extraordinaria** y el **examen a título de suficiencia**.

I. La evaluación extraordinaria permite al docente establecer, bajo su libertad de cátedra, los requerimientos que el estudiante deberá cumplir para aprobar la asignatura.

II. El examen a título de suficiencia consiste en una evaluación integral de todos los contenidos de la materia.

Artículo 84. De los requisitos para presentar un examen de regularización.

Podrán presentar exámenes de regularización los estudiantes que:

I. Hayan reprobado la materia en la evaluación ordinaria.

II. Cumplan con el requisito de asistencia estipulado en este reglamento.

III. Hayan obtenido una calificación mínima de **5.1 (cinco punto uno)** en la evaluación ordinaria.

Artículo 85. De las asignaturas que no permiten regularización.

Habrán materias en los programas de estudio cuya naturaleza impida su acreditación por una sola prueba (por ejemplo: prácticas profesionales, laboratorios, investigación de campo, o asignaturas de desarrollo práctico de destrezas).

El Consejo Técnico de cada carrera determinará dichas materias, las cuales deberán estar señaladas en el plan de curso desde el inicio del semestre.

Artículo 86. Del máximo de asignaturas a presentar en regularización.

El número máximo de asignaturas que un estudiante podrá presentar en regularización será del **40% del total de materias cursadas en el semestre**. En caso de que el número total de materias sea impar, se tomará como límite el entero inmediato inferior.

Artículo 87. De la inscripción en materias seriadas.

Un estudiante podrá inscribirse provisionalmente en una materia seriada, aun cuando no haya aprobado la asignatura antecedente, siempre que se comprometa a aprobar la materia en examen extraordinario. En caso de reprobirla o no presentarla, el estudiante deberá darse de baja obligatoriamente en la materia seriada.

Artículo 88. Del costo de los exámenes de regularización.

Los estudiantes deberán cubrir un pago por derecho a examen de regularización, equivalente al **20% del costo semestral de la asignatura**, por cada oportunidad que presenten.

CAPÍTULO 22 De las correcciones y apelaciones

Artículo 89. De las correcciones en los registros académicos.

En caso de detectarse algún error involuntario en el registro de calificaciones, el docente dispondrá de un plazo máximo de **quince días hábiles** para realizar la corrección correspondiente y reportarla oficialmente a la coordinación académica respectiva.

Artículo 90. De los plazos para reclamos sobre una calificación.

El estudiante contará con un periodo de cinco días hábiles posteriores a la publicación de cualquier calificación parcial, final o de un trabajo, para presentar reclamaciones o aclaraciones de manera formal ante el docente.

Artículo 91. De las instancias de apelación.

Los estudiantes tienen derecho a solicitar una revisión de calificación directamente al docente. En caso de no obtener respuesta o de no estar satisfechos con la misma, podrán elevar su apelación a la Dirección de la Escuela, que resolverá conforme a los principios y normativas institucionales.

Artículo 92. Del plazo para apelar sobre el plan de curso.

Los estudiantes tienen derecho a expresar observaciones o cuestionamientos sobre el plan de curso y el método de evaluación durante la primera semana de clases, cuando este sea presentado por el docente.

Si después de dicha discusión los estudiantes no están conformes, podrán presentar el caso ante la Dirección de la Escuela. Una vez aprobado, el plan de curso se vuelve obligatorio para todos los participantes. Los estudiantes que se incorporen de manera extemporánea al curso aceptarán las decisiones previamente adoptadas.

Artículo 93. Del derecho a conservar exámenes y trabajos.

Los estudiantes tienen derecho a revisar y conservar sus trabajos y exámenes parciales una vez calificados. El docente está obligado a devolverlos en un plazo máximo de una semana después de su aplicación.

En el caso de exámenes finales semestrales, estos deberán ser entregados por el catedrático a la coordinación académica para su resguardo y archivo institucional.

TÍTULO VIII.

ÉTICA ACADÉMICA

CAPÍTULO 23

De las normas para la integridad académica

Artículo 94. Del objetivo de las normas de integridad académica.

El propósito de estas normas es promover la honestidad, la ética y la responsabilidad en la comunidad universitaria. Definir con claridad los estándares de integridad protege los derechos de estudiantes y docentes, preserva la credibilidad institucional y asegura un ambiente de aprendizaje justo y equitativo. Asimismo, previene prácticas como el plagio, la falsificación de información y la trampa en evaluaciones. Al acatar estas disposiciones, la institución contribuye a la formación de profesionales íntegros y responsables, reforzando su prestigio y compromiso social.

Artículo 95. De los trabajos académicos.

Todo trabajo académico debe ser original. Es legítimo y deseable apoyarse en literatura

científica, obras reconocidas o fuentes válidas de conocimiento, siempre que se citen de manera adecuada y conforme a los criterios académicos vigentes.

- I. Se prohíbe presentar trabajos, proyectos o tareas elaborados por otra persona o previamente presentados en la institución o en otra entidad académica.
- II. Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos durante las evaluaciones, salvo autorización expresa del docente responsable.
- III. Los trabajos grupales están permitidos únicamente con autorización del docente, y en todo caso, cada integrante debe contribuir sustancialmente. La falsificación de firmas para simular participación será considerada falta grave. La primera vez se sancionará con la anulación del trabajo y la asignación de cuatro amonestaciones; la segunda reincidencia implicará la pérdida del derecho a cursar la asignatura y la colocación del estudiante en estatus condicional; la tercera reincidencia ocasionará suspensión temporal del plan de estudios, condicionando su reingreso a la firma de una carta compromiso. Una cuarta reincidencia dará lugar a la baja definitiva.
- IV. El plagio, el uso indebido de material bibliográfico o cualquier forma de copia o parafraseo no citado constituye violación a la integridad académica y será sancionado.
- V. El intento de obtener información no autorizada mediante dispositivos electrónicos durante una evaluación será considerado una falta grave a la integridad académica.
- VI. El intento o acto de compartir información con otros estudiantes durante una evaluación constituye violación directa a estas normas.

CAPÍTULO 24

De las políticas de propiedad intelectual

Artículo 96. De la promoción de trabajos académicos originales.

La Institución fomentará la autoría, difusión y protección de trabajos académicos originales producidos por estudiantes, docentes e investigadores, haciendo énfasis en el respeto a los derechos de autor y propiedad intelectual, en congruencia con la legislación vigente.

Artículo 97. De los derechos de autor de terceros.

Todo material utilizado en el proceso de enseñanza-aprendizaje deberá respetar los derechos de autor y de propiedad intelectual de terceros, reconociendo las fuentes y evitando usos indebidos que atenten contra la legalidad y la ética académica.

Artículo 98. De las obligaciones del personal académico.

El personal docente y administrativo está obligado a **gestionar y obtener los permisos necesarios** para la reproducción y/o distribución de materiales protegidos por derechos de autor, asegurando el cumplimiento de la normativa nacional e internacional aplicable.

Artículo 99. De la licencia del software institucional.

El software empleado en actividades académicas, administrativas y de investigación deberá contar con las licencias vigentes y legales que garanticen su uso legítimo en la Institución.

Artículo 100. Del acceso al software institucional.

Queda estrictamente prohibido a docentes, estudiantes o encargados del resguardo del software institucional, facilitar copias, claves de acceso o licencias a personas no autorizadas o para su uso en equipos distintos a los permitidos en los contratos de licencia correspondientes.

CAPÍTULO 25

Movilidad académica estudiantil

Artículo 101. De la definición.

La Movilidad Académica se entiende como el desplazamiento temporal de los estudiantes a otras instituciones educativas, organizaciones o espacios de práctica profesional, con el fin de enriquecer, complementar y fortalecer su formación universitaria. La movilidad no implica transferencia ni cambio definitivo de adscripción a otra institución.

Artículo 102. De la finalidad de la movilidad.

La movilidad académica tiene como propósito fundamental:

- I. Ampliar la formación integral del estudiante mediante la participación en contextos socioculturales y académicos diversos.
- II. Fomentar la vinculación con instituciones públicas y privadas de educación superior en Yucatán, en el resto del país y en el extranjero.
- III. Promover experiencias de prácticas profesionales o proyectos comunitarios en diferentes municipios y estados, para enriquecer su desarrollo académico, social y laboral.

Artículo 103. De los estudiantes internacionales.

Los estudiantes extranjeros que deseen cursar estudios en la institución deberán:

- I. Cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la institución y por la normatividad migratoria vigente en México.
- II. Acreditar un dominio suficiente del idioma español que garantice el aprovechamiento académico.
- III. Presentar la documentación oficial que avale su situación migratoria, así como sus antecedentes académicos legalizados y apostillados.
- IV. Respetar las disposiciones del reglamento institucional y demás normativas aplicables en el país.

Artículo 104. De las prácticas profesionales.

Las prácticas profesionales externas serán reconocidas como una forma de movilidad estudiantil, siempre que se realicen en espacios distintos a la institución. Dichas prácticas deberán estar reguladas por los lineamientos establecidos en la convocatoria institucional y cumplir con los objetivos académicos del plan de estudios. La institución promoverá convenios con entidades públicas y privadas de Yucatán, de otros estados y del extranjero, para ampliar las oportunidades de práctica de los estudiantes.

Artículo 105. De la validación de la movilidad.

