



**REGLAMENTO DE CENTRO  
UNIVERSITARIO IMEC**

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El Centro Universitario IMEC es una Institución particular con capacidad jurídica para impartir enseñanza a nivel Superior impartiendo planes y programas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento Escolar está alineado con la normatividad que establece la Secretaria de Educación Pública, es el marco legal interno donde se desarrollarán las actividades de los alumnos, profesores y del personal administrativo; representa el marco normativo de los asuntos académicos que competen a la comunidad universitaria y es de carácter obligatorio.

**ARTÍCULO 3.-** El Centro Universitario IMEC está integrado por sus autoridades, docentes, alumnos, empleados y los egresados de ella.

**ARTÍCULO 4.-** El Centro Universitario IMEC otorgará certificados de estudios, totales o parciales, y títulos profesionales, debidamente legalizados por la Secretaría de Educación Pública, a todo alumno que haya concluido el ciclo profesional y que haya cumplido con las condiciones fijadas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 5.-** El presente reglamento será vigente hasta que las autoridades de Centro Universitario IMEC determinen hacerle cambios, los cuales serán dados a conocer oportunamente a la comunidad estudiantil, docente y administrativa. El reglamento se ubica públicamente para su consulta y/o descarga en la página de la Institución: [www.imec.com.mx](http://www.imec.com.mx) la cual se hará del conocimiento del alumno en el momento de su inscripción y del docente al momento de su incorporación firmando la constancia correspondiente que se incorporará a su expediente.

## **DE LA ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 6.-** El Centro Universitario IMEC está integrado por sus autoridades, profesores, alumnos, empleados y los graduados por ella.

**ARTÍCULO 7.-** La función docente del Centro Universitario IMEC se realizará por medio de las siguientes áreas:

1. Escuela de Administración
2. Escuela de Contaduría Pública
3. Escuela de Mercadotecnia
4. Escuela de Derecho
5. Escuela de Informática
6. Otras que se vayan incorporando según las necesidades a cubrir

## DE LA ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 8.-** La función administrativa y docente del Centro Universitario IMEC se realizará por las siguientes autoridades:

**JUNTA DE GOBIERNO:** Funge como un órgano de consulta, asesoría, implementación, control, supervisión y autorización de todas las leyes, normas y estatutos que rigen al Centro Universitario IMEC.

### **Funciones:**

- a) Resolver los conflictos que surjan entre las autoridades académicas.
- b) Aprobar los proyectos de reglamentos o iniciativas de las Facultades, Direcciones, Gerencias, Coordinaciones y Jefaturas de departamento.
- c) Opinar y enriquecer los planes y programas de estudio.
- d) Hacer observaciones a las resoluciones de la Rectoría que tengan carácter técnico o legislativo que afecten el funcionamiento del Centro Universitario IMEC.

**RECTORÍA:** Expedir las normas y disposiciones generales encaminadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo del Centro Universitario IMEC.

### **Funciones:**

- a) Cuidar el cumplimiento de las disposiciones que dicte la Junta de Gobierno.
- b) Representar legalmente al Centro Universitario IMEC y delegar asuntos concretos, cuando lo juzgue necesario.
- c) Convocar a la Junta de Gobierno a sesiones y manifestar su voz y voto.
- d) Supervisar el cumplimiento de reglamentos, planes y programas en general, de las disposiciones y acuerdos que ordena la estructura y el funcionamiento del Centro Universitario, dictando las medidas conducentes.
- e) Supervisar la conservación de un orden libre y responsable Centro Universitario IMEC, dictando las medidas y aplicando las sanciones correspondientes en los términos del estatuto general y los reglamentos.
- f) Representar al Centro Universitario IMEC y ser el conducto necesario para las relaciones entre la Junta de Gobierno y las autoridades académicas.
- g) Normar y vigilar las relaciones académicas interinstitucionales.
- h) Definir conjuntamente con los Directores Técnicos los lineamientos de los programas académicos sometiéndolos a la aprobación de la Rectoría.

**DIRECCIÓN ACADÉMICA:** Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar los lineamientos, políticas y programas académicos de la Institución con la finalidad de elevar la calidad académica y el desarrollo de la Institución.

**Funciones:**

- a) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades realizadas por las Coordinaciones y departamentos a su cargo.
- b) Vigilar que se lleve a cabo el cumplimiento de los reglamentos, así como los planes y programas académicos.
- c) Colaborar con la Rectoría en todas las acciones que competen a la función académica.
- d) En coordinación con los Directores Técnicos programar los cursos de inducción a los grupos de nuevo ingreso, a fin de que los alumnos conozcan al personal administrativo y los lineamientos a seguir dentro del Centro Universitario IMEC.
- e) Normar los servicios escolares de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública.

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:** Administrar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales, así como gestionar los servicios generales conforme a las políticas y normas establecidas, con la finalidad de coadyuvar en el buen funcionamiento de las unidades administrativas que integran al Centro Universitario IMEC.

**Funciones:**

- a) Supervisar la implantación de las políticas y normas para la administración y el desarrollo de los recursos humanos, financieros y materiales del Centro Universitario IMEC.
- b) Instrumentar el presupuesto por programas y desarrollar el proceso programación-presupuestación, supervisando la distribución, ejercicio y control del mismo, de acuerdo a la asignación de partidas.
- c) Coordinar los registros contables, así como la elaboración de estados financieros correspondientes.
- d) Atención y orientación a los alumnos con respecto a los calendarios de pagos, pagos de colegiaturas y trámites administrativos del Centro Universitario.

**DIRECCIONES TÉCNICAS:** Planear, coordinar, dirigir y controlar las actividades académicas que redunden en la formación de profesionales de calidad, personas íntegras y preparadas para buscar y alcanzar el.

**Funciones:**

- a) Vigilar y supervisar que se cumplan las disposiciones y la normatividad de la Secretaría de Educación Pública para los trámites que se realicen de acuerdo a los procedimientos e instructivos establecidos.

- b) Supervisar a los profesores para llevar a cabo el cumplimiento de los programas desglosados y estar al tanto del avance programático de los mismos, así como de sus asistencias.
- c) Llevar a cabo el seguimiento de los planes de trabajo de los profesores.
- d) Autorizar y controlar la correcta tramitación de los documentos de alumnos y profesores ante la Secretaría de Educación Pública.
- e) Vigilar el cumplimiento del calendario escolar, así como de los trámites administrativos, fijados y aprobados por la Autoridad Educativa correspondiente.
- f) Proponer la planta de profesores un mes antes del inicio del curso semestral o cuatrimestralmente, asegurándose de que los profesores cumplan con el perfil académico deseado, así como los requisitos establecidos señalados por la Secretaría de Educación de Pública y la propia Institución.
- g) Dar seguimiento a la situación académica de los alumnos del Centro Universitario IMEC, a través de cuadros de concentración, de asistencia y evaluaciones parciales.
- h) Representar al Centro Universitario IMEC en las reuniones que convoquen las dependencias de la Secretaría de Educación de Pública, y otras Instituciones Educativas, previo acuerdo con la Rectoría.
- i) Informar a los alumnos de las consecuencias académicas y legales por obtener y presentar documentación falsa o alterada, o realizar actos que atenten contra el orden y el buen funcionamiento de la Institución.
- j) Contar con profesores con experiencia profesional y docente; en apego a las políticas establecidas para tal efecto en la Secretaría de Educación de Pública y el propio Centro Universitario IMEC
- k) Coordinar y supervisar que la biblioteca del Centro Universitario cuente con la bibliografía básica y actualizada para apoyar cada una de las asignaturas que integran el plan de estudios.
- l) Informar, asesorar y coordinar los trámites administrativos para que los alumnos cumplan con su servicio social.
- m) Elaboración de los horarios de clase correspondientes, 30 días antes del inicio de cada semestre o cuatrimestre, según sea el caso, en apego al perfil requerido para cada asignatura.
- n) Atender a los padres de familia respecto a las inquietudes académicas de sus hijos y a aquellos que requieran información acerca del Centro Universitario
- o) Apoyar el área de servicios escolares para que se proporcione al alumno la atención académica necesaria.

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES:** Coordina los trámites académicos que se realizan entre la Institución y la Secretaría de Educación del Pública.

**Funciones:**

- a) Realizar los trámites académico-administrativos dentro del Centro Universitario IMEC (tales como: inscripción, reinscripción, cambio de grupo y plantel).
- b) Dar seguimiento e información sobre la tramitación del servicio social a los alumnos que cubran los requisitos establecidos por la Autoridad Educativa correspondiente y la Universidad.
- c) Dar información y seguimiento de las diferentes modalidades de titulación.
- d) Llevar a cabo el registro de alumnos ante la Autoridad Educativa correspondiente.
- e) Asignación de aulas para los grupos cada inicio de semestre o cuatrimestre en colaboración con los Directores Técnicos.
- f) Elaboración de estadísticas de alumnos inscritos, baja realizadas, población, becas otorgadas y tipo de beca, así como el pronóstico de proyección de alumnos para el próximo ciclo escolar.

**COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA:** Crear, programar y coordinar cursos, talleres, actividades extracurriculares, deportivas, artísticas y culturales, vigilando que éstas reúnan las condiciones de afinidad académica, con el fin de que el alumno obtenga una mayor cultura y arraigo por su Universidad.

**Funciones:**

- a) Coordinar y difundir la imagen institucional, a fin de dar a conocer al Centro Universitario IMEC.
- b) Normar y vigilar las relaciones públicas interinstitucionales.
- c) Definir, conjuntamente con los Directores Técnicos, los lineamientos de los programas de actividades culturales, cursos y talleres extracurriculares.
- d) Difundir e informar a los alumnos sobre los talleres cursos y actividades culturales que se imparten dentro de la Universidad.
- e) Organizar, coordinar y supervisar conferencias, seminarios y otros eventos culturales que sirvan como punto de apoyo para la imagen y difusión de la Universidad.

**COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA:** Implementar los sistemas automatizados necesarios para la operación académica y administrativa del Centro Universitario IMEC, mantener actualizados el software y hardware, así como el servidor de Internet.

**Funciones:**

- a) Mantenimiento y actualización de la página Web del Centro Universitario, así como del mantenimiento del equipo de cómputo.

- b) Supervisar el buen uso y funcionamiento del equipo de cómputo y de los laboratorios de la Universidad, manteniendo el hardware actualizado y en buen funcionamiento.
- c) Implementación y actualización de las versiones del software comercial en las redes de la institución y supervisión del funcionamiento de la red de área local del Centro Universitario
- d) Capacitación al personal administrativo y docente en los programas propios del Centro Universitario IMEC en cuanto a software se refiere.

**COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA:** Propone, organiza, procesa, controla y difunde los materiales bibliográficos, hemerográficos, audiovisuales, de Internet y servicios virtuales con los que cuenta la Institución, con la finalidad de apoyar el desarrollo de los planes y programas de estudios para así contribuir al fomento de la investigación.