La institución reconocerá oficialmente los créditos, competencias y aprendizajes adquiridos en actividades de movilidad académica, ya sea estatal, nacional o internacional, asegurando que se integren al historial académico del estudiante conforme a los procedimientos de equivalencia y validación establecidos en este reglamento.

TÍTULO IX.**REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES****CAPÍTULO 26****Prácticas Profesionales****Artículo 106. De las prácticas profesionales.**

Las prácticas profesionales constituyen una fase formativa obligatoria dentro de los programas de la Institución. El estudiante debe respetar los reglamentos internos de las instituciones receptoras y mantener un comportamiento ético y profesional. El incumplimiento será motivo de suspensión temporal o definitiva, según la gravedad de la falta.

Artículo 107. De las disposiciones generales.

I. Las prácticas profesionales están reguladas por:

- a) El presente Reglamento Institucional Académico.
- b) Los reglamentos internos de las instituciones receptoras.
- c) La normativa oficial aplicable a cada área de formación (ej. NOM-010-SSA3-2012 en Enfermería y Reglamento de Servicio Social en Trabajo Social).

II. Toda práctica deberá estar supervisada por un docente responsable y avalada por un convenio formal con la institución receptora.

III. El estudiante debe cumplir con al menos el **85% de asistencia** para tener derecho a evaluación.

IV. El Consejo Técnico de la Escuela será la instancia responsable de resolver casos especiales, faltas o ausencias prolongadas.

Sección A. Obligaciones de los estudiantes de Enfermería**Artículo 108. De la presentación y uniforme.**

I. El uniforme clínico debe portarse con pulcritud y decoro, conforme al modelo institucional.

II. El cabello deberá mantenerse recogido; queda prohibido el uso de barba y bigote en varones.

III. Se prohíbe el uso de accesorios vistosos, maquillaje excesivo y celulares en áreas clínicas.

IV. El estudiante debe portar en todo momento su credencial institucional vigente.

Artículo 109. Del comportamiento profesional.

- I. El estudiante debe mantener secreto profesional sobre la información de pacientes y servicios de salud.
- II. Está prohibido establecer relaciones no académicas o sentimentales con personal, pacientes o familiares.
- III. El mal uso o daño al equipo será responsabilidad del estudiante, quien deberá reponerlo según lo indique la institución receptora.
- IV. El incumplimiento a estas disposiciones será sancionado por el Consejo de Disciplina Universitaria.

Artículo 110. De la supervisión clínica.

Los supervisores de prácticas deberán cumplir con la NOM-010-SSA3-2012, contando con título, cédula profesional, experiencia mínima de dos años y un grupo máximo de 15 estudiantes.

Sección B. Obligaciones de los alumnos de Trabajo Social y áreas de la salud.

Artículo 111. De la presentación y desempeño.

- I. El estudiante debe presentarse con vestimenta formal y discreta, portando siempre la credencial institucional vigente.
- II. Se debe mantener respeto hacia los usuarios, familias, personal de la institución y comunidad.
- III. El estudiante tiene obligación de redactar reportes parciales y finales con apego a la ética y profesionalismo propios de la disciplina.

Artículo 112. De la asistencia y compromiso.

- I. La asistencia mínima es del 85% en el periodo de prácticas.
- II. Las ausencias superiores a dos días deberán ser justificadas y evaluadas por el Consejo Técnico de la Escuela.
- III. El abandono injustificado de la práctica será considerado falta grave y motivo de baja.

Sección C. Disposiciones comunes

Artículo 113. De la evaluación de las prácticas.

- I. El supervisor docente entregará los criterios de evaluación al inicio del periodo de prácticas.
- II. Los resultados deberán comunicarse al estudiante antes de enviarse a la Dirección de la Escuela.
- III. La evaluación final será requisito para acreditar la asignatura o etapa formativa correspondiente.

Artículo 114. De las sanciones.

- I. El estudiante podrá ser sancionado con suspensión temporal o baja definitiva de las prácticas en caso de:
 - a) Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad.
 - b) Incumplimiento del reglamento institucional o de la institución receptora.
 - c) Conductas contrarias a la ética profesional.

II. Las sanciones serán determinadas por el Consejo Técnico de la Escuela y, en casos graves, por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO 27

De la Pasantía

Artículo 115. De la condición de pasantía.

Será considerado pasante el estudiante que haya concluido el 100% de los créditos académicos del plan de estudios en el que se encuentre inscrito, de acuerdo con la carga curricular autorizada en su programa.

Artículo 116. Del respeto a los planes de estudio.

La Institución se compromete a reconocer al estudiante la condición de pasante conforme al plan de estudios vigente a la fecha de su ingreso, siempre y cuando haya cursado sus asignaturas en forma regular. La institución no se hace responsable de retrasos ocasionados por ausentismo, reprobación o interrupciones ajenas a la planeación curricular.

Artículo 117. Del proceso para la carta de pasante.

La Dirección de Control Escolar será la encargada de revisar el expediente del estudiante una vez concluidos sus estudios. Si el expediente cumple con todos los requisitos académicos, financieros y documentales, se autorizará y expedirá la carta de pasante, la cual acredita formalmente esta condición.

CAPÍTULO 28

De la prestación del servicio social

Artículo 118. De la definición y naturaleza del servicio social.

El servicio social es un conjunto de actividades teórico-prácticas de carácter temporal, obligatorio y con sentido formativo, que contribuyen a la preparación integral del estudiante y pasante de la Escuela Ignacio Comonfort. Tiene como finalidad aplicar los conocimientos, destrezas y valores adquiridos en su formación profesional en beneficio de la sociedad, fomentando conciencia social, solidaridad y compromiso ético. La prestación del servicio social no genera relación laboral con la institución receptora.

Artículo 119. De los lineamientos generales.

- I. El servicio social se regirá por lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, la Ley de Profesiones del Estado de Yucatán y los reglamentos institucionales vigentes.
- II. Para los programas no afines a la salud, el servicio social tendrá una duración mínima de 480 horas, en un periodo no menor de seis meses ni mayor de dos años.
- III. Para programas del área de la salud, el servicio social será de 12 meses continuos, en las promociones establecidas por la **Secretaría de Salud de Yucatán**, siguiendo los lineamientos de la **Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES)**.

IV. El servicio social deberá realizarse en instituciones públicas o privadas con las que la institución tenga convenio debidamente autorizado. Para áreas de la salud, la adscripción de plazas se efectuará mediante la Secretaría de Salud.

Artículo 120. De los requisitos para iniciar el servicio social.

I. Haber cubierto al menos el **70% de créditos académicos** no afines a la salud y el **100% de créditos académicos** en programas del área de la salud.

II. Estar al corriente en obligaciones académicas, administrativas y financieras con la institución.

III. Realizar el registro institucional y, en el caso de los programas afines a la salud, también en el portal oficial de la DGCE (Dirección General de Calidad y Educación en Salud) y en los tiempos establecidos por la Secretaría de Salud.

IV. Presentar el expediente completo requerido por la Dirección de Servicios Escolares, incluyendo carta de pasante (cuando aplique), acta de nacimiento, CURP, identificación oficial, certificado médico, (EPAE) Evaluación Psicológica de Aptitud Emocional, constancia de afiliación a una institución de salud, renovación de seguro de accidentes escolares y carta responsiva en caso de prácticas foráneas.

Artículo 121. De los derechos del prestador del servicio social.

I. Recibir trato digno, respeto y condiciones seguras para el desarrollo de sus actividades.

II. Contar con capacitación inicial y supervisión adecuada para desempeñar sus funciones.

III. Obtener una credencial oficial que lo identifique como prestador de servicio social.

IV. Tener derecho a períodos vacacionales conforme a lo establecido por la institución receptora.

V. Recibir, en su caso, el apoyo económico o beca correspondiente según la plaza asignada.

VI. Obtener la carta de liberación de servicio social una vez cumplidos los requisitos y horas establecidas.

Artículo 122. De las obligaciones del prestador del servicio social.

I. Cumplir con el reglamento institucional, así como con el reglamento interno de la institución receptora.

II. Respetar a autoridades, personal, usuarios y compañeros.

III. Asistir puntualmente y cubrir el porcentaje mínimo de asistencia exigido (85% en programas de salud).

IV. Entregar en tiempo y forma los reportes periódicos y el informe final del servicio social.

V. Guardar confidencialidad y secreto profesional en los asuntos a los que tenga acceso.

VI. Abstenerse de realizar actividades ajenas a las asignadas o de establecer relaciones sentimentales con usuarios o personal de la institución receptora.

VII. Portar el uniforme y equipo reglamentario en las condiciones establecidas.

Artículo 123. De las faltas y sanciones.

Se consideran faltas: inasistencias injustificadas, abandono del servicio, violencia, negligencia, uso indebido de recursos, violaciones a la ética profesional y presentarse bajo efectos de alcohol o sustancias prohibidas.

Las sanciones podrán ser:

I. Amonestación verbal o escrita.

- II. Suspensión temporal del servicio social.
- III. Baja definitiva del programa, con la cancelación de horas acumuladas.

Artículo 124. De la liberación del servicio social.

La liberación del servicio social estará a cargo de la Dirección de Servicios Escolares, previo dictamen favorable del área académica correspondiente y la institución receptora. Para obtenerla, el prestador deberá haber cumplido con:

- I. El número total de horas requeridas.
- II. Los reportes periódicos y el informe final avalado por su supervisor.
- III. La entrega de la constancia de terminación emitida por la institución receptora.

CAPÍTULO 29

Transitorios

Artículo 125. De los cambios de adscripción.

La **Coordinación Estatal de Servicio Social** podrá autorizar cambios de adscripción de los pasantes en los siguientes casos:

- I. Cuando se compruebe que han sido vulnerados sus derechos fundamentales.
- II. Cuando se ponga en riesgo la integridad física, emocional o mental del pasante.
- III. Cuando el pasante presente una carta de motivos justificada, avalada por la institución educativa de procedencia.

La solicitud deberá hacerse por escrito ante la autoridad educativa correspondiente, detallando: causa del cambio, plaza actual, procedencia, lugar solicitado y tipo de beca. De ser procedente, la institución educativa entregará una carta de no inconveniente para que continúe el trámite.

Artículo 126. De las prerrogativas del Consejo Técnico.

Será responsabilidad y facultad de los Consejos Técnicos de las unidades académicas normar las condiciones, procedimientos y modalidades específicas del cumplimiento del servicio social, siempre en apego a este reglamento y a la legislación aplicable en el Estado de Yucatán.

Artículo 127. De los escenarios no contemplados.

Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por el Consejo Técnico correspondiente, en coordinación con la Dirección de Servicios Escolares y, en el caso de programas de salud, con las autoridades estatales competentes.

Artículo 128. De la liberación del servicio social.

- I. El pasante deberá entregar cuatro informes bimestrales de las actividades realizadas, debidamente sellados y firmados por la institución receptora.
- II. Al finalizar, entregará a la escuela y a la coordinación de servicio social copia de la carta de adscripción otorgada por la unidad receptora, así como el informe final en original y dos **copias**, igualmente sellados y firmados.
- III. Concluido el servicio social, el pasante recibirá la carta de liberación de servicio social,

expedida por la institución receptora. La Dirección de Servicio Social tramitará, en su caso, la validación o legalización correspondiente ante la Secretaría de Educación de Yucatán o la Secretaría de Salud, según el programa académico.

TÍTULO XI.

DE LA GRADUACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA CEREMONIA

CAPÍTULO 30

De los requisitos para participar en la ceremonia de graduación

Artículo 129. Del propósito de la graduación.

En la Escuela Ignacio Comonfort, la graduación constituye una ceremonia solemne que celebra el logro académico de los estudiantes, reafirma el compromiso institucional con la formación integral y proyecta ante la comunidad y las familias el valor del esfuerzo realizado. Esta tradición universitaria representa el cierre de una etapa formativa y la apertura hacia el ejercicio profesional o la continuación de estudios de posgrado.

Artículo 130. De la solicitud de graduación.

El estudiante que desee participar en los actos de graduación deberá presentar su solicitud formal a la Dirección de Servicios Escolares dentro de los plazos establecidos en el calendario institucional. Dicha solicitud servirá para verificar su situación académica y administrativa, confirmando el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 131. De la graduación en ausencia.

El estudiante que, por causa justificada de fuerza mayor, no pueda asistir a la ceremonia, podrá solicitar su inclusión en la lista oficial de graduandos bajo la categoría de “graduación en ausencia”. En este caso, su nombre será reconocido en el programa institucional y en los documentos correspondientes.

Artículo 132. De los créditos necesarios para participar en la ceremonia.

Podrán participar en la ceremonia de graduación los estudiantes que hayan concluido satisfactoriamente al menos el 100% de los créditos de su plan de estudios.

Artículo 133. De la documentación requerida.

Será requisito indispensable que el graduando haya entregado en tiempo y forma toda la documentación oficial requerida por la Dirección de Servicios Escolares y esté al corriente en los compromisos financieros contraídos con la institución.

Artículo 134. De la pérdida del derecho por indisciplina.

El estudiante podrá perder el derecho a participar en los ejercicios de graduación si incurre en faltas graves de disciplina o en conductas contrarias al reglamento institucional. En tales casos, corresponderá al Consejo Directivo emitir la resolución y notificar a la Dirección de Servicios Escolares para su aplicación.

TÍTULO XII.

REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

CAPÍTULO 31

De los requisitos de titulación

Artículo 135. De los requisitos para obtener el título profesional de licenciatura.

Para que un egresado tenga derecho a recibir el título profesional de licenciatura en de la Escuela Ignacio Comonfort, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido el 100% de los créditos del plan de estudios y contar con la condición de pasante.
- II. Haber acreditado y liberado en su totalidad el servicio social, en los términos establecidos por la legislación federal y estatal aplicable en Yucatán.
- III. Haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos específicos de titulación previstos por su programa académico.
- IV. Realizar el trámite de titulación en un plazo no mayor a dos años contados a partir de la fecha oficial del último examen ordinario.
- V. Cumplir con todos los requisitos administrativos y financieros que establezca la Dirección de Servicios Escolares y Registro de la Institución (consultar tabla arancelaria vigente)

TÍTULO XII. REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

CAPÍTULO 32

De las opciones de titulación

Artículo 136. De las modalidades de titulación.

El egresado podrá obtener el título profesional de licenciatura mediante cualquiera de las siguientes modalidades, autorizadas por el Consejo Técnico de la carrera y la Dirección de Servicios Escolares:

I. Tesis profesional.

Trabajo de investigación teórica, práctica o teórico-práctica, individual o colectiva (máximo dos egresados), sobre un tema relacionado con el área de formación profesional. Requiere asesoría docente y defensa oral ante jurado.

II. Informe o memoria del servicio social.

Documento académico en el que el egresado sistematiza y analiza la experiencia, actividades, resultados e impacto social de la prestación de su servicio social obligatorio, presentado ante jurado evaluador. (No aplica para la Lic. en enfermería)

III. Memoria de experiencia profesional.

Informe individual que describa, analice y fundamente la experiencia laboral adquirida en un periodo mínimo de tres años, comprobables y vinculados con la licenciatura cursada. (No aplica para la Lic. en enfermería)

IV. Producción académica, técnica o didáctica.

Diseño y presentación de materiales académicos o técnicos que aporten innovación a la enseñanza o práctica profesional, tales como: unidades audiovisuales, guías didácticas, manuales, textos especializados o prototipos. (No aplica para la Lic. en enfermería)

V. Examen general por áreas de conocimiento.

Evaluación institucional que integra los conocimientos fundamentales de la carrera, o en su caso, cuyo resultado deberá cumplir con el nivel de desempeño establecido.

Las academias elaborarán un examen sobre los conocimientos que debió adquirir el estudiante en el transcurso de su formación profesional, quien lo contestará de forma escrita para después someterlo a discusión con los sinodales. El fallo se registrará en las hojas del examen y quedará como constancia de su realización, de ser aprobado con el 80 % de los criterios. La dirección de la escuela entregará dictamen del resultado.

En esta opción también será válido el examen general de calidad profesional, aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (EGEL-CENEVAL) este organismo entregará el dictamen del resultado.

VI. Promedio académico sobresaliente.

Obtención de un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) al concluir los estudios, siempre que:

- a) Todas las asignaturas hayan sido cursadas en la institución;
- b) No se haya recurrido materia alguna;
- c) Todas las asignaturas hayan sido aprobadas en exámenes ordinarios.

VII. Curso de titulación.

Participación y acreditación de un curso institucional, estructurado en módulos teórico-prácticos con una duración mínima de 120 horas, cuyo producto final será un trabajo recepcional que evidencie las competencias adquiridas. (No aplica para la Lic. en enfermería).

VIII. Estudios de posgrado.

Acreditación del 100% de créditos de una especialidad o al menos el 60% de créditos de una maestría, siempre que el programa cuente con RVOE y registro oficial ante la Dirección General de Profesiones.

TÍTULO XIII.

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, ACTAS DE EXAMEN PROFESIONAL, TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS

CAPÍTULO 33 De la expedición de certificados de estudios parciales o totales, actas, títulos y constancias

Artículo 137. De los certificados de estudios parciales o totales.

Para la expedición de certificados de estudios parciales o totales, la Dirección de Servicios Escolares de la Escuela Ignacio Comonfort, solicitará la siguiente documentación:

- I. Original del Certificado de Bachillerato o resolución oficial de revalidación equivalente, según corresponda.
- II. Constancia de autenticidad del certificado de Bachillerato emitida por la autoridad competente.
- III. Copia certificada del acta de nacimiento o documento equivalente.
- IV. Historial académico oficial donde se acredite el avance o el total de créditos cubiertos del plan de estudios.
- V. Comprobante de pago de derechos conforme a los aranceles institucionales vigentes.
- VI. Cualquier otra documentación adicional que determine la autoridad educativa competente.

Artículo 138. Del Acta de Examen Profesional.

Para la expedición de un Acta de Examen Profesional se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Constancia de liberación del Servicio Social, debidamente legalizada.
- II. Certificado total de estudios de licenciatura, debidamente legalizado.
- III. Dictamen emitido por el Consejo Técnico sobre la opción de titulación elegida y acreditada.
- IV. Comprobante de pago de derechos correspondiente.
- V. Cualquier otro documento adicional requerido por la institución o la autoridad educativa competente.