**Funciones:**

- a) Proponer mejoras y proyectos para el departamento.
- b) Verificar constantemente el buen estado del acervo bibliográfico, así como su actualización y adquisición.
- c) Diseñar programas de inducción a los alumnos de nuevo ingreso con el fin de que conozcan los servicios que ofrece la biblioteca.

**COLEGIO DE PROFESORES POR ÁREA DE CONOCIMIENTO:** Lograr que el Centro Universitario IMEC cuente con profesores especializados en las cátedras a impartir con el fin de unificar criterios y elevar el nivel académico de la Institución para el mejor aprovechamiento del alumno.

**Funciones:**

- a) Evaluar y actualizar los planes y programas de estudios de la Universidad.
- b) Revisar y proponer líneas de acción para lograr el mejoramiento y la eficiencia de las actividades docentes.
- c) Implementar nuevas técnicas de enseñanza-aprendizaje.
- d) Actualizar el acervo bibliográfico del Centro Universitario, para que el alumno tenga fuentes de información fidedignas para la realización oportuna de trabajos de investigación.
- e) Realizar y difundir la investigación.
- f) Llevar al cabo cursos de inducción y de nivelación para los alumnos de nuevo ingreso y de reingreso.

**ARTÍCULO 9.-** El personal académico y los alumnos estarán sujetos a las disposiciones y normas que determinen la Rectoría y Direcciones Técnicas

correspondientes, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación de Pública.

## **DE LAS INSCRIPCIONES**

Para ser alumno del Centro Universitario IMEC, se requiere poseer altos valores morales, y un adecuado nivel académico, que le permitan una formación con capacidad de análisis, síntesis, crítica y sensibilidad para comprender las transformaciones sociales.

**ARTÍCULO 10.-** Para ingresar al Centro Universitario IMEC es indispensable presentar oportunamente la siguiente documentación:

- Certificado de secundaria (original y dos copias fotostáticas).
- Certificado de bachillerato o equivalente (original y dos copias fotostáticas).
- Acta de nacimiento (original y dos copias fotostáticas).
- Dos fotografías tamaño infantil (3x2.5 cm).
- Promedio mínimo de 6 (seis).

La documentación será entregada a la Dirección de Control Escolar, a más tardar 30 días hábiles después de haber iniciado el periodo de clases.

**ARTÍCULO 11.-** Para el caso de estudios parciales realizados con anterioridad a la inscripción, en Instituciones nacionales diferentes al Centro Universitario IMEC o estudios realizados en el extranjero se requerirá la equivalencia o revalidación de estudios por parte de la Secretaría de Educación de Pública.

**ARTICULO 12.-** Para inicio de segunda carrera, cambio de carrera y cambio de planes y programas de estudio se requerirá la equivalencia o revalidación de estudios por parte de la Secretaría de Educación de Pública.

El cambio de carrera podrá realizarse sin el requisito de la equivalencia de estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública siempre y cuando el cambio ocurra en el transcurso de los cuatrimestres y/o semestres de tronco común de aquellas carreras cuyos planes de estudio así lo contemplen.

**ARTÍCULO 13.-** Para los estudiantes provenientes de Instituciones nacionales diferentes al Centro Universitario IMEC o estudiantes con estudios realizados en el extranjero, la escuela realizara un dictamen provisional para ubicarlos en el grado correspondiente. Esto no exime del trámite de equivalencia ante la Secretaria de Educación Pública.

**ARTÍCULO 14.-** Los alumnos interesados en ingresar por equivalencia o por revalidación deberán:

- Solicitar el dictamen provisional en la Dirección Técnica.

- Entregar el certificado parcial o total original para tal efecto. En caso de no contar con este se podrá realizar de manera provisional con el Historial Académico. Asimismo, entregar acta de nacimiento, certificado de estudios antecedentes en original, carta poder para realizar la gestión.
- Entregar planes y programas de estudio de la institución de procedencia.
- Aceptar de manera condicional la recomendación del dictamen provisional de equivalencia o revalidación para realizar su inscripción.
- Aceptar reubicación de acuerdo al dictamen oficial de equivalencia o revalidación de estudios tramitada ante las autoridades correspondientes.

## **DEL LÍMITE DE TIEMPO PARA CURSAR ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 15.-** El límite de tiempo para terminar el Plan de Estudios en el Centro Universitario IMEC será la fecha en que se ponga en funcionamiento una actualización en dicho plan, autorizada por la autoridad incorporante.

**ARTÍCULO 16.-** Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse siempre y cuando no contravenga el presente Reglamento. En caso de que haya un nuevo plan de estudios deberá ajustarse al nuevo Plan de Estudios establecido mediante un proceso de equivalencia.

**ARTÍCULO 17.-** Para acreditar una asignatura existen las siguientes opciones:

- a) Cursarla por primera vez y aprobarla en el periodo de exámenes ordinarios.
- b) Habiéndola reprobado podrá aprobarla en examen extraordinario que se realice después en las fechas establecidas por la Dirección Técnica. Se podrá presentar hasta 3 exámenes extraordinarios por ciclo.
- c) Habiéndola reprobado podrá aprobarla recursándola como materia extra a la carga académica correspondiente al ciclo escolar que esté cursando. Se podrá recusar hasta 3 materias por ciclo siempre y cuando se cuente con los ciclos abiertos correspondientes a las materias por recusar.

**ARTÍCULO 18.-** Los alumnos que, en el momento de su reinscripción, tengan cuatro o más asignaturas no acreditadas, no tendrán derecho a ser reinscritos en el semestre y/o cuatrimestre inmediato superior, por lo que deben recusar las materias no acreditadas o presentar los exámenes extraordinarios correspondientes de las materias que adeuden, ya sea en su totalidad o hasta que sólo deban el mínimo requerido para así continuar al semestre y/o cuatrimestre inmediato superior.

**ARTÍCULO 19.-** Cuando un alumno adeude una asignatura seriada no podrá cursar la siguiente de la serie, debiendo recusar la asignatura o presentar el examen extraordinario correspondiente para así continuar con la materia siguiente de la serie.

**ARTÍCULO 20.-** Los alumnos que al finalizar el ciclo escolar tengan 4 o más materias de la carga académica sin acreditar, tendrán derecho a presentar exámenes extraordinarios para acreditarlas o acreditarlas recursando las asignaturas pendientes.

## **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 21.-** Son obligaciones de los alumnos:

- Portar la credencial del Centro Universitario IMEC que los acredita como alumnos y su tarjeta de acceso a las instalaciones.
- Firmar la constancia de enterado sobre la ubicación web del presente Reglamento Escolar y consultarlo debidamente en la página web señalada.
- Cumplir con el Reglamento interno del Centro Universitario IMEC.
- Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia y egreso.
- Solicitar con anticipación el uso del auditorio, laboratorio, equipo de cómputo y proyección o cualquier otro espacio o material que requiera para su clase.
- Ayudar a mantener limpia la Institución: aulas, pasillos y demás instalaciones.
- Mantenerse informados de los cambios o noticias que se vayan suscitando en el Centro Universitario IMEC que se dan a conocer mediante los pizarrones informativos ubicados en zonas estratégicas de las instalaciones de la Institución, por vía de redes sociales tales como Facebook, whatsapp o twitter; o por medio de la página de internet de la Institución [www.imec.com.mx](http://www.imec.com.mx)
- Revisar el correo electrónico, proporcionado en la inscripción, periódicamente para mantenerse oportunamente informado de los cambios, avisos, o noticias que se vayan suscitando en el Centro Universitario IMEC.
- Avisar a la Dirección Técnica correspondiente de cualquier cambio en su número celular o correo electrónico.

## **DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 22.-** Son derechos de los alumnos:

- Conocer el link de ubicación del presente Reglamento Escolar donde deberán consultarlo y/o descargarlo debidamente para observancia del mismo.
- Recibir su credencial que lo identifica como alumno de Centro Universitario IMEC y su tarjeta de acceso a las instalaciones las cuales son propiedad de la institución.
- Recibir un servicio educativo de calidad.
- Obtener el mapa curricular del plan de estudios, así como los programas de cada asignatura.
- Solicitar revisión de examen y, en su caso, corrección de calificación dentro de los límites de tiempo estipulados en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 23.-** En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento exhibido por el alumno, padre o tutor, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, quedando el Centro Universitario IMEC sin responsabilidad alguna.

**ARTÍCULO 24.-** La inscripción debe ser renovada semestral y/o cuatrimestral según sea el caso, ante la Dirección de Control Escolar, dentro del periodo establecido, que será dado a conocer oportunamente a los alumnos que requieran reinscripción.

**ARTÍCULO 25.-** Los alumnos deberán asistir a clases desde el primer día de inicio de clases, las inasistencias se registrarán desde ese momento.

**ARTÍCULO 26.-** Los alumnos, podrán ser promovidos al siguiente ciclo escolar, siempre y cuando no adeuden más de 3 materias de la carga académica.

**ARTÍCULO 27.-** Los alumnos no podrán cursar la materia afectada por la seriación establecida en el plan de estudios, en cuanto no se acredite la materia antecesora.

**ARTÍCULO 28.-** El Centro Universitario IMEC se reserva el derecho de admisión para aquellos aspirantes que no cumplan con los requisitos señalados o no muestren un perfil adecuado para incorporarse a la Institución.

**ARTÍCULO 29.-** El mínimo requerido para la apertura de grupo será de 5 alumnos.

## **DE LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 30.-** La asistencia a clases es obligatoria. El alumno que no esté presente al momento de pasar lista se le anotará falta y quedará al criterio del profesor el acceso al aula.

**ARTÍCULO 31.-** No podrán presentar exámenes parciales y finales, aquellos alumnos que no hayan cumplido con el 70% de asistencia como mínimo.

**ARTÍCULO 32.-** Sólo es justificable la inasistencia a clases por enfermedad contagiosa, intervención quirúrgica u hospitalización certificada por un médico. En este caso, el alumno deberá presentar el comprobante médico al Director Técnico correspondiente, el primer día que se reintegre a clases. Todo comprobante que sea entregado a otra persona o departamento y en un día distinto al especificado anteriormente, será nulo.

La justificación de faltas no significa considerar éstas como asistencias y únicamente servirá para no dar de baja al alumno a quien se le conceda.

**ARTÍCULO 33.-** Los alumnos deben estar en su salón de clase antes de que llegue el profesor. Si éste no se presentara:

- a) Después de 15 minutos, cuando la clase dure 1 hora.
- b) Después de 20 minutos, cuando la clase dure 1 hora 30 minutos.
- c) Después de 30 minutos, cuando la clase dure 2 horas.

El representante del grupo avisará al Director Técnico correspondiente para que disponga lo conducente.

**ARTÍCULO 34.-** Los alumnos se presentarán puntualmente a clases teniendo una tolerancia de 10 minutos. Después de este tiempo se tomará como retardo. Para los alumnos de lunes a viernes, 3 retardos se consideran 1 falta y para los alumnos de sabatino 2 retardos se consideran una falta. En los descansos no hay tolerancia.

**ARTÍCULO 35.-** Los alumnos no pueden salir del salón estando en clase, cualquiera que sea el argumento que se exponga, a menos que sean requeridos por la Rectoría, la Dirección Técnica o que el profesor lo autorice.

**ARTÍCULO 36.-** Durante las horas de clase quedan prohibidas las visitas familiares y de amigos, así como el uso de teléfonos celulares y/o cualquier otro medio electrónico.

## **DE LAS BAJAS DE LOS ALUMNOS**

**ARTICULO 37.-** La baja es la terminación de la relación académica que existe entre el alumno y la Institución, en el entendido que el dejar de asistir a clases no implica la cancelación de los derechos y obligaciones que contrajo el alumno con el Centro Universitario IMEC al momento de su inscripción. Existen dos tipos de bajas: baja temporal y baja definitiva.

**ARTÍCULO 38.-** Cuando un alumno por cualquier razón desee interrumpir sus estudios durante el ciclo escolar vigente para reanudarlo posteriormente, deberá solicitar su baja temporal a la Dirección Técnica quien le hará entrega del formato correspondiente una vez que cubra sus colegiaturas hasta el último mes que asistió a clases, a efecto de tramitar su baja temporal ante las autoridades incorporantes. En caso contrario de no dar aviso de la baja, se dará por entendido que son alumnos activos y las mensualidades seguirán vigentes en el sistema de pagos.

**ARTÍCULO 39.-** Cuando un alumno por cualquier motivo o razón no desea continuar sus estudios en la Institución deberá solicitar su baja definitiva a la Dirección Técnica quien le hará entrega del formato correspondiente una vez que haya cubierto su colegiatura hasta la fecha de realización de su baja. Sus documentos le serán entregados después de que los haya solicitado a la Dirección Administrativa con una anticipación de 72 horas y después de que ésta haya verificado su no adeudo.

**ARTICULO 40.-** Si el alumno acumula el 30% de faltas consecutivas, sin justificación o comunicación alguna con la Dirección Técnica, serán dados de baja temporal de forma automática.

**ARTICULO 41.-** El alumno podrá ser dado de baja temporal por acumulación de 3 adeudos en colegiaturas de forma automática, si no existe un convenio, plan de financiamiento o crédito estudiantil.

**ARTÍCULO 42.-** Las conductas por las que el Centro Universitario IMEC procederá a dar de baja definitiva a un alumno, son las siguientes:

- Presentarse en la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; ingerir o usar vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otro, en el recinto universitario, bebidas alcohólicas y las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.
- Portar armas de cualquier clase en el recinto universitario.
- Actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí deben los miembros de la comunidad universitaria.
- Los alumnos que participen en desordenes dentro de la escuela o falten al respeto a los profesores.
- Los alumnos que falsifiquen: certificados, historiales académicos, constancias, boletas de calificaciones, exámenes y documentos análogos; usen o aprovechen los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros. Con independencia de hacer del conocimiento del

posible hecho constitutivo de delito se realizarán las acciones ante las instancias legales competentes y se dará aviso a la autoridad educativa federal.

- Por casos comprobables de Acoso Sexual, Acoso Escolar o Plagio Académico entre otros.

## **DE LA DISCIPLINA Y SANCIONES PARA ALUMNOS**

El Centro Universitario IMEC dentro de su Filosofía Educativa, contempla la formación de individuos con valores éticos y humanos. Los alumnos deben desarrollar un máximo esfuerzo para lograr principios sólidos que les permitan proyectarse positivamente en el ámbito educativo, académico, social y profesional.

**ARTÍCULO 43.-** Los alumnos son responsables de su conducta, por lo que en caso de cometer una falta aceptaran las sanciones correspondientes que le sean impuestas por el Centro Universitario IMEC.

**ARTÍCULO 44.-** Las autoridades competentes para imponer sanciones a las conductas por indisciplina son:

- a) La Rectoría.
- b) Las Direcciones Técnicas.

**ARTÍCULO 45.-** Están prohibidos y se sancionarán las conductas siguientes:

- La realización de actos concretos que tiendan a debilitar los principios básicos del Centro Universitario IMEC y las actividades de índole política que persigan un interés personalista.
- Violentar por razones de raza, credo, nacionalidad, sexo, género, ideología, cultura y demás características y particularidades tanto físicas como psicológicas a los integrantes de la comunidad de Centro Universitario IMEC: estudiantil, docente, administrativo y/o cualquier otro personal de la escuela.
- Protagonizar acoso escolar o bullying, molestando y agrediendo de manera constante y repetida a uno o varios compañeros quienes están en una posición de desventaja o inferioridad ya sea por fuerza física, situación social y económica, o por poseer información comprometedoras; como:
  - Proferir amenazas.
  - Lanzar rumores.
  - Atacar física y/o verbalmente.
  - Incitar a la exclusión o discriminación del grupo.

- Avergonzar públicamente a la víctima por cualquier medio como redes sociales.
- No acatar las indicaciones del personal directivo, docente y administrativo.
- Alterar el orden en las aulas, pasillos y áreas de descanso.
- Fumar, ingerir alimentos o tomar bebidas dentro de las aulas, laboratorios, laboratorios de cómputo, biblioteca, auditorio y pasillos.
- A los hombres, usar aretes, cabello largo y dentro del salón de clase el uso de gorras o cualquier objeto que cubra la cabeza.
- No guardar respeto a la autoridad, al personal docente, administrativo y a sus compañeros con exhibiciones o con lenguaje inadecuado.
- Hacerse acompañar por personas ajenas a la Institución en el interior de las instalaciones.
- Realizar colectas de cualquier tipo, así como organizar eventos que no cuenten con la aprobación de la Dirección Técnica.
- Participar en riñas dentro de las instalaciones y en las calles cercanas al plantel.
- Causar daño a las instalaciones, mobiliario y equipo de la Institución.
- Tirar basura en las aulas, pasillos y demás instalaciones de la Institución.
- Desperdiciar agua en los baños.
- Permanecer en el taller de cómputo si el profesor responsable de la materia no se encuentra presente; si no les corresponde tomar esa materia o si no tiene la autorización de la coordinación correspondiente.
- Usar los teléfonos de las áreas administrativas.
- Apoderarse de las pertenencias de sus compañeros.
- Hacer explotar en las instalaciones cohetes, palomas, etc.
- Prestar su credencial del Centro Universitario IMEC a sus compañeros o personas ajenas a la Institución para entrar al plantel o para realizar cualquier trámite.
- Usar teléfono celular u otros aparatos electrónicos en el aula, salvo autorización del profesor en turno, en exámenes queda estrictamente prohibido la utilización de cualquiera de los aparatos mencionados.
- Falsificar documentos o datos.
- Hostigar y/o acosar sexualmente a compañeros, docentes, personal administrativo o de cualquier otra área de la Institución. Considerando como tal las siguientes conductas:
  - Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas fuera de la escuela.

- Promesa expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
  - Cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de naturaleza sexual no deseada.
  - Amenazas que afecten negativamente la situación escolar si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales.
  - Contacto físico no deseado.
  - Presión para tener relaciones sexuales.
  - Intento de violación sexual.
  - Exhibicionismo corporal sexual.
  - Violación sexual.
- Presentar dolosamente como propio el conocimiento ajeno, como puede ser:
    - Copiar durante cualquier tipo de examen.
    - Usar información no permitida durante una evaluación del aprendizaje.
    - Copiar total o parcialmente tareas o proyectos.
    - Plagiar textos provenientes de origen diverso, incluyendo los publicados en medios electrónicos.

**ARTÍCULO 46.-** La gravedad de la falta será determinada por la Dirección Técnica correspondiente. La Dirección Técnica podrá aplicar las sanciones siguientes:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión (1, 3 o 5 días hábiles y bajo condicionamiento por escrito).
- c) Reparación del daño.
- d) Suspensión de un ciclo escolar.

Corresponderá al Director Técnico dejar reporte por escrito en los expedientes de los alumnos sancionados, si así lo determina.

- e) Baja definitiva.

Esta última será facultad exclusiva de la Rectoría y/o de la Autoridad Educativa.

**ARTICULO 47.-** Los casos de Acoso Sexual y Acoso Escolar serán considerados, de comprobarse, graves, por lo cual la sanción será la Baja Definitiva para el victimario dejando a las autoridades competentes ocuparse del caso.

**ARTÍCULO 48.-** Los alumnos que hayan cometido plagio académico parcial o total serán suspendidos o baja definitiva del Centro Universitario IMEC quedando anulados los trabajos académicos, proyectos o tareas, así como las calificaciones que se hayan derivado de éstas.

**ARTICULO 49.-** Aquel que sea sorprendido tirando basura deberá limpiar el área que ensucie, si fuese en grupo colaborarán todos los integrantes en la limpieza del mismo.

**ARTICULO 50.-** Si algún alumno o grupo maltrata o daña mobiliario o equipo escolar cambiándolo o sacándolo de su lugar sin la autorización de la Dirección Técnica; daña vidrios, escritorios, mesas o computadoras del área administrativa; pinta o raya alguna pared, tendrán que hacer labor de reparación, se le cobrara los daños y se hará acreedor a una suspensión o baja definitiva del Centro Universitario IMEC.

**ARTICULO 51.-** Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, Centro Universitario IMEC realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y se dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

**ARTÍCULO 52.-** Los alumnos que hayan recibido ayuda fraudulenta en los exámenes parciales, finales o extraordinarios, serán suspendidos del Centro Universitario IMEC quedando anulados el o los exámenes sustentados.

## **DE LA ATENCIÓN A QUEJAS**

**ARTÍCULO 53.-** Las instancias competentes para atender quejas derivadas de la prestación del servicio educativo que ofrece el Centro Universitario IMEC son:

- a) La Rectoría.
- b) Las Direcciones Técnicas.

**ARTÍCULO 54.-** Para que sea atendida la queja se debe:

- Ser presentada por escrito en las instalaciones del Centro Universitario IMEC.
- Dirigirse al Rector o Director Técnico.
- Solicitar expresamente la intervención de la Rectoría o Dirección Técnica.
- Firmada por el interesado.
- Contener datos básicos del interesado para su seguimiento.
- Narración de los hechos que suscitaron la queja: cómo se dieron los hechos, motivos, contextos, nombres de los participantes.
- Entregarse, de ser posible, documentos con que la persona cuente para comprobar la falta.

**ARTICULO 55.-** Desde el momento en que se admite la queja, la Rectoría o Dirección Técnica iniciara un expediente que recabará, analizará, evaluará y dará respuesta a la queja en el plazo que ésta establezca.

**ARTÍCULO 56.-** La Dirección Técnica podrá aplicar las sanciones siguientes de comprobarse el motivo de la queja:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Suspensión (1, 3 o 5 días hábiles y con condicionamiento por escrito).
- c) Reparación del daño.
- d) Suspensión de un ciclo escolar.

Corresponderá al Director Técnico dejar reporte por escrito en los expedientes de los alumnos, docentes o administrativos sancionados, si así lo determinan.