Artículo 139. Del título profesional electrónico.

La expedición de títulos profesionales electrónicos, conforme a la normatividad federal de la Dirección General de Profesiones (DGP) y a las disposiciones aplicables en el Estado de Yucatán, requiere la entrega de:

- I. Original del certificado total de estudios de licenciatura.
- II. Original del Acta de Examen Profesional.
- III. Comprobante de pago de derechos correspondientes.
- IV. Documentación adicional solicitada para la integración del expediente en la plataforma electrónica de la SEP.

La responsabilidad de la Escuela Ignacio Comonfort concluye con la expedición del título profesional electrónico. El trámite de cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones (DGP) será de gestión personal y exclusiva del egresado, así como los pagos de derechos que dicho proceso implique, de conformidad con la normatividad federal vigente.

Artículo 140. De diplomas, constancias y carta de pasante.

Para la expedición de diplomas, constancias o carta de pasante, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido satisfactoriamente el plan de estudios y contar con el historial académico actualizado.
- II. Haber cumplido con todas las obligaciones financieras con la institución.
- III. Presentar comprobante de pago de derechos conforme al trámite solicitado.
- IV. Entregar la documentación adicional que determine la institución o la autoridad educativa.

TÍTULO XIV.

INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO 34

Atención de quejas y/o sugerencias

Artículo 141. Presentación de quejas y sugerencias.

Todo estudiante de la Escuela Ignacio Comonfort tiene derecho a presentar de manera formal una queja o sugerencia relacionada con la prestación de los servicios educativos. El procedimiento institucional será el siguiente:

- I. Recepción y registro.** La queja o sugerencia deberá presentarse por escrito, con información clara y detallada sobre la situación, las personas involucradas y, en su caso, la evidencia pertinente. Mediante correo electrónico institucional habilitado para tal fin. Al registrarse, se asignará número de folio y fecha de recepción.
- II. Instancia receptora.** La Dirección Académica será la encargada de recibir, registrar y canalizar las quejas o sugerencias. En ausencia de esta, la Coordinación de Carrera correspondiente asumirán dicha función.
- III. Investigación y resolución.** Una vez turnada, la instancia responsable realizará la investigación correspondiente, la cual podrá incluir entrevistas, revisión de documentos, consultas con el personal involucrado y cualquier otra medida que garantice un análisis objetivo. Al concluir, emitirá una resolución que será notificada a la instancia receptora.
- IV. Respuesta al estudiante.** El estudiante que presentó la queja o sugerencia recibirá una

notificación oficial de recepción, así como la resolución final del caso a través del medio de contacto que haya proporcionado.

Artículo 142. Del derecho de apelación. Si el estudiante considera insatisfactoria la resolución emitida, podrá apelar ante la Dirección de la Escuela que fungirá como segunda instancia. La Dirección revisará el caso y emitirá una resolución definitiva.

Artículo 143. Confidencialidad y protección.

La identidad del estudiante que presenta la queja será tratada con estricta confidencialidad. No podrá ser revelada sin su consentimiento, salvo cuando existan disposiciones legales aplicables o la naturaleza del caso lo requiera. La institución garantiza que no se ejercerán represalias, discriminación o sanciones en contra del estudiante por haber hecho uso de este derecho.

TÍTULO XV.

PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y SOCIALES

CAPÍTULO 35

De las actividades extramuros

Artículo 144. De la autorización de las actividades extramuros.

Las actividades realizadas fuera de las instalaciones de la Escuela Ignacio Comonfort deberán contar con autorización institucional previa, bajo las siguientes pautas:

- I. Por cada diez estudiantes participantes deberá asistir, al menos, un docente de la Institución que funja como responsable del grupo.
- II. El transporte utilizado deberá contar con póliza de seguro vigente y de cobertura amplia que garantice la seguridad de los estudiantes y acompañantes.
- III. La actividad deberá estar alineada con los objetivos académicos, formativos o institucionales del grupo o asignatura.
- IV. Toda solicitud de autorización deberá ser promovida y firmada por un docente de la Escuela.
- V. Las solicitudes deberán presentarse con anticipación suficiente: mínimo quince (15) días hábiles para actividades foráneas y ocho (8) días hábiles para actividades locales.
- VI. Queda estrictamente prohibido el consumo de sustancias o productos nocivos para la salud durante las actividades.
- VII. El estudiante participante deberá estar al corriente en sus obligaciones financieras, situación que deberá confirmarse con el área administrativa/financiera de la Institución.
- VIII. Deberá contar con autorización de su director o jefe de carrera.
- X. No deberá presentar adeudos en servicios escolares como biblioteca, laboratorios, equipo institucional
- XI. El estudiante no podrá participar en actividades extramuros si existe un dictamen médico o condición de salud que ponga en riesgo su integridad física o emocional.

Artículo 145. De las condiciones para realizar las actividades extramuros.

Las normas de ética, disciplina y conducta de la Escuela Ignacio Comonfort tendrán plena vigencia durante la realización de las actividades extramuros.

El permiso para dichas actividades deberá gestionarse a por escrito, y será validado por la Dirección Académica y la Rectoría, quienes evaluarán el cumplimiento de los requisitos establecidos.

CAPÍTULO 36**Actividades intramuros****Artículo 146. Definición de actividades intramuros.**

Se entiende por actividades intramuros aquellas que incluyen el disfrute de los servicios académicos, culturales, deportivos y de eventos científicos organizados por la Escuela Ignacio Comonfort. Dichas actividades se realizarán en condiciones de igualdad para todos los estudiantes, conforme a las disposiciones de este reglamento y a las normas complementarias emitidas por la institución.

Artículo 147. De los lineamientos para el uso de instalaciones.

El uso de instalaciones y equipos institucionales para eventos académicos, extracurriculares o recreativos estará sujeto a las siguientes disposiciones:

- I. Será requisito indispensable la autorización previa por parte de la **Rectoría**, mediante solicitud en la que se especifique fecha, hora, duración, lugar, motivo y responsable institucional.
- II. Los equipos, mobiliario e instalaciones deberán usarse con racionalidad, responsabilidad y cuidado.
- III. El acceso y uso de instalaciones deberá ajustarse a las disposiciones normativas y reglamentarias de la institución.

Artículo 148. De los eventos académicos.

La organización de eventos y jornadas académicas se realizará de acuerdo con el **calendario institucional**, bajo la planeación de la **Dirección Académica**, con la participación de todas las licenciaturas y áreas de formación, procurando siempre la pertinencia de las actividades para cada escuela.

Artículo 149. De las actividades complementarias.

Las actividades complementarias de carácter académico, cultural o social deberán contar con la aprobación de la **Dirección Académica** y estarán sujetas a las normas de ética y disciplina institucional. Una vez autorizadas, se integrarán en la agenda oficial de la Escuela Ignacio Comonfort.

Artículo 150. De las actividades deportivas.

La Escuela Ignacio Comonfort fomentará la práctica del deporte en un ambiente de respeto, sana convivencia y cuidado de la salud, utilizando las áreas e instalaciones destinadas para tal fin.

Artículo 151. De los horarios asignados para actividades deportivas.

Las actividades deportivas deberán realizarse dentro de los horarios designados por la la Junta Ejecutiva.

Artículo 152. De las actividades deportivas prohibidas.

Queda prohibida la práctica de deportes o actividades físicas que pongan en riesgo la salud e integridad de los estudiantes o que promuevan la violencia.

Artículo 153. De la conducta durante las actividades deportivas.

La participación en actividades deportivas deberá desarrollarse en un marco de respeto, disciplina y espíritu de sana competencia, evitando conductas contrarias a la filosofía institucional.

Artículo 154. De las actividades de venta de alimentos.

Toda solicitud de venta de alimentos dentro de la Escuela Ignacio Comonfort, por parte de escuelas, deberá contar con la autorización expresa de la Rectoría o Dirección Administrativa. Estas actividades deberán:

- I. Realizarse únicamente en las fechas y espacios asignados por la administración escolar.
- II. Asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo del 30 de septiembre de 2024, emitido por la Secretaría de Educación y la Secretaría de Salud, en materia de regulación de venta y distribución de alimentos y bebidas en planteles educativos.
- III. Promover de manera obligatoria hábitos de alimentación saludable, prohibiendo la venta de productos considerados como “*alimentos chatarra*” o con alto contenido de azúcares, grasas saturadas o sodio, conforme a lo dispuesto en dicho acuerdo.
- IV. Respetar los lineamientos de higiene, inocuidad y seguridad alimentaria establecidos por las autoridades educativas y sanitarias.

TÍTULO XVI.

USO DE INSTALACIONES Y ESPACIOS UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO 37**Disposiciones generales****Artículo 155. De la finalidad del uso correcto de las instalaciones.**

La reglamentación tiene como finalidad salvaguardar la integridad física de las personas, así como garantizar el cuidado, conservación y resguardo de las instalaciones, equipos y bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio de la Escuela Ignacio Comonfort.

Artículo 156. De los lineamientos para el uso de instalaciones.

El uso de las instalaciones y espacios universitarios con motivo de eventos académicos, extracurriculares, sociales, culturales, deportivos o de cualquier otra índole vinculada con la vida universitaria estará sujeto a los siguientes lineamientos:

- I. Todo evento requiere autorización expresa y previa de las autoridades institucionales (Rectoría o Dirección Administrativa), mediante solicitud escrita en la que se especifique

fecha, hora, duración, lugar, motivo y responsable institucional.