- e) Baja definitiva.

Esta última será facultad exclusiva de la Rectoría y/o de la Autoridad Educativa.

**ARTICULO 57.-** Las quejas por Acoso Sexual o Acoso Escolar serán considerados, de comprobarse, graves, por lo cual la sanción será la Baja Definitiva para el victimario dejando a las autoridades competentes ocuparse del caso.

**ARTÍCULO 58.-** La quejas por plagio académico parcial o total, de ser comprobadas, ameritaran suspensión del Centro Universitario IMEC quedando anulados los trabajos académicos, proyectos o tareas, así como las calificaciones que se hayan derivado de estas.

**ARTÍCULO 59.-** Ante una queja donde exista un posible hecho constitutivo de delito, Centro Universitario IMEC realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y se dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

## **DE LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ESCOLARES**

**ARTÍCULO 60.-** Para realizar cualquier trámite administrativo ante la institución: historial académico, constancias, cartas de presentación del servicio social, constancias de liberación del servicio social, boletas de calificaciones, solicitud de exámenes extraordinarios, reinscripciones o bajas, es indispensable que el alumno acredite estar al corriente en el pago de sus colegiaturas, cubrir el pago de derechos de las mismas y presentar su credencial vigente que lo acredite como alumno de la Institución.

**ARTÍCULO 61.-** Los historiales académicos, constancias, cartas de presentación y liberación del servicio social, y boletas de calificaciones deberán solicitarse con tres

días hábiles de anticipación a la fecha en que se les necesite. Estas serán expedidas sin valor oficial.

**ARTÍCULO 62.-** Para realizar el trámite de certificados de estudios, parciales o totales, es indispensable que el alumno acredite el no adeudo de pagos en colegiaturas, reinscripciones, gastos administrativos y/o pago de derechos por el trámite del certificado parcial o total señalado por el Centro Universitario IMEC. La expedición de los mismos dependerá de los tiempos en que la autoridad educativa federal tarde en la autenticación de los mismos.

**ARTICULO 63.-** Para realizar el trámite de Títulos Profesionales es indispensable que el alumno cuente con el certificado de estudios totales correspondiente al Plan de Estudios de la Licenciatura que cursó en la Institución; el no adeudo de pagos en colegiaturas, reinscripciones, gastos administrativos y/o el costo de la titulación señalado por el Centro Universitario IMEC; contar con la constancia de liberación del servicio social emitida por la institución y haber acreditado una de las opciones de titulación que Centro Universitario IMEC ofrece bajo los términos que se señala para cada opción en el presente Reglamento. La expedición de los mismos dependerá de los tiempos en que la autoridad educativa federal tarde en la autenticación de los mismos.

## **DE LOS DOCENTES**

### **NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 64.-** Los aspirantes a ingresar al cuerpo docente del Centro Universitario IMEC deben cubrir inicialmente, los requisitos que se especifican a continuación:

- a) Presentar Currícula.
- b) Documentos probatorios del mismo.

**ARTÍCULO 65.-** El Centro Universitario IMEC integra su planta de personal docente tomando en consideración las disposiciones de las autoridades incorporantes y los antecedentes académicos, pedagógicos y profesionales de los aspirantes, quienes al ser aceptados, adquieren todos los derechos y obligaciones que se especifican en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 66.-** La Dirección Técnica correspondiente, proporcionará a los docentes una copia del programa correspondiente a la materia que impartirán, siendo responsabilidad del profesor:

- a) Conocer el programa de la materia a impartir.
- b) Diseñar el programa operativo en los formatos, que, para tal efecto, le proporcionará la Dirección Técnica correspondiente y definir:

- Los temas o unidades que comprenden el programa.
- El tiempo en horas-clase que dedicará a cada tema o unidad.
- El objetivo general del tema o unidad.
- Fechas correspondientes a los días de clase en que desarrollará los temas o unidades.
- Las técnicas de enseñanza-aprendizaje que aplicará.
- El material didáctico con el cual se auxiliará.
- El sistema de evaluación seleccionado.
- Las fuentes de conocimiento requeridas.

**ARTÍCULO 67.-** El profesor deberá impartir las asignaturas de acuerdo al programa operativo de estudios que elabora, según se menciona en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 68.-** El profesor deberá llevar a cabo todos los trabajos previos y complementarios que se consideren necesarios para el completo desarrollo del programa de estudios que se le ha encomendado.

## **DE LOS HORARIOS PARA DOCENTES**

**ARTÍCULO 69.-** La Dirección Técnica del nivel superior, estructurará los horarios de clase, una vez integrados, son definitivos.

**ARTÍCULO 70.-** El profesor, sin menoscabo de su libertad de cátedra, deberá impartir su clase dentro del más alto nivel, en el lugar y horario fijados por la Dirección Técnica.

## **DE LAS CLASES PARA DOCENTES**

**ARTÍCULO 71.-** Al llegar al plantel, y antes de asistir al aula, el profesor deberá acudir a la Dirección Técnica correspondiente y:

- Registrarse en el programa electrónico de asistencia.
- Solicitar y recibir el equipo de apoyo didáctico requerido para la impartición de cátedra.
- Recibir las comunicaciones oficiales emanadas de las autoridades del Centro Universitario IMEC.
- Tomar su carpeta de Docente, con sus listas de asistencia, programas de estudios, actas de calificaciones, entre otros, que le fue entregada por la Dirección Técnica al inicio del ciclo escolar, hasta el final de su jornada cuando la regrese nuevamente a la Dirección Técnica.

**ARTÍCULO 72.-** En el aula y antes de iniciar la exposición del tema correspondiente, deberá pasar lista colocando un punto para indicar asistencia y una raya vertical para las inasistencias.

Todo signo distinto a los especificados en el artículo anterior, o la existencia de espacios en blanco dentro de la lista será computado como inasistencia por la Dirección de Control Escolar y consecuentemente perjudicará al estudiante.

**ARTÍCULO 73.-** Deberá abstenerse de anotar a tinta a aquellos alumnos que no se encuentren en la lista por no aparecer en la base de datos del área de control escolar a menos que así reciba la indicación de la Dirección Técnica.

**ARTÍCULO 74.-** En la primera clase del curso:

- a) Hará su presentación personal.
- b) Definirá los objetivos del curso.
- c) Entregará y revisará el programa de estudio.
- d) Indicará a los estudiantes que aquél que acumule durante el ciclo escolar las inasistencias computadas (30%), desde el inicio de clases, no tendrá derecho a presentar examen parcial ni examen ordinario final, según sea el caso.
- e) Especificará la bibliografía obligatoria y de consulta para el curso.
- f) Explicará los criterios oficiales vigentes de evaluación que se especifican en el programa de la materia que imparte.

## **DE LA APLICACIÓN DE LOS EXÁMENES POR LOS DOCENTES**

**ARTÍCULO 75.-** Únicamente tendrán derecho a presentar exámenes a los alumnos que tengan cubiertas sus colegiaturas a la fecha de realización de los mismos, aparezcan en las actas que para tal efecto emite la Dirección de Control Escolar y, en el caso de exámenes extraordinarios, que hayan cubierto, además, las cuotas preestablecidas para ellos por el Centro Universitario IMEC.

**ARTÍCULO 76.-** Los exámenes parciales y finales se realizarán dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar. Los profesores de cada asignatura determinarán, conforme a lo estipulado en los planes y programas de estudios, el contenido de los mismos y los requerimientos de trabajos que deberá reunir el estudiante para tener derecho a sustentarlos.

**ARTÍCULO 77.-** La Dirección Técnica correspondiente publicará oportunamente los calendarios de exámenes parciales, finales y extraordinarios, especificando día y hora en que deberán de ser aplicados. Todo examen realizado antes o después de las fechas fijadas en los calendarios oficiales será nulo, salvo autorización expresa de la Dirección Técnica.

**ARTÍCULO 78.-** Los exámenes versarán sobre el contenido parcial o global del programa respectivo según el tipo de examen.

## **DE LA ASIGNACIÓN DE CALIFICACIONES POR LOS DOCENTES**

**ARTÍCULO 79.-** La escala de calificaciones es numérica del cero al diez. La calificación mínima aprobatoria es de seis.

**ARTÍCULO 80.-** Las calificaciones aprobatorias que se expresen con los decimales entre .01 y .49 se ajustarán al número entero que les precede (ejemplo al 8.49 le corresponderá la calificación de 8).

Los decimales iguales o mayores a .50 se ajustarán al número entero que le sigue (ejemplo 7.50 le corresponderá la calificación de 8).

Cuando se obtenga la calificación mínima para acreditar una asignatura y ésta sea entre 5.50 y 5.99 no deberá subir a 6.

Cuando el alumno no presente la evaluación parcial, final o extraordinaria correspondiente al curso de la materia se le pondrá NP (No Presento), Cero o se cancelara con un guion o diagonal el espacio de la casilla de calificación.

**ARTÍCULO 81.-** La calificación de los exámenes se obtiene sumando la calificación de la evaluación permanente del alumno, que consistirá en prácticas, trabajos de investigación, intervenciones en el aula, exposiciones y asiduidad, y la prueba escrita o trabajos finales del alumno presentado en cada materia.

**ARTÍCULO 82.-** Los exámenes calificados, obligatoriamente deberán ser revisados con los alumnos con el objeto de que conozcan los errores cometidos.

## **DE LA DISCIPLINA PARA DOCENTES**

**ARTÍCULO 83.-** El profesor es la máxima autoridad dentro del aula. Su función primordial es la de impartir su cátedra al más alto nivel académico. Sin embargo, deberá:

- Asistir a las actividades para las cuales sea convocado por la Dirección Técnica.
- Mantener en forma adecuada la disciplina del alumnado dentro del salón de clases y dentro del plantel.
- Abstenerse de actos de propaganda o proselitismo a favor o en contra de cualquier persona, doctrina, agrupación política o religiosa o de cualquier institución al cumplir con su labor académica o docente en nombre del Centro Universitario IMEC.
- Abstenerse de impartir clases privadas o particulares a los estudiantes del plantel.
- Los catedráticos del Centro Universitario deberán ser ejemplo de pulcritud y urbanidad, estando obligados a procurar que su aspecto físico y su vestido sean reflejo de su calidad de profesionales

universitarios, conforme a las tradiciones vigentes en nuestra sociedad.

**ARTÍCULO 84.-** Están prohibidos y se sancionarán las conductas siguientes:

- Violentar por razones de raza, credo, nacionalidad, sexo, género, ideología, cultura y demás características y particularidades tanto físicas como psicológicas a los integrantes de la comunidad de Centro Universitario IMEC: estudiantil, docente, administrativo y/o cualquier otro personal de la escuela.
- Protagonizar acoso escolar o bullying molestando y/o agrediendo de manera constante y repetida a uno o varios estudiantes quienes están en una posición de desventaja o inferioridad con respecto al Docente:
  - Profiriendo amenazas.
  - Lanzando rumores.
  - Atacando física y/o verbalmente.
  - Incitando a la exclusión o discriminación del grupo.
  - Avergonzando públicamente a la víctima.
- No acatar las indicaciones del personal directivo y administrativo.
- Fumar, ingerir alimentos o tomar bebidas dentro de las aulas, laboratorios, laboratorios de cómputo, biblioteca, auditorio y pasillos.
- Hacerse acompañar por personas ajenas a la Institución en el interior de las instalaciones.
- Enviar docentes sustitutos sin consentimiento de la Dirección Técnica.
- Terminar sus clases antes de la hora asignada sin consentimiento de la Dirección Técnica.
- Realizar colectas de cualquier tipo, así como organizar eventos que no cuenten con la aprobación de la Dirección Técnica.
- Causar daño a las instalaciones, mobiliario y equipo de la Institución.
- Tirar basura en las aulas, pasillos y demás instalaciones de la Institución.
- Desperdiciar agua en los baños.
- Usar los teléfonos de las áreas administrativas.
- Falsificar documentos o datos.
- Hostigar y/o acosar sexualmente a estudiantes, docentes, personal administrativo o de cualquier otra área de la Institución. Considerando como tal las siguientes conductas:

- Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas fuera de la escuela.
  - Promesa expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
  - Cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de naturaleza sexual no deseada.
  - Amenazas que afecten negativamente la situación escolar si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales.
  - Contacto físico no deseado.
  - Presión para tener relaciones sexuales
  - Intento de violación sexual.
  - Exhibicionismo corporal sexual.
  - Violación sexual.
- Presentar dolosamente como propio el conocimiento ajeno, como puede ser plagiar textos provenientes de origen diverso, incluyendo los publicados en medios electrónicos.

## **DE LAS OBLIGACIONES PARA DOCENTES**

**ARTÍCULO 85.-** Son obligaciones del profesor, además de las indicadas con anterioridad:

- Enriquecer y actualizar constantemente los conocimientos de su disciplina, así como de la metodología para impartirla, con el fin de que su enseñanza sea del más alto nivel académico-pedagógico y de acuerdo con las normas del Centro Universitario.
- Participar en los cursos de actualización pedagógica que organice el Centro Universitario IMEC.
- Detectar e informar a la Dirección Técnica correspondiente, sobre los casos de alumnos que presenten problemas especiales.
- Informar oportunamente a la Dirección Técnica correspondiente, cuando le sea imposible asistir a sus clases, a fin de instrumentar las acciones conducentes.
- Solicitar con anticipación el uso del auditorio, laboratorio, equipo de cómputo y proyección o cualquier otro espacio o material que requiera para su clase.
- Solicitar previamente la autorización de la Rectoría para llevar a sus alumnos a prácticas o visitas extraescolares.

- Portar su credencial que lo identifica como docente de Centro Universitario IMEC y su tarjeta de acceso a las instalaciones.
- Mantenerse informado de los cambios o noticias que se vayan suscitando en el Centro Universitario IMEC que se dan a conocer mediante pizarrones informativos ubicados en sitios estratégicos de las instalaciones de la Institución o por la vía de redes sociales como Facebook, whatsapp o twitter.
- Revisar periódicamente el correo electrónico proporcionado a la Dirección Técnica para mantenerse informado de los cambios o noticias que se vayan suscitando en el Centro Universitario IMEC.
- Avisar a la Dirección Técnica correspondiente de cualquier cambio en su número celular o correo electrónico.

## **DE LAS BAJAS PARA DOCENTES**

**ARTÍCULO 86.-** Cuando por causas imputables a su quehacer profesional o por motivos de salud, el profesor se vea obligado a abandonar la cátedra, deberá hacer del conocimiento de la Dirección Técnica correspondiente con una antelación mínima de treinta días hábiles a la fecha de su retiro, procurando sugerir a otro profesional que continúe con su cátedra.

**ARTÍCULO 87.-** El Centro Universitario, sin responsabilidad alguna para ella, podrá dar de baja al docente cuando:

- Demuestre incapacidad o carencia de aptitudes para la impartición de una o todas las cátedras a él asignadas.
- Acumule tres o más inasistencias a clases en uno o varios grupos, en un periodo de treinta días naturales, o el equivalente al cinco por ciento de las clases a impartir durante el curso.
- En casos de Acoso Escolar y/o Acoso Sexual.
- Contravenga las disposiciones contenidas en la Legislación del Centro Universitario IMEC vigente.
- Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito en cuyo caso Centro Universitario IMEC realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y se dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

## **DE LOS EXÁMENES**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 88.-** Los exámenes tienen por objeto:

- a) Que el profesor disponga de elementos para evaluar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje.
- b) Que el estudiante conozca el grado de conocimientos que ha adquirido.
- c) Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio del aprovechamiento del estudiante.

**ARTÍCULO 89.-** Los profesores evaluarán el aprovechamiento de los estudiantes en las formas siguientes:

- Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por el estudiante durante el curso mediante su participación en las clases y su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos obligatorios.
- Exámenes parciales.
- Examen ordinario final.
- Examen extraordinario.

**ARTÍCULO 90.-** Los exámenes parciales y finales se realizarán en forma escrita u oral con listas de cotejo por escrito. El examen extraordinario será en forma escrita.

**ARTÍCULO 91.-** Exención. Si el alumno obtuvo un promedio mínimo de 9 (NUEVE), cumple con el 70% de asistencia y realizó los ejercicios, trabajos y prácticas obligatorias de la asignatura, el profesor tendrá la facultad de eximirlo del examen final ordinario.

**ARTÍCULO 92.-** Tendrán derecho a presentar exámenes parciales o finales ordinarios los alumnos que:

#### **EXÁMENES PARCIALES**

- a) Tengan el mínimo porcentaje de asistencias que determina el artículo 31 del presente Reglamento y se encuentren al corriente en sus pagos.

#### **EXÁMENES FINALES ORDINARIOS**

- b) Hayan cubierto el porcentaje de asistencias indicado en el artículo 31, del presente Reglamento.

- c) Hayan obtenido calificaciones en los exámenes parciales cuyo promedio se traduzca en una calificación aprobatoria.
- d) Que por razones disciplinarias no hayan sido sancionados con la anulación de los mismos.
- e) No adeuden colegiaturas.
- f) Que presenten resueltas las prácticas que requieran los programas de estudio.

**ARTÍCULO 93.-** Los alumnos tendrán la obligación de verificar con sus profesores el resultado de sus exámenes dentro de los tres días hábiles siguientes a la realización del examen correspondiente.

**ARTÍCULO 94.-** Los alumnos podrán solicitar por escrito al Director Técnico correspondiente, revisión de examen ordinario o extraordinario, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que conozcan la calificación.

**ARTÍCULO 95.-** El porcentaje proporcional correspondiente a los exámenes parciales, los ejercicios, trabajos y las prácticas será asignado por el profesor dependiendo de la asignatura y del plan de estudios.

**ARTÍCULO 96.-** Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar el aprovechamiento de los sustentantes que no hayan acreditado las asignaturas correspondientes o cuando habiéndose inscrito en las mismas, no hayan cubierto los requisitos para acreditarla.

**ARTÍCULO 97.-** Los exámenes extraordinarios se realizarán al final del ciclo escolar, durante el periodo expresamente señalado en el calendario académico y se sustentarán sobre el contenido global del programa de la asignatura.

**ARTÍCULO 98.-** Tendrán derecho a presentar exámenes extraordinarios los alumnos que:

- a) Soliciten su inscripción al mismo y cubran la cuota correspondiente.
- b) No hayan alcanzado un promedio aprobatorio en los dos exámenes parciales que se practican a lo largo de cada ciclo escolar.
- c) Los que habiendo presentado examen ordinario final, no hayan alcanzado la calificación mínima aprobatoria requerida.
- d) Los alumnos que no alcancen el porcentaje mínimo de asistencias en los términos del artículo 31 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 99.-** Solo se podrán presentar 3 exámenes extraordinarios, al finalizar cada ciclo escolar.

La Dirección de Control Escolar publicará con oportunidad, las fechas de aplicación de los exámenes extraordinarios de fin de ciclo.

**ARTÍCULO 100.-** Los alumnos deberán identificarse ante el profesor al momento de presentar los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios con la credencial vigente del Centro Universitario IMEC, que los acredita como alumnos.

**ARTÍCULO 101.-** A petición escrita y fundamentada de un alumno, la Dirección Técnica, podrá autorizar la revisión de un examen parcial, ordinario final o extraordinario dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que el alumno conozca la calificación.

**ARTÍCULO 102.-** Los alumnos tienen la obligación de presentar los exámenes parciales, ordinarios finales o extraordinarios que correspondan a cada materia o materias en los periodos que establezca la Rectoría y en los horarios que fije el Director Técnico correspondiente. Estos deberán presentarse dentro de las instalaciones de la Universidad, teniendo la obligación el profesor de remitir los resultados a la Dirección Técnica, dentro de un lapso no mayor de tres días siguientes al examen.

**ARTÍCULO 103.-** En caso de que algún alumno no haya presentado un examen parcial, final ordinario o extraordinario en la fecha estipulada en el calendario podrá presentarlo extemporáneamente, siempre y cuando el profesor esté de acuerdo y la Dirección Técnica esté enterada y lo haya avalado. Su calificación no podrá ser mayor de 8.0. Se podrá tomar la calificación sobre 10.0 siempre y cuando el alumno lo solicite por escrito anticipadamente a la fecha del examen y exista justificación.

## **REGLAMENTO GENERAL DE BECAS Y DESCUENTOS IMEC**

En este Reglamento se contemplan las disposiciones necesarias para la obtención y conservación de **BECAS SEP** y **BECAS IMEC** para el nivel superior.

El Centro Universitario IMEC dentro de su Filosofía Institucional, reconoce la responsabilidad que tiene para con la sociedad y el país, de formar recursos humanos que fomenten el crecimiento del mismo, siendo un factor importante para la realización de nuestra filosofía, el apoyo a los estudiantes que tienen la disposición y las habilidades para cursar exitosamente sus estudios en el nivel superior, y que no disponen de los recursos económicos suficientes, a través de **BECAS SEP** y **BECAS IMEC** para lograr que la sociedad se enriquezca con profesionales de alta calidad académica.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 104.-** Se denominará **BECA SEP** a la que el Centro Universitario IMEC otorgue de conformidad con el artículo 57 fracción III de la Ley General de Educación, en la que se estipula el:” Proporcionar un mínimo de becas equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en planes de estudio con reconocimiento, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar.” La

asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que establece el Título VI, Capítulo II, del acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

**ARTÍCULO 105.-** Se denominará **BECA IMEC** a los descuentos que la Institución otorgue por iniciativa propia. La beca será por concepto de inscripción y/o colegiaturas, durante el periodo escolar para el cual fue concedida.