II. Es obligatorio utilizar con racionalidad, responsabilidad y cuidado los equipos, mobiliario y espacios universitarios, manteniéndolos en condiciones de orden, limpieza y seguridad.

III. Se deberá cumplir en todo momento con las disposiciones de seguridad, protección civil, normatividad sanitaria y lineamientos internos de la institución.

IV. Los usuarios de las instalaciones serán responsables de cualquier daño ocasionado por mal uso, negligencia o incumplimiento de las normas, debiendo cubrir los gastos de reparación o reposición correspondientes.

V. El consumo de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos o cualquier sustancia prohibida queda estrictamente vetado en todos los espacios universitarios.

VI. En caso de actividades abiertas al público externo, se deberá contar con un permiso adicional de la Rectoría y, de ser necesario, con las autorizaciones oficiales correspondientes (protección civil).

CAPÍTULO 38

Uso del Salón de Usos Múltiples.

Artículo 157. Del uso del salón de usos múltiples.

El Salón de Usos Múltiples o área destinada para eventos estará disponible para reuniones académicas, culturales, institucionales o sociales organizadas por la comunidad escolar, previa solicitud ante la **Dirección Académica o Dirección Administrativa**, según corresponda.

Artículo 158. Del registro del uso del salón.

la Junta Ejecutiva, llevará una bitácora del uso del espacio, en la que se anotará la actividad a realizar, persona responsable del evento, hora de inicio, hora de conclusión y, en caso de requerirse, uso de equipo de proyección, sonido u otros recursos institucionales.

Artículo 159. De la solicitud para su uso.

La solicitud para el uso del salón deberá realizarse con un mínimo de 24 horas de anticipación por parte de un docente, director de carrera o empleado de la institución, quien asumirá la responsabilidad del buen uso del espacio y de los equipos asignados. El préstamo no se autorizará directamente a estudiantes sin supervisión de un responsable institucional.

Artículo 160. De la apertura y acceso.

El acceso al salón estará bajo la responsabilidad de la Junta Ejecutiva o del personal de servicios generales, quienes abrirán y cerrarán el espacio conforme a la autorización recibida.

Artículo 161. De la entrega del espacio.

Al término del evento, la persona solicitante deberá asegurarse de dejar el salón en condiciones adecuadas, con luces apagadas, mobiliario en orden y todos los equipos debidamente desconectados.

Artículo 162. Del consumo de alimentos.

No se permite la introducción ni consumo de alimentos o bebidas dentro del salón, salvo que

se trate de actividades previamente autorizadas por Rectoría o Dirección Administrativa y que cumplan con los lineamientos de higiene y seguridad.

Artículo 163. Del cuidado de las instalaciones.

No se permite pegar, clavar o fijar objetos en paredes, plafones o superficies del salón. Para carteles, anuncios o presentaciones, la institución proporcionará mamparas u opciones adecuadas.

Artículo 164. Del mobiliario.

No está permitido trasladar mobiliario o equipo del salón de usos múltiples a otros espacios o salones sin previa autorización.

Artículo 165. De los objetos olvidados.

La institución no se hace responsable de objetos personales olvidados en el salón de usos múltiples, en salones y áreas de la Institución.

CAPÍTULO 39

Uso de las aulas de clases

Artículo 166. Del propósito.

Las aulas de clases están destinadas de manera prioritaria a la impartición de clases y actividades académicas vinculadas directamente al proceso de enseñanza-aprendizaje. Podrán emplearse para otras instrucciones de carácter institucional previa autorización.

Artículo 167. Del uso fuera del propósito.

Para la celebración de eventos en las aulas que no sean estrictamente académicos, deberá presentarse una solicitud por escrito ante la **Dirección Administrativa**, quienes evaluarán la pertinencia y otorgarán la autorización correspondiente.

Artículo 168. Del consumo de alimentos en las aulas.

No está permitido introducir, consumir ni almacenar alimentos o bebidas dentro de las aulas, salvo autorización expresa en casos justificados, con apego al acuerdo 30/09/24.

Artículo 169. Del cuidado de las paredes y techos.

Queda prohibido el uso de paredes, techos o superficies del aula para fijar carteles, anuncios, letras u objetos mediante pegamento, cinta adhesiva, clavos u otros elementos que causen daños. Para estos fines, la institución asignará espacios.

Artículo 170. Del cuidado del mobiliario.

El mobiliario y equipo asignados a cada aula no podrán ser trasladados a otros espacios sin autorización previa de la **Dirección Administrativa**. El docente responsable de la actividad deberá garantizar que el mobiliario se conserve en buen estado.

Artículo 171. De los objetos olvidados en las aulas.

La Escuela Ignacio Comonfort no se hace responsable de los objetos personales olvidados en las aulas. Dichos objetos, en caso de ser encontrados, serán entregados al área administrativa para su resguardo temporal.

CAPÍTULO 40

Uso de los centros de cómputo

Artículo 172. Del objetivo.

Los centros de cómputo de la institución tienen como finalidad proporcionar a los estudiantes un espacio adecuado para adquirir, desarrollar y reforzar conocimientos y habilidades tecnológicas que fortalezcan su formación profesional.

Artículo 173. De la administración.

La administración y supervisión del centro de cómputo estará a cargo del responsable del Centro de Cómputo y los programas académicos que hagan uso de estos espacios, deberán asegurar el uso correcto.

Artículo 174. Del procedimiento para reportar las fallas del equipo.

Cualquier falla en los equipos o instalaciones deberá ser reportada de inmediato al responsable del centro de Cómputo o, en su defecto, a la Junta Ejecutiva, quienes canalizarán el caso al área de mantenimiento o soporte técnico designado. Queda prohibido que los usuarios o personal no autorizado manipulen equipos, cableado o instalaciones.

Artículo 175. De las obligaciones de los usuarios.

Todo usuario está obligado a:

- I. Hacer uso responsable de los equipos e instalaciones, respetando las normas establecidas.
- II. Cuidar el mobiliario, software y hardware, reportando cualquier anomalía al responsable del centro de cómputo.
- III. Abstenerse de instalar programas, modificar configuraciones o utilizar dispositivos externos sin autorización.

Artículo 176. Del consumo de alimentos.

Queda estrictamente prohibido introducir, consumir o almacenar alimentos y bebidas dentro de los centros de cómputo.

Artículo 177. Del cuidado de las paredes y techos.

No se permite el uso de las superficies de paredes, techos o mobiliario para fijar carteles, anuncios, letras u objetos mediante pegamento, cinta adhesiva u otros materiales que causen daños.

Artículo 178. Del cuidado del mobiliario.

No está permitido sacar mobiliario o equipo de los centros de cómputo sin la autorización previa del responsable del Centro de Computo.

Artículo 179. De los objetos olvidados en los centros de cómputo.

La institución no se hace responsable de los objetos personales olvidados dentro de los centros de cómputo. Los objetos encontrados podrán ser entregados al área administrativa para su resguardo temporal.

CAPÍTULO 41

Uso de laboratorios

Artículo 180. Del objetivo de los laboratorios.

Los laboratorios de la Escuela Ignacio Comonfort, incluyendo los de ciencias y el laboratorio de prácticas clínicas, constituyen espacios académicos destinados a fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje. Su propósito es integrar aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales, favoreciendo el desarrollo de competencias científicas, técnicas y profesionales de los estudiantes.

Artículo 181. De la finalidad de las prácticas.

Las actividades en los laboratorios tienen como finalidad:

- I. Ilustrar y reforzar los conceptos teóricos impartidos en clase.
- II. Desarrollar la capacidad de análisis e interpretación de resultados experimentales.
- III. Aprender y aplicar métodos, técnicas, procesos y protocolos propios de cada disciplina.
- IV. Fomentar la investigación teórico-práctica y la resolución de problemas.
- V. Desarrollar habilidades de trabajo colaborativo, pensamiento crítico y responsabilidad en el manejo de equipos, materiales e insumos.

Artículo 182. De la normatividad de los laboratorios.

El uso de los laboratorios está regulado por los reglamentos establecidas para cada uno de ellos, las cuales son obligatorias para estudiantes, docentes y personal que participe en actividades académicas dentro de dichos espacios. Dichas normas incluyen medidas de seguridad, higiene, uso de equipo e indumentaria, así como procedimientos para el resguardo y mantenimiento de los materiales.

Artículo 183. De la seguridad y responsabilidad.

- I. El ingreso a los laboratorios requiere portar el equipo de protección personal que cada práctica exija.
- II. Todo accidente, desperfecto en el equipo o incidente deberá reportarse de inmediato al docente o coordinador responsable.
- III. Los estudiantes deberán firmar la lista de asistencia como constancia de participación en la práctica.
- IV. Está prohibido consumir alimentos, bebidas o sustancias ajenas a la práctica dentro de los laboratorios.
- V. El mal uso de equipo, instrumental o materiales será motivo de sanción y los daños ocasionados deberán ser reparados o repuestos por el responsable.

Artículo 184. Del acceso y supervisión.

El acceso a los laboratorios únicamente se permitirá bajo supervisión de un docente o personal autorizado. No se autoriza el uso libre de los laboratorios sin la presencia de un responsable institucional.