**ARTÍCULO 106.-** Las Direcciones Técnicas entregarán las solicitudes a todos los alumnos interesados en la obtención de la **BECA SEP y la BECA IMEC** y las recibirán debidamente requisitadas, con la documentación señalada en la Convocatoria de Becas y en las fechas que ésta señale. La Convocatoria de Becas se hará pública en cada ciclo escolar en los medios electrónicos de los que disponga la Institución y en comunicados impresos colocados en los pizarrones informativos de la escuela ubicados en lugares estratégicos de la misma. Las Direcciones Técnicas entregarán las solicitudes a la Subcomisión Escolar de Becas de la Institución debidamente requisitadas y con la documentación correspondiente.

**ARTÍCULO 107.-** La Subcomisión Escolar de Becas, estará integrada por tres funcionarios de la Institución.

**ARTÍCULO 108.-** La Subcomisión Escolar de Becas preseleccionará las solicitudes de los candidatos que, a su juicio, después de deliberar con base en el estudio socioeconómico y el aprovechamiento de cada solicitante, son merecedores de la beca.

**ARTÍCULO 109.-** La Subcomisión Escolar de Becas, enviará todos los expedientes, adjuntando el acta de selección, a la Comisión Especial de Becas del Centro Universitario IMEC conformada por la Rectoría, Dirección Técnica y Dirección Administrativa quien ratificarán y darán a conocer los resultados de los alumnos beneficiados por medio de comunicados colocados en los pizarrones informativos de la institución, Facebook, Twitter, página de internet de la Institución o correo electrónico.

## **DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA BECA SEP**

**ARTÍCULO 110.-** Son requisitos para participar en el proceso de selección:

- a. Haber estado inscrito en ciclo escolar inmediato anterior.
- b. Ser alumno regular
- c. Tener un promedio mínimo de 8 (ocho) en el ciclo escolar inmediato anterior y no adeudar ninguna materia.
- d. Encontrarse en situación económica que justifique la gestión de una Beca.

## **REQUISITOS PARA CONSERVAR LA BECA SEP**

**ARTÍCULO 111.-** Una vez obtenida la Beca, para continuar gozando de la misma, el becario deberá de cumplir con los siguientes requisitos de renovación:

- a) Cursar el plan de estudios completo mientras goce de la beca.
- b) Ser aprobado con calificaciones no menores de 8 (ocho) en todas las asignaturas en el ciclo escolar previo al que será cursado, tanto en exámenes parciales como en ordinarios finales y no adeudar materia alguna.

## **DE LA BECA IMEC**

**ARTÍCULO 112.-** El Centro Universitario IMEC otorgará descuentos, únicamente a los alumnos de nuevo ingreso, por concepto de inscripción y colegiaturas.

**ARTÍCULO 113.-** El descuento **IMEC** será otorgado y renovado semestral o cuatrimestralmente, según el Plan de Estudios.

**ARTÍCULO 114.-** El otorgamiento de descuentos **IMEC**, estará sujeto a lo siguiente:

- A la situación financiera de la Institución en lo que se refiere al otorgamiento de los descuentos.
- A la disponibilidad de las becas.

## **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA BECA IMEC**

**ARTÍCULO 115.-** Son requisitos para obtener la Beca IMEC:

- Estar inscrito en el programa de estudios para el periodo lectivo.
- Tener un promedio mínimo de calificaciones de 8 (ocho) en el ciclo escolar previo al que será cursado y no adeudar ninguna materia.
- Encontrarse en situación económica que justifique la gestión del descuento.

## **REQUISITOS PARA CONSERVAR LA BECA IMEC**

**ARTÍCULO 116.-** Para seguir conservando el descuento, los becarios deberán cumplir con los siguientes requisitos de renovación:

- Tener un promedio semestral y/o cuatrimestral, mínimo de 8 (ocho).
- Cursar toda la carga académica completa mientras goce del descuento.

- Desempeñar satisfactoriamente los trabajos o comisiones que la Dirección Técnica correspondiente le asigne.
- Estar al corriente con los pagos de inscripción, gastos administrativos y colegiaturas.

**ARTÍCULO 117.-** Apoyar en trabajos y comisiones que consisten en labores de apoyo a la Comunidad de Centro Universitario IMEC, tales como:

- Apoyo de edecanato en las exposiciones y conferencias que se realicen en el Centro Universitario IMEC.
- Tener buena conducta.
- Participar activamente en las actividades de Difusión de la Cultura, que el Centro Universitario IMEC realice.
- Apoyo en la difusión del Centro Universitario IMEC en los módulos instalados para tal fin.

En ningún caso se asignará a becarios trabajos que les ocupen más de 6 horas a la semana, para así no interferir en sus horas de clase ni en la preparación de sus exámenes.

**ARTÍCULO 118.-** Los becarios que incumplan con alguno de los requisitos u obligaciones de este reglamento, perderán automáticamente el descuento y deberán cubrir el importe correspondiente a partir de la pérdida de ésta.

## **DE LOS PAGOS**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 119.-** El Centro Universitario IMEC establecerá el importe y oportunidad en que deben ser cubiertas las cuotas a que se refiere este Reglamento.

**ARTÍCULO 120.-** El Centro Universitario IMEC se reserva el derecho de modificar las cuotas en su importe y oportunidad de pago, en los casos que las circunstancias así lo ameriten.

**ARTÍCULO 121.-** Ningún departamento dará trámite a solicitudes cuando el interesado tenga algún adeudo con la Universidad.

**ARTÍCULO 122.-** Los alumnos que abandonen sus estudios en el curso del periodo escolar al que se hayan inscrito sin solicitar o concluir los trámites de baja en el plantel, deberán cubrir la totalidad de las cuotas correspondientes a la fecha de conclusión de la baja, para así, tener derecho a la reinscripción al periodo escolar que haya quedado inconcluso.

**ARTÍCULO 123.-** De la forma de pago:

- a) La inscripción y reinscripción son de acuerdo con el Plan de estudios correspondiente, semestral o cuatrimestralmente.
- b) Los pagos por concepto de colegiaturas deberán efectuarse dentro de los diez primeros días de cada mes; en caso de exceder este plazo, se procederá a la cobranza de recargos moratorios, a razón del 12% mensual, asimismo deberá apegarse al calendario de pagos proporcionado por la Dirección Administrativa de acuerdo con el Plan de estudios.

**ARTÍCULO 124.-** Al alumno que deje de cubrir 3 mensualidades; se le suspenderá el servicio educativo; sin ninguna responsabilidad por parte de la Institución, restableciéndose el mismo cuando se cubran las cuotas respectivas y sin perder el historial académico ya acumulado.

**ARTÍCULO 125.-** Los pagos podrán realizarse en efectivo, cheque, tarjeta de crédito o débito, depósito bancario y transferencia electrónica. Si el pago fuese por depósito bancario favor de pasar a la Dirección Administrativa en virtud de que cada pago es referenciado. Es indispensable traer originales de depósito o transferencia para que se les pueda entregar su recibo de pago.

**ARTÍCULO 126.-** El alumno que adeude 3 meses de colegiatura automáticamente se le dará de baja temporal o se le generará un financiamiento en la Dirección Administrativa. El recargo dependerá del plazo y monto y se puede estructurar a las necesidades del alumno. Existen financiamientos de corto, mediano y largo plazo. Los financiamientos pueden ser una petición del alumno desde la primera semana de adeudo para que con ello le sea mucho más fácil su pago. (Solicitar condiciones vigentes).

**ARTÍCULO 127.-** El crédito estudiantil se refiere al caso en que un alumno estudie un cuatrimestre y haga su pago hasta el siguiente cuatrimestre. Es requisito indispensable elaborarlo en la Dirección Administrativa, así como entregar documentos originales los cuales serán devueltos junto con los diplomas correspondientes al finalizar el curso siempre y cuando se haya liquidado el total del crédito estudiantil solicitado. (Solicitar condiciones vigentes).

## **DEL DERECHO DE EXAMEN EXTRAORDINARIO**

**ARTÍCULO 128.-** Los interesados en presentar exámenes extraordinarios, se registrarán en la Coordinación de Servicios Escolares, realizando el pago de derechos de los mismos en la caja. Dicho recibo acreditará su inscripción a los exámenes de las asignaturas señaladas.

**ARTÍCULO 129.-** En ningún caso se devolverá el importe de los derechos cobrados por la solicitud de exámenes extraordinarios, ya que tienen una aplicación administrativa de tipo inmediato.

## **DEL SERVICIO SOCIAL**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 130.-** El presente artículo, establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los estudiantes del nivel superior del Centro Universitario IMEC de conformidad con los artículos 52 y 85 de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional. El Servicio Social Universitario es la realización obligatoria de actividades temporales que ejecutan los estudiantes de las carreras profesionales, tendientes a la aplicación de los conocimientos obtenidos y al ejercicio de la práctica profesional en beneficio de la Sociedad y del Estado.

**ARTÍCULO 131.-** El servicio social tiene por objeto:

- a) Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
- b) Consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador de Servicio Social.
- c) Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad dentro de la comunidad a la que pertenece.

### **DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 132.-** Los estudiantes deberán prestar su servicio social como requisito previo para la obtención del título profesional, de conformidad con los artículos 52 y 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional.

**ARTÍCULO 133.-** Los estudiantes inscritos en el Plan de Estudios del nivel superior con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrán presentar el Servicio Social a partir del momento en que hayan aprobado el equivalente al 70% de los créditos del plan de estudios correspondiente.

**ARTÍCULO 134.-** Los alumnos que presten su Servicio Social podrán realizarlo dentro de un Organismo Gubernamental, Organismo Descentralizado e Instituciones Públicas o Privadas. Las actividades deberán ser afines al perfil de la carrera y para el caso de Instituciones privadas deberán ser en programas de atención a la comunidad y sin fines de lucro. Las instituciones privadas deberán contar con un convenio con el Centro Universitario IMEC para que los alumnos puedan prestar su Servicio Social en estas.

**ARTÍCULO 135.-** El tiempo de prestación de Servicio Social no será menor de 6 meses, cubriendo 480 horas, ni mayor de 2 años, cubriendo un máximo de 960 horas cuando la norma así lo determine.

**ARTÍCULO 136.-** Será obligación de los prestadores de Servicio Social entregar, carta de aceptación, informes de actividades desarrolladas bimestralmente, carta de terminación y formato de registro en los términos que señale Centro Universitario IMEC.

**ARTÍCULO 137.-** La liberación del Servicio Social solo será efectiva si se cumple en tiempo y forma con lo señalado en el presente reglamento.

En caso de que un alumno suspenda la realización de un Servicio Social o cambie de Programa, el tiempo no será computado, por lo que tendrá que iniciarlo nuevamente.

Cualquier situación no prevista por el presente reglamento en relación con el Servicio Social Reglamentario será resuelta por la Dirección Técnica del Centro Universitario IMEC.