CAPÍTULO 42

De las normas para el uso de la biblioteca

Artículo 185. Del objetivo de la biblioteca.

La biblioteca es un espacio académico que tiene como finalidad apoyar el estudio, la investigación y el aprendizaje autónomo de los estudiantes y docentes de la Escuela Ignacio Comonfort.

El acceso y uso de los servicios de la Biblioteca de la Escuela Ignacio Comonfort implican el pago de una cuota específica, cuyo monto se encuentra señalado en la tabla arancelaria vigente. Dicha cuota garantiza el acceso a los recursos bibliográficos, hemerográficos y digitales disponibles, así como a los servicios de apoyo académico que ofrece la Biblioteca.

Artículo 186. Del acceso.

Podrán hacer uso de la biblioteca los estudiantes inscritos y los docentes activos de la institución, presentando credencial vigente. El acceso de personas externas quedará sujeto a autorización de la Dirección Académica.

Artículo 187. Del servicio de consulta y préstamo.

- I. Los usuarios pueden consultar materiales dentro de la biblioteca y solicitar préstamo externo, conforme a los lineamientos internos establecidos.
- II. El préstamo de materiales será personal e intransferible.
- III. Todo usuario deberá devolver en buen estado los libros y materiales prestados, en el tiempo establecido.

Artículo 188. Del uso del espacio.

- I. El espacio de la biblioteca podrá utilizarse para estudio individual o en grupo, siempre que se conserve el orden y respeto entre los usuarios.
- II. No está permitido introducir alimentos ni bebidas.
- III. Los usuarios deberán mantener en buenas condiciones el mobiliario, materiales y equipo disponibles.

Artículo 189. De la responsabilidad de los usuarios.

Los usuarios son responsables de los materiales y equipos que utilicen. En caso de pérdida o daño, deberán reponerlos conforme a lo que establezca el reglamento interno de la biblioteca.

Artículo 190. Del reglamento interno de la biblioteca.

La biblioteca cuenta con un reglamento interno específico que regula en detalle los tiempos de préstamo, sanciones y demás disposiciones particulares. Dicho reglamento es de observancia obligatoria para todos los usuarios.

CAPÍTULO 43

De los espacios recreativos

Artículo 191. Del propósito de los espacios recreativos.

La institución cuenta con áreas destinadas a la recreación y el esparcimiento, en las que los estudiantes podrán desarrollar actividades deportivas, culturales y de convivencia en un ambiente seguro.

Artículo 192. Del comportamiento y cuidado de las instalaciones.

Los usuarios deben conducirse con respeto, mantener la limpieza y cuidar los equipos e infraestructura, evitando daños que excedan el uso normal.

Artículo 193. De las sanciones.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá derivar en amonestaciones o suspensión temporal del acceso a los espacios recreativos, según la gravedad de la falta.

CAPÍTULO 44

De las actividades no permitidas que pueden dañar y perjudicar los espacios

Artículo 194 Los espacios e instalaciones pueden verse afectados por las siguientes prácticas que quedan prohibidas para todos los usuarios.

- I. El cambio de lugar del mobiliario de las aulas y salas académicas sin la autorización correspondiente.
- II. El juego con cualquier tipo de pelota o balón, dentro de las instalaciones académicas.
- III. La introducción de mascotas en los espacios académicos y aquellos que pueden verse dañados por el comportamiento de dichos animales o por dejar desechos que requieren limpieza especializada.
- IV. Pegar posters o carteles sobre paredes y ventanas de la institución. Así mismo está prohibido el uso de clavos o tornillos para sujetar o colgar todo tipo de objeto en las paredes de las instalaciones.
- V. El uso de aerosoles, cerca de las paredes de tal forma que afecten el color de la pintura.
- VI. Pegar la suela de los zapatos a las paredes al adoptar alguna postura corporal.
- VII. El uso de cualquier explosivo o fuego artificial, aun cuando sea considerado inocuo.

TÍTULO XVII.

DISCIPLINA Y SANCIONES ACADÉMICAS

CAPÍTULO 45

De las normas de conducta y ética universitaria

Artículo 195. De las disposiciones generales.

Todos los estudiantes de la Escuela Ignacio Comonfort están sujetos a las normas de conducta y disciplina establecidas por la institución. Es responsabilidad de cada estudiante conocerlas, comprenderlas y cumplirlas durante toda su trayectoria académica. El desconocimiento de estas normas no exime de su cumplimiento. Al inscribirse en la institución, el estudiante reconoce y acepta su compromiso de actuar conforme a ellas.

Artículo 196. De la finalidad de la normatividad.

La presente normatividad tiene por objeto:

- I. Guiar la conducta y disciplina del estudiante de la Escuela Ignacio Comonfort.
- II. Favorecer la sana convivencia y el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- III. Promover relaciones interpersonales basadas en la cortesía y la responsabilidad.
- IV. Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.
- V. Salvaguardar el prestigio del estudiante y de la institución.

Artículo 197. De las autoridades competentes.

La aplicación y vigilancia del cumplimiento de esta normatividad corresponde a las autoridades educativas de la institución. Para efectos de este reglamento se entenderá por Autoridad Educativa: la Rectoría, los Directores de Carrera, el Consejo Directivo y la Junta Ejecutiva.

Artículo 198. Del cumplimiento de la normatividad.

La observancia de estas normas es condición obligatoria para mantener la calidad de estudiante activo dentro de la Escuela Ignacio Comonfort.

CAPÍTULO 46

Las relaciones interpersonales

Artículo 199. Del respeto y la cortesía.

Las relaciones interpersonales entre estudiantes, así como entre estudiantes y personal de la institución, deberán mantenerse en todo momento bajo un marco de respeto, cordialidad y cortesía.

Artículo 200. De las relaciones sentimentales entre estudiantes y personal.

Queda prohibido cualquier tipo de relación sentimental entre los estudiantes y el personal administrativo, docente o directivo de la institución, con el fin de preservar la objetividad, la ética profesional y un ambiente adecuado para el aprendizaje.

Artículo 201. De las actividades que favorecen la sana convivencia.

La institución podrá organizar y promover actividades formativas, culturales y recreativas que

favorezcan la sana convivencia entre estudiantes. La participación en dichas actividades forma parte del programa de formación integral.

Artículo 202. De la normatividad en actividades extramuros.

Las normas de ética y disciplina de la Escuela Ignacio Comonfort son igualmente aplicables durante la participación en actividades extramuros autorizadas por la institución.

CAPÍTULO 47

De los servicios estudiantiles

Artículo 203. De los servicios que ofrece la institución.

La Escuela Ignacio Comonfort ofrece a sus estudiantes los siguientes servicios básicos para apoyar su formación académica y bienestar:

- I. Biblioteca.
- II. Papelería.
- III. Servicio de internet inalámbrico.
- IV. Servicio médico básico (primeros auxilios).
- V. Orientación psicopedagógica.
- VI Cafetería

Artículo 204. De la normativa de los servicios.

El uso de los servicios de la institución estará regulado por sus **reglamentos internos**, los cuales el estudiante deberá conocer y cumplir. El incumplimiento a estas normas podrá derivar en sanciones conforme al reglamento disciplinario.

Artículo 205. Del servicio de internet.

El servicio de internet proporcionado por la Escuela Ignacio Comonfort es gratuito y está destinado exclusivamente a fines académicos, científicos y culturales. Se regulará de la siguiente manera:

- I. El acceso estará limitado al uso académico y formativo, prohibiéndose la descarga o acceso a sitios que contravengan los valores y objetivos institucionales.
- II. El número de dispositivos por estudiante podrá ser limitado para garantizar la conectividad general.
- III. El incumplimiento de estas disposiciones podrá ser sancionado conforme a las normas disciplinarias de la institución.

CAPÍTULO 48

De los procedimientos disciplinarios y sanciones posibles

Artículo 206. Del propósito de la disciplina.

La disciplina de un estudiante tiene dos propósitos fundamentales:

- I. Permitir a la Institución expresar su desaprobación ante las faltas cometidas a la

normatividad institucional.

II. Mostrar al estudiante la necesidad de corregir su conducta, brindándole oportunidades formativas para lograrlo.

Artículo 207. Del proceso preliminar de atención.

El docente o administrativo que detecte una falta deberá contar con certeza de los hechos y realizar una entrevista breve de clarificación y exhortación al estudiante.

Artículo 208. De la facultad de los docentes y administrativos para sancionar.

Los Administrativos u o coordinadores de carrera están facultados para levantar reportes escritos de conducta, que podrán ser entrevistas registradas o amonestaciones, según la gravedad de la falta.

Artículo 209. De los límites en la aplicación de sanciones.

Cuando la falta exceda el nivel de amonestación, deberá turnarse al Consejo de Disciplina Institucional, que valorará la sanción aplicable.

Artículo 210. De la formalidad de las amonestaciones.

Cada amonestación deberá llevar las firmas del coordinador de la carrera que la emite y del estudiante notificado. Una copia será entregada a la Dirección Académica para su registro.

Artículo 211. Del registro de la disciplina.

Los reportes y amonestaciones serán archivados en el expediente del estudiante. La Dirección Académica será responsable de comunicar esta información a las instancias pertinentes y dar seguimiento al proceso disciplinario.

Artículo 212. De la estancia condicional del estudiante.

En el caso de sanciones graves (condicionalidad, suspensión o baja), de la Escuela Ignacio Comonfort notificará por escrito al estudiante y, de manera informativa, podrá extender copia al padre, madre o tutor que figure como contacto en el expediente académico, sin que ello implique obligación legal de firma.

Artículo 213. De la notificación de sanciones.

Toda sanción disciplinaria deberá notificarse por escrito al estudiante y copia a su padre o tutor, garantizando la transparencia del proceso.

Artículo 214. Del límite de amonestaciones.

El máximo de amonestaciones en un ciclo escolar será de cinco (5). Al llegar a este límite, el estudiante causará baja definitiva, salvo resolución distinta del Consejo de Disciplina.

Artículo 215. Del proceso gradual de medidas disciplinarias.

- I. Primera amonestación: Advertencia formal y medidas correctivas inmediatas.
- II. Segunda amonestación: Entrevista con el Director Académico y carta compromiso.
- III. Tercera amonestación: Estancia condicional, con pérdida de privilegios institucionales.
- IV. Cuarta amonestación: Suspensión temporal definida por el Consejo de Disciplina.
- V. Quinta amonestación: Baja definitiva del estudiante.

Artículo 216. De las faltas leves (1 a 2 amonestaciones).**Se consideran faltas leves las siguientes:**

- I. Uso inapropiado de celulares, aparatos de sonido, video o similares que interrumpan la clase o afecten a terceros.
- II. Uso de lenguaje obsceno.
- III. Bromas de mal gusto o juegos violentos que afecten la dignidad de otros.
- IV. Participar en juegos de azar, apuestas, rifas o similares.
- V. Uso de internet para fines no académicos durante el horario escolar.

Artículo 217. De las faltas graves (3 a 4 amonestaciones).**Se consideran faltas graves:**

- I. Escuchar o difundir música, imágenes o mensajes que promuevan violencia, discriminación o connotaciones sexuales.
- II. Actitudes o expresiones discriminatorias contrarias a la equidad de género y al respeto a los derechos humanos.
- III. Acceder a cuentas de correo, redes sociales o sistemas sin autorización, dañando la integridad de terceros.
- IV. Uso de software o VPN para desbloquear páginas no autorizadas.
- V. Faltas de respeto, insultos o cualquier forma de bullying (físico, verbal, psicológico o digital).

Artículo 218. De las faltas muy graves (baja definitiva inmediata).**Son motivo de baja inmediata:**

- I. Violencia física, acoso sexual, hostigamiento o cualquier forma de violencia de género.
- II. Porte, consumo o distribución de drogas, alcohol o tabaco dentro de la institución.
- III. Daños intencionales a las instalaciones o bienes de la institución.
- IV. Robo, fraude o deshonestidad académica grave.

Artículo 219. Del derecho de apelación.

El estudiante podrá apelar cualquier sanción por escrito al Consejo de Disciplina en un plazo máximo de 48 horas después de la notificación.

CAPÍTULO 49

De las medidas disciplinarias del acoso escolar y procedimiento a seguir

Artículo 220. Del acoso escolar.

La Institución prohíbe estrictamente el acoso escolar en cualquiera de sus formas, ya sea violencia física, psicológica, verbal, digital (ciberacoso) o social, producida de manera repetida y sistemática entre estudiantes. Se entiende como acoso toda acción u omisión que tenga por objeto intimidar, excluir, humillar o causar daño a una persona dentro del entorno escolar o en actividades relacionadas con la institución.

Artículo 221. Del procedimiento a seguir ante el acoso escolar.

En caso de presentarse un acto de acoso escolar, la Institución seguirá el siguiente procedimiento:

I. Manifestación y denuncia del acoso.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra, presencie o tenga conocimiento de un posible caso de acoso escolar deberá informarlo a través de una denuncia escrita o verbal. Esta se presentará ante la Dirección Académica, el Consejo Técnico de la Escuela o el Consejo de Disciplina, según corresponda.

II. Protección inmediata al estudiante afectado.

La Dirección Académica y/o la Comisión de Apoyo Multidisciplinario garantizarán de inmediato la integridad física, emocional y académica del estudiante afectado, adoptando medidas precautorias como separación temporal de espacios, mediación inicial y acompañamiento psicopedagógico.

III. Investigación interna.

El Consejo de Disciplina, con el apoyo del Consejo Técnico, llevará a cabo una investigación imparcial, que incluirá entrevistas, recopilación de pruebas y testimonios de los involucrados. Todo el proceso se regirá bajo el principio de confidencialidad, respeto a los derechos humanos y presunción de inocencia.

IV. Resolución y sanción.

Concluida la investigación, el Consejo de Disciplina emitirá un dictamen detallado sobre los hechos. De comprobarse la falta, se aplicarán medidas disciplinarias que pueden ir desde amonestaciones formales hasta la suspensión o baja definitiva del estudiante agresor, según la gravedad y reincidencia del caso.

V. Seguimiento y acompañamiento.

La Institución dará seguimiento al caso, asegurando que no existan represalias contra el estudiante afectado. Asimismo, se implementarán acciones de acompañamiento académico, psicopedagógico y formativo tanto para el estudiante acosado como para el estudiante agresor, fomentando la reparación del daño, la reflexión ética y la construcción de un ambiente escolar seguro e inclusivo.

CAPÍTULO 50

De las medidas disciplinarias del acoso sexual y procedimiento a seguir

Artículo 222. Disposiciones generales.

La Institución reprueba enérgicamente toda forma de acoso u hostigamiento sexual, así como el abuso sexual. Las normas de ética y disciplina tienen como finalidad salvaguardar la integridad física, psicológica, social y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa. La Escuela Ignacio Comonfort reconoce que el acoso y el abuso sexual son conductas graves que lesionan los derechos humanos, la dignidad y el bienestar de las personas.

Artículo 223. Ámbitos de aplicación.

Esta normatividad es de observancia general y se aplica entre estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y empleados de la Institución.

El abuso sexual es considerado un delito conforme al Código Penal Federal y estatal, cometido por quien obliga a una persona a ejecutar actos sexuales no consentidos. De acuerdo con el artículo 260 del Código Penal Federal, se consideran conductas de abuso sexual:

- I. Realizar en una persona, sin su consentimiento, actos sexuales sin propósito de penetración.
- II. Obligar a una persona a ejecutar actos sexuales.
- III. Forzar a la víctima a presenciar actos sexuales.
- IV. Obligar a una persona a exhibir su cuerpo.

Asimismo, se reconoce el estupro como una modalidad de abuso sexual, cuando se realiza un acto sexual aprovechándose de la inexperiencia, dependencia o relación de poder de la víctima menores de 18 años, incluso bajo engaño.

Son también formas de abuso sexual:

- I. Exhibición de genitales.
- II. Realización de actos sexuales sin consentimiento.
- III. Masturbación frente a otra persona.
- IV. Verbalizaciones de índole sexual (sexualización verbal).
- V. Exposición a pornografía sin consentimiento.

Artículo 224. Definición del acoso sexual.

Se entiende por acoso sexual cualquier comportamiento de naturaleza sexual no deseado, verbal, físico, visual o a través de medios electrónicos, que afecte la dignidad de una persona y genere un ambiente hostil, intimidante, degradante u ofensivo.

Se consideran acoso o hostigamiento sexual, entre otras, las siguientes conductas:

- I. Burlas, bromas, comentarios o preguntas con connotación sexual.
- II. Piropos o expresiones no deseadas sobre la apariencia física.
- III. Miradas morbosas o gestos sugestivos.
- IV. Llamadas, mensajes o comunicaciones electrónicas de naturaleza sexual.
- V. Contacto físico innecesario o no consentido.
- VI. Mostrar imágenes, materiales o mensajes de naturaleza sexual que incomoden.
- VII. Supeditar calificaciones, beneficios académicos o laborales a favores sexuales.
- VIII. Presionar para aceptar invitaciones o encuentros no deseados.
- IX. Amenazas relacionadas con la situación académica o laboral para obtener favores sexuales.
- X. Presión directa o indirecta para mantener relaciones sexuales.

Artículo 225. Procedimiento institucional ante el acoso o abuso sexual.

La Institución seguirá el siguiente procedimiento:

I. Manifestación o denuncia.

a) **En caso de emergencia:** La víctima o testigo deberá ponerse en resguardo y solicitar ayuda inmediata. La denuncia podrá realizarse directamente ante la Dirección de la escuela o Rectoría, así como ante el área administrativa designada para recibir reportes.

b) **En caso de no emergencia:** La denuncia deberá presentarse por escrito o verbalmente

ante la junta ejecutiva, el Consejo Técnico de la escuela correspondiente o la Comisión de Apoyo Multidisciplinario y como última instancia al Consejo Directivo.

II. Protección inmediata.

La Institución garantizará medidas de resguardo y protección a la persona afectada, evitando la revictimización y brindando acompañamiento psicopedagógico o psicológico desde el primer momento.

III. Investigación interna.

a) **Si el supuesto agresor es estudiante:** El Consejo de Disciplina conducirá la investigación, apoyado por el Consejo Técnico de la escuela.

b) **Si el supuesto agresor es empleado o docente:** La Dirección Administrativa y/o Rectoría será la responsable de iniciar la investigación interna, con apoyo del área de Recursos humanos.