## **DE LA TITULACIÓN**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 138.-** Para efectos del presente Reglamento y para alcanzar la etapa final de una trayectoria profesional se entiende por:

- a) **PASANTE.** - Al estudiante que haya concluido el 100% de los de los créditos, de acuerdo con lo establecido en la Ley Reglamentaria al artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones.
- b) **EGRESADO.** - Al estudiante que ha concluido sus estudios a nivel superior.
- c) **OPCIÓN A TITULACIÓN.-** La libre selección que el egresado realiza entre una serie de alternativas que para obtener el Título Profesional respectivo han sido propuestas por el Centro Universitario IMEC ante la Secretaría de Educación Pública.
- d) **EXAMEN PROFESIONAL.-** Es un acto solemne, público o privado, cuyo propósito es valorar en conjunto el logro de los objetivos generales del programa académico cursado por el egresado, su capacidad para aplicarlos y su criterio.
- e) **TÍTULO PROFESIONAL.-** Es el documento expedido a favor de la persona que haya concluido el Plan de Estudios respectivo y que haya sido aprobado en el examen profesional correspondiente.

**ARTÍCULO 139.-** La Titulación representa la fase final del proceso académico del educando e implica el otorgamiento del Título Profesional a quienes cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 140.-** Los egresados podrán optar por alguna de las opciones de Titulación a que se refiere este reglamento.

**ARTÍCULO 141.-** Para iniciar el proceso de Titulación, los egresados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber presentado el Servicio Social de acuerdo con el Reglamento vigente respectivo.
- b) Haber aprobado la totalidad de los créditos que consigna el Plan de Estudios de la carrera cursada, habiendo cursado, cuando menos, el último periodo escolar de la Licenciatura en el Centro Universitario IMEC siendo ésta la que expida el Certificado de Estudios correspondiente.

**ARTÍCULO 142.-** Los objetivos del examen de Titulación son:

- a) Evaluar el logro de los objetivos generales del programa académico cursado por el egresado.
- b) Constatar el criterio del egresado para aplicar los conocimientos requeridos para el desempeño del nivel profesional del grado al que aspira.
- c) Validar que la capacidad adquirida dentro del campo de estudios correspondiente permita al egresado prestar servicios útiles a la sociedad y al Estado.
- d) Reafirmar y estimular la responsabilidad del egresado al involucrarlo en problemas reales para motivarlo con un espíritu permanente de investigación que lo impulse a superarse en su respectiva disciplina.
- e) Verificar la capacidad adquirida en el desarrollo de proyectos que contemplen la utilización de la metodología científica.

## **DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 143.-** La evaluación final de los conocimientos del egresado se realizará mediante un Examen Profesional, que al ser aprobado dará lugar al otorgamiento del Título Profesional.

**ARTÍCULO 144.-** Para presentar examen profesional los egresados del Nivel de Educación Superior podrán seleccionar alguna de las opciones de titulación que el Centro Universitario IMEC ofrece:

- a) Tesis
- b) Examen General de Conocimientos
- c) Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL)
- d) Titulación por promedio.
- e) Excelencia académica
- f) Titulación por experiencia laboral.
- g) Titulación por Seminario de Titulación.
- h) Estudios de Posgrado.
- i) Dictamen de Consejo

**ARTÍCULO 145.-** La Dirección Técnica correspondiente, notificará al egresado respecto a sí procede o no su inscripción a la opción de titulación solicitada, especificando en este último caso, las causas.

## **DE LA TITULACIÓN POR TESIS**

**ARTÍCULO 146.-** Se entiende por Tesis la disertación escrita y la sustentación oral que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o tecnológica de la profesión o desarrollo de investigación original. Será de la responsabilidad de la Dirección Técnica de cada Escuela y del Asesor, que el desarrollo de las tesis contenga una adecuada metodología.

**ARTÍCULO 147.-** La conceptualización e instrumentación particular de cada Tesis (selección del tema, asesoría y plazos de las etapas) serán objeto de supervisión por parte del Asesor, así como de la Dirección Técnica de cada Escuela.

**ARTÍCULO 148.-** La Tesis, en el caso de egresados del nivel de Educación Superior, podrá ser individual o colectiva (en cuyo caso el número de participantes no será mayor de tres alumnos) y con enfoque disciplinario. El o los sustentantes deberán presentar una réplica individual. El jurado quedará integrado por tres sinodales, como mínimo.

**ARTÍCULO 149.-** La tesis contemplará los siguientes elementos:

- a) **DATOS DE IDENTIFICACIÓN:**
  - a.1 Nombre de la Institución.
  - a.2 Título de la tesis.
  - a.3 Nombre del o los sustentantes.

- a.4 Nombre del programa académico.
- a.5 Número del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico correspondiente.
- a.6 Año de presentación de la tesis.

b) **DE CONTENIDO**

- b.1 Carátula
- b.2 Índice del contenido del trabajo desarrollado
- b.3 Resumen
- b.4 Introducción
- b.5 Antecedentes
- b.6 Planteamiento del problema
- b.7 Justificación
- b.8 Objetivos
- b.9 Metodología empleada
- b.10 Material y métodos utilizados
- b.11 Resultados
- b.12 Conclusiones
- b.13 Bibliografía y anexos

c) **VISTO BUENO DEL O DE LOS ASESORES.**

**ARTÍCULO 150.-** Para realizar el trabajo de tesis, el alumno podrá realizarlo a partir de que cumplió el 70% de los créditos, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente, y hasta un plazo no mayor de 2 años después de haber obtenido el 100% de los mismos.

En el caso de que no haya registrado su trabajo después de 2 años, el egresado deberá cursar los seminarios de titulación correspondientes al programa de estudio que se encuentre en vigencia.

**ARTÍCULO 151.-** Se asignará un Asesor principal para la opción a Titulación en el momento del registro de la tesis.

**ARTÍCULO 152.-** El plazo para la terminación de la Tesis, será de 6 meses, después de haber concluido el 100% de los créditos del programa, teniendo el alumno la posibilidad de prórroga hasta un máximo de 3 meses adicionales. Habiéndose agotado los tiempos estipulados, el alumno deberá registrar un nuevo tema.

**ARTÍCULO 153.-** Todo trabajo de Tesis, deberá ser original del autor y en los casos de utilizarse citas de otros autores será responsabilidad del alumno apegarse a los lineamientos de derechos de autor mediante el entrecomillado de la cita y hacer referencia a la publicación. En caso de las marcas comerciales deberán observarse los lineamientos correspondientes.

En los casos de violación a lo anterior, será responsabilidad del o de los asesores la invalidez del trabajo realizado por el alumno, mediante un escrito dirigido a la Dirección Técnica correspondiente.

## **DE LOS ASESORES**

**ARTÍCULO 154.-** El Asesor deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a) Tener título de Licenciatura sobre la tesis que va a asesorar;
- b) tres años de haberse titulado;
- c) haber cumplido tres años como maestro en las materias del área de la tesis;
- d) tener un mínimo de 3 años de experiencia laboral en el área de tesis.

**ARTÍCULO 155.-** En cualquier caso, ningún Asesor podrá tener más de 5 asesorías asignadas en un mismo tiempo.

**ARTÍCULO 156.-** No podrán ser Asesores, además de quienes no cumplan con lo señalado en el artículo 154 del presente Reglamento, las siguientes personas:

- a) Quién resulte ser cónyuge, pariente consanguíneo o civil en línea recta sin limitación de grado, del egresado que pretenda asesorar.
- b) Quién sea Directivo o empleado de la empresa, entidad u organismo en dónde preste sus servicios el egresado, bien sea que los servicios sean dependientes o independientes.

**ARTÍCULO 157.-** Los Asesores serán nombrados por la Dirección Técnica correspondiente y a ella deberán rendir informes periódicos de los avances de sus asesorías.

**ARTÍCULO 158.-** Los Asesores deberán realizar las siguientes funciones:

- a) Brindar orientación, consejo y apoyo profesionales a los egresados que se encuentran en proceso de elaboración de su trabajo recepcional.
- b) Orientar sus esfuerzos hacia la formación de profesionales de vanguardia, moldeando el criterio del asesorado y dirigiéndolo hacia los más elevados conceptos de la Ética Profesional.

- c) Brindar apoyo en todo momento, buscando la elaboración de trabajos de alta calidad.
- d) Limitar la orientación al asesorado en lo referente al tema seleccionado por éste, de una manera libre y consciente;
- e) Apoyar al asesorado con el señalamiento bibliográfico adecuado que enriquezca el trabajo escrito.

**ARTÍCULO 159.-** Los Asesores tienen los siguientes derechos y obligaciones:

**DERECHOS:**

- a) Ser escuchados por el egresado, con atención y respeto, en todo lo relacionado con la asesoría;
- b) Ser escuchado por la Dirección de la Escuela correspondiente en todo lo relacionado con la asesoría;
- c) Ser elegible, a criterio de la Dirección de la Escuela correspondiente, para formar parte del Jurado Examinador;
- d) Sugerir al asesorado el cambio o modificación sobre la opción, ofreciendo en todo caso opciones válidas;
- e) Aceptar, rechazar o renunciar a la asesoría exponiendo razones justas.

**OBLIGACIONES:**

- a) Lograr la máxima calidad en el desarrollo de la opción elegida por el egresado.
- b) vigilar el cumplimiento de los plazos señalados para la titulación del egresado.
- c) dejar evidencia de su revisión en todos los documentos del egresado;
- d) emitir por escrito el informe final de la asesoría cuando el egresado termine con su trabajo recepcional.

**ARTÍCULO 160.-** Queda prohibido a los Asesores:

- a) Realizar labores de asesoría durante las horas en que tenga que impartir clases en el Centro Universitario IMEC o durante los tiempos asignados a labores de Academia;
- b) Escribir, maquilar, transcribir por cualquier medio o elaborar por su cuenta, trabajos de los asesorados.
- c) Sugerir a otro egresado un tema que ya esté oficialmente aceptado o lo esté asesorando.
- d) Cambiar un tema ya registrado, sin la autorización de la Dirección Técnica;

- e) Abandonar la asesoría por decisión unilateral;
- f) Celebrar cualquier tipo de acuerdo económico con el asesorado, relacionado con la asesoría.

## **DEL EXAMEN PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 161.-** El examen Profesional es el acto académico público y formal en el que el egresado demuestra su capacidad para aplicar los conocimientos generales adquiridos, a la vez que también demuestra su criterio sobre asuntos profesionales.

**ARTÍCULO 162.-** La función del Jurado Examinador se centra en sancionar el logro de los objetivos de la opción de titulación, alcanzados por el o los sustentantes en el momento de su Examen Profesional.

**ARTÍCULO 163.-** A la Dirección de cada Escuela corresponderá la designación de los miembros del Jurado para cada Examen Profesional.

**ARTÍCULO 164.-** El Jurado se integrará por cinco miembros: Un Presidente, un Secretario, un Vocal y dos Suplentes, siendo precisamente éste el orden que guarden la importancia y responsabilidad de su gestión.