IV. Resolución y sanción.

Concluida la investigación, se emitirá un dictamen detallado. Las sanciones podrán incluir desde amonestaciones formales hasta la suspensión o baja definitiva en el caso de estudiantes, o rescisión de contrato en el caso de empleados, además de la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes cuando la conducta constituya delito.

V. Seguimiento y acompañamiento.

La Institución dará seguimiento puntual al caso, asegurando:

- Apoyo psicológico, médico y académico a la víctima.
- Acciones de sensibilización y formación en equidad de género, respeto y derechos humanos.
- Monitoreo de las medidas adoptadas para prevenir represalias.

CAPÍTULO 51

De las medidas disciplinarias del plagio académico y procedimiento a seguir

Artículo 226. Procedimiento ante el plagio académico.

El plagio académico constituye una falta grave a la integridad académica. Se entiende por plagio la apropiación de ideas, textos, imágenes, resultados o trabajos ajenos presentándolos como propios. Si se comprueba que un estudiante incurre en plagio, copia, hurto de información, robo de exámenes o cualquier otra conducta que atente contra la honestidad académica, el trabajo será invalidado y se procederá conforme a lo establecido en este capítulo.

Artículo 227. Sanciones por faltas de integridad académica.

Las sanciones por plagio o faltas similares se aplicarán de manera progresiva según la reincidencia:

- I. **Primera ocasión:** Anulación de la calificación del trabajo o prueba correspondiente y registro de una amonestación.
- II. **Segunda ocasión:** Pérdida de la calificación del parcial correspondiente y asignación de tres amonestaciones.
- III. **Tercera ocasión:** Pérdida total de la asignatura en la que se cometió la falta.
- IV. **Cuarta ocasión:** Baja temporal del plan de estudios. Para su reincorporación, el estudiante deberá firmar una carta compromiso de no reincidir, con la advertencia de que una nueva falta implicará baja definitiva.

Artículo 228. Procedimiento legal.

En caso de faltas graves (como la venta de exámenes o falsificación de documentos), la Institución podrá dar aviso a la autoridad educativa correspondiente y, de ser necesario, proceder legalmente conforme a las disposiciones aplicables.

TÍTULO XVIII.

ACCESO A LA INFORMACIÓN, USO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN, CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE,

CAPÍTULO 52

De la Plataforma Virtual de Aprendizaje

Artículo 229. Uso en cursos no presenciales.

Los programas académicos en modalidad mixta o no escolarizada utilizarán una Plataforma Virtual como medio principal de gestión de cursos, actividades y recursos de aprendizaje.

Artículo 230. Uso en cursos presenciales.

En los programas presenciales, la plataforma podrá usarse de manera complementaria como apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con las necesidades de cada asignatura.

Artículo 231. Recursos en la plataforma.

Los recursos y actividades deberán favorecer el aprendizaje activo, autónomo y colaborativo. Se podrán utilizar foros, chats, glosarios, videos educativos, cuestionarios, exámenes en línea, infografías y materiales de lectura, en concordancia con el modelo educativo de la institución.

Artículo 232. Normatividad de uso.

El uso de la plataforma se regirá por el reglamento interno del uso de la plataforma, en el cual se definen derechos, obligaciones y sanciones para los usuarios según su rol.

Artículo 233. Servicios asociados.

Los estudiantes inscritos en modalidades mixtas o en línea tendrán derecho a:

- I. Correo electrónico institucional para acceso a la plataforma.
- II. Acceso a tutoriales de capacitación sobre el uso de la plataforma.
- III. Soporte técnico por vía telefónica, correo o mensajería.
- IV. Asesoría para la descarga y uso de la aplicación móvil de la plataforma.
- V. Opción de recibir asesorías presenciales programadas para resolver dudas específicas.

CAPÍTULO 53

Del acceso a la Información y trámites

Artículo 234. Acceso a la información.

Los estudiantes podrán consultar de manera libre y segura su información académica y financiera. Asimismo, podrán solicitar información directamente en las áreas correspondientes.

Artículo 235. Solicitud personal de información.

Todo trámite o solicitud de información deberá ser realizado preferentemente por el propio estudiante, acreditando su identidad mediante credencial institucional u otro documento válido.

Artículo 236. Solicitud a través de terceros.

Cuando el estudiante no pueda realizar el trámite personalmente, podrá autorizar a un tercero mediante carta poder simple o poder notarial, de acuerdo con el tipo de trámite a realizar.

CAPÍTULO 54

De la Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 237. Objeto.

El presente capítulo tiene como propósito garantizar el derecho de acceso a la información pública institucional de los miembros de la Escuela Ignacio Comonfort, así como la protección de los datos personales y la transparencia en las acciones y decisiones de la institución.

Artículo 238. Información de acceso público.

La Escuela Ignacio Comonfort publicará de manera transparente y accesible la información que sea considerada de interés público, incluyendo, entre otros:

- I. Programas educativos vigentes.
- II. Procesos de admisión y becas.
- III. Convenios y colaboraciones institucionales.
- IV. Cualquier otra información que la institución considere relevante para la comunidad académica o que sea solicitada por la autoridad educativa.

Artículo 239. Solicitudes de acceso a la información.

- I. Cualquier miembro de la comunidad universitaria podrá solicitar acceso a la información que no haya sido publicada proactivamente.
- II. Las solicitudes deberán presentarse por escrito ante la Dirección de la escuela o el área administrativa designada, y se dará respuesta en un plazo máximo de 30 días naturales.
- III. En casos excepcionales, el plazo podrá ampliarse con justificación escrita.

Artículo 240. Excepciones.

No se garantizará acceso a la información cuando:

- I. Comprometa la seguridad de la institución.
- II. Vulnere derechos de privacidad o protección de datos personales.
- III. Sea considerada confidencial por razones académicas, legales o administrativas.

Artículo 241. Mecanismos de apelación.

En caso de negativa de acceso a la información, el solicitante podrá presentar una apelación por escrito dirigida a la Rectoría, la cual resolverá en última instancia.

Artículo 242. Protección de datos y sanciones.

El incumplimiento de las disposiciones de este capítulo será sancionado conforme a la normatividad interna y las leyes aplicables.

La información de carácter personal será protegida en conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa vigente en materia de transparencia.

CAPÍTULO 55

De las consecuencias del uso inapropiado de la información

Artículo 243. Riesgos legales y sanciones.

El uso indebido de la información institucional podrá tener consecuencias legales y disciplinarias. Casos como difamación, invasión a la privacidad, mal uso de bases de datos o violación a derechos de autor podrán turnarse a instancias legales, además de la aplicación de sanciones internas.

Artículo 244. Consecuencias de la falsificación de datos.

La manipulación, falsificación o fabricación de datos, documentos o resultados académicos o administrativos será sancionada con medidas que pueden incluir:

- Anulación del trabajo o documento,
- Pérdida de calificaciones,
- Suspensión temporal.

En casos graves o reincidentes, el estudiante podrá ser sujeto de condicionalidad académica o baja definitiva.

Artículo 245. Violación a la privacidad y confidencialidad.

La divulgación no autorizada de información privada, personal o confidencial se sancionará conforme a la gravedad del caso, pudiendo implicar:

- Advertencia y registro disciplinario,
- Estatus condicional,
- Baja temporal,
- Baja definitiva.

La Junta Ejecutiva analizará cada caso y podrá exigir al estudiante medidas de reparación del daño causado.

Artículo 246. Difamación institucional.

En casos en los que la difusión de información falsa o maliciosa cause un daño grave a la reputación de la Escuela Ignacio Comonfort, el estudiante podrá ser dado de baja definitiva inmediata, sin posibilidad de readmisión.

De ser necesario, la institución turnará el caso a las instancias legales correspondientes, aportando la documentación necesaria para la investigación.

TÍTULO XIX.**VIGENCIA DEL REGLAMENTO, MEDIOS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD ANTE LOS ESTUDIANTES****CAPÍTULO 56****Vigencia****Artículo 247. De la vigencia del reglamento.**

La presente normativa entra en vigor a partir del día 30 de Septiembre de 2025, y será de observancia obligatoria para todos los estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo de la Escuela Ignacio Comonfort.

CAPÍTULO 57**Difusión****Artículo 248. De los medios de difusión y publicidad.**

La Escuela Ignacio Comonfort se compromete a la amplia difusión de este reglamento por los siguientes medios:

I. A través de medios electrónicos oficiales de la Institución, donde podrá ser consultado en cualquier momento.

II. En formato impreso, entregado a cada estudiante al momento de su inscripción o reinscripción.

Artículo 249. De la aceptación del reglamento.

Cada estudiante, al momento de su inscripción o reinscripción, deberá firmar un documento en el que conste que ha recibido, leído, comprendido y aceptado el reglamento, comprometiéndose a cumplirlo durante toda su estancia en la Escuela Ignacio Comonfort.

Artículo 250. De las actualizaciones y modificaciones.

La Escuela Ignacio Comonfort se reserva el derecho de realizar modificaciones o actualizaciones al presente reglamento, previa autorización de la autoridad educativa competente. En caso de efectuarse cambios, la comunidad estudiantil será informada por los medios de difusión mencionados, garantizando el acceso oportuno a la versión vigente del documento.