**ARTÍCULO 165.-** Las funciones asignadas al Jurado Examinador son las siguientes:

### **a) CORRESPONDE AL PRESIDENTE DEL JURADO:**

- Convocar y realizar una junta previa al acto académico, para evaluar junto con los demás miembros del Jurado la documentación referida al sustentante, como la escolaridad y su experiencia profesional, así como organizar el orden en que se llevarán a efecto las intervenciones de los demás miembros del Jurado.
- Iniciar el acto público y solemne, declarando instalado el Jurado.
- Intervenir en los interrogatorios al sustentante.
- Tomar decisiones ante situaciones imprevistas que eventualmente surjan durante el desarrollo del acto académico, nunca para conculcar los legítimos derechos de los demás miembros del Jurado.
- Podrá hacer las observaciones que juzgue convenientes al sustentante, y cuando considere que el examen no se está realizando dentro de las normas de seriedad, decoro y solemnidad requeridas, podrá suspenderlo.
- Emitir su voto en escrutinio secreto.
- En su caso, tomar la protesta de Ley al sustentante
- Finalizar el acto público y solemne, declarándolo concluido.

**b) EL SECRETARIO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- Auxiliar al Presidente en la coordinación del acto académico.
- Intervenir en los interrogatorios al sustentante.
- Emitir su voto en escrutinio secreto.
- Redactar el acta correspondiente, recabar las firmas de los demás miembros del Jurado y darle lectura en voz alta delante del sustentante y de la audiencia que haya concurrido al evento.

**c) EL VOCAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

- Proponer al sustentante la resolución de un caso práctico y evaluar las respuestas que aquel ofrezca, realizando el interrogatorio del caso.
- Emitir su voto en escrutinio secreto.
- Los Suplentes tendrán la función específica de estar preparados para cubrir, en caso de emergencia, las funciones del miembro del Jurado que le antecede en rango y que se encuentre ausente.

**ARTÍCULO 166.-** En el caso de ausencia de algún miembro del Jurado, su cobertura se observará con el siguiente procedimiento:

**a) EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE:**

- El Secretario pasa a ser Presidente.
- El Vocal pasa a ser Secretario.
- El primer Suplente pasa a ser Vocal.

**b) EN AUSENCIA DEL SECRETARIO:**

- El Vocal pasa a ser Secretario.
- El primer Suplente pasa a ser Vocal.

**c) EN AUSENCIA DEL VOCAL:**

- El primer Suplente pasa a ser Vocal.
- En el caso extremo de que la ausencia de dos o más miembros del Jurado dé por resultado un Jurado desbalanceado, la Dirección de la Escuela correspondiente tomará la decisión más recomendable.

**ARTÍCULO 167.-** El acto de Titulación, solo tendrá validez con la asistencia de un Presidente, de un Secretario y de un Vocal, en cualquier otro caso será nulo.

**ARTÍCULO 168.-** Para ser elegible como miembro de un jurado examinador se requiere cumplir con los requisitos mínimos:

- a) Cinco años de haberse titulado.
- b) Tener cinco años de experiencia docente a nivel de Educación Superior y/o Posgrado.
- c) Contar con cinco años de ser miembro del claustro académico del Centro Universitario IMEC.
- d) Excepcionalmente, mediante amplia comprobación documental y con motivos plenamente justificados, se aceptará un sinodal que no pertenezca al Centro Universitario IMEC en cuyo caso la autorización provendrá de la Secretaría de Educación Pública, siendo indispensable que tenga una antigüedad mínima de cinco años de titulado, ser especialista en el tema seleccionado y, de preferencia, ser recomendado por alguna institución de educación superior o por algún organismo o colegiado debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones.

**ARTÍCULO 169.-** En caso de empate en la ilegibilidad de candidatos, será elemento de decisión la antigüedad de los miembros del jurado, la cual se computará a partir de la fecha en que iniciaron su colaboración en el Centro Universitario IMEC o de la fecha de haberse titulado y/o de haber obtenido el grado, si ésta fuere posterior

**ARTÍCULO 170.-** La Rectoría es el único nivel facultado para eximir de los requisitos de antigüedad y especialidad de los sinodales, cuando a su juicio existan causas que lo justifiquen.

**ARTÍCULO 171.-** Para efectos del nombramiento de sinodales, se consideran “Maestros Honorarios” a los profesionales que, sin estar impartiendo cátedra, realicen trabajos de investigación en el Centro Universitario IMEC coordinen el academismo, realicen asesoría o colaboren con la misma en sus actividades extra-aulas en forma continua.

## **DE LA FORMA EN QUE SE DEBERÁ DESARROLLAR EL EXAMEN DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 172.-** El examen Profesional se llevará a cabo en un acto solemne y público, en la fecha y hora que fije la Dirección de cada Escuela.

**ARTÍCULO 173.-** Para el desarrollo del acto académico se seguirán las etapas sucesivas:

**a) INSTALACIÓN DEL JURADO EXAMINADOR:**

Es un acto protocolario en el cual el secretario da a conocer los nombres de los miembros, indicando en cada caso las funciones que cada uno de ellos desempeñará durante el acto académico.

**b) LECTURA DEL OFICIO DE AUTORIZACIÓN:**

A petición del presidente, el secretario dará lectura al oficio de la Dirección de cada Escuela, en el cual se autoriza la celebración del examen, incluyendo los siguientes datos:

- Nombre del sustentante.
- Opción de Titulación.
- Título del trabajo base para el examen y cuando proceda, bases del examen general de conocimientos.

**c) LECTURA DE LAS INSTRUCCIONES GENERALES:**

A petición del presidente, el secretario dará a conocer las instrucciones generales referentes al orden y solemnidad que deberá mantenerse durante el examen.

**d) ANÁLISIS DEL TRABAJO ESCRITO E INTERROGATORIO:**

Acto seguido, el jurado hará un análisis del trabajo escrito presentado por el sustentante, que, según la opción, se integrará por la tesis, o el examen general de conocimientos.

**e) EXAMEN ORAL:**

El examen oral consistirá en una réplica por parte del sustentante, sobre la tesis, o los conocimientos del sustentante, que el jurado estime pertinente interrogar. El jurado pondrá atención especial en evaluar la capacidad del sustentante y su criterio para discurrir sobre los asuntos generales de la especialidad.

**f) RECESO:**

Una vez terminados los interrogatorios, el presidente decretará un receso y solicitará que el sustentante y la audiencia desalojen el recinto.

**g) DELIBERACIÓN SECRETA:**

Durante el receso el jurado:

- 1.- Entrará en deliberación secreta para determinar su fallo. En esta parte del examen, cada uno de los miembros propietarios arribará su propia decisión.

2.- El jurado se pronunciará unánimemente por una sola decisión de “Aprobado” o “No Aprobado” y así se consignará en el acta respectiva.

En caso de duda o desacuerdo en el jurado, la decisión será “Suspendido”.

**h) LEVANTAMIENTO Y FIRMA DEL ACTA:**

El secretario levantará el acta, la cual será firmada por todos los miembros del jurado que hayan participado en el examen.

**i) COMUNICACIÓN DEL RESULTADO:**

El presidente reinstalará la sesión y pedirá al secretario dar lectura pública y solemne al acta de examen profesional.

**j) TOMA DE PROTESTA EN CASO APROBATORIO:**

En caso aprobatorio el presidente tomará la protesta de ley al sustentante.

**DE LAS DISTINCIONES**

**ARTÍCULO 174.-** En exámenes de excepcional calidad y tomando en cuenta los antecedentes académicos del sustentante, el Jurado podrá otorgar la distinción “**Magna Cum Laude**”.

**ARTÍCULO 175.-** Para el otorgamiento de la distinción se habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que el sustentante haya obtenido en sus estudios un promedio mínimo de 10 (diez) y no haya reprobado, recursado o presentado examen extraordinario alguno.
- b) No haya tenido suspensión de estudios;
- c) Que haya unanimidad en el Jurado para otorgarla.
- d) El trabajo recepcional y el examen oral sean sobresalientes.
- e) No hayan transcurrido más de 6 meses entre la fecha de aprobación de la última asignatura y la fecha de obtención del título. En casos imprevistos, los cuales no sean atribuibles al egresado, este plazo podrá ser ampliado a juicio de la Dirección de la Escuela correspondiente.

**ARTÍCULO 176.-** El Jurado dará a conocer el veredicto en un acto público distinto al del Examen Profesional, en el que el Secretario leerá en voz alta el Acta

correspondiente, entregando al sustentante la constancia respectiva firmada por la Rectoría del Centro Universitario IMEC.

## **TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS**

**ARTÍCULO 177.-** El título podrá obtenerse mediante la aprobación de un Examen General de Conocimientos, éste habrá de ser un instrumento que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales del currículo de estudios, explorando la integración de los conocimientos adquiridos y, en general, de los aprendizajes logrados.

**ARTÍCULO 178.-** El Examen General de Conocimientos en su modalidad de examen oral, será sustentado ante un jurado que será integrado por tres sinodales, como mínimo. El jurado elaborará un informe sobre las preguntas y problemas que fueron planteados a cada sustentante. Dichos informes deberán ser conservados por la escuela durante un lapso no menor a 6 meses.

**ARTÍCULO 179.-** Los lineamientos para fungir como miembro del jurado y la forma como se conducirá el Examen General de Conocimientos en su modalidad de examen oral, serán los mismos que se señalan en los artículos referentes al examen profesional.

## **TITULACIÓN POR EL CENTRO NACIONAL DE EVALUACIÓN (CENEVAL)**

**ARTÍCULO 180.-** El Título podrá obtenerse mediante la aprobación del examen escrito que será aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL) aprobando con un mínimo de 1001 puntos. Para lo cual el alumno habrá de presentar la constancia correspondiente ante el Centro Universitario IMEC, previos los requisitos administrativos y pago de derechos respectivos.

## **TITULACIÓN POR PROMEDIO**

**ARTÍCULO 181.-** La titulación podrá obtenerse de manera directa conforme al promedio que el alumno haya alcanzado en su trayectoria académica.

**ARTÍCULO 182.-** La titulación por promedio comprobara un alto rendimiento escolar y un buen comportamiento ante la institución que el alumno adquirió en su formación académica durante su trayectoria en dicho centro educativo.

**ARTÍCULO 183.-** La titulación por promedio permitirá demostrar que el alumno se encuentra capacitado para contribuir al análisis y solución de problemas específicos de su área profesional.

**ARTÍCULO 184.-** Para titularse por promedio será necesario:

- Contar con un promedio mínimo de 9.0. El egresado obtendrá la titulación.

- No haber reprobado ninguna de las asignaturas cursadas o recursadas.
- El NP (no presentó) no será impedimento para optar por esta modalidad de titulación, siempre y cuando se acredite la materia con recursamiento.
- No haber hecho equivalencia o revalidación de estudios para ingresar a Centro Universitario IMEC.
- No haber interrumpido los estudios en algún ciclo de la carrera.
- Presentar el documento que acredite la terminación del servicio social y no tener adeudo pendiente con la institución.
- Cubrir el costo de la titulación fijado por Centro Universitario IMEC en un lapso no mayor a 4 meses después del egreso del alumno.

## **TITULACIÓN POR EXCELENCIA ACADEMICA**

**ARTÍCULO 184 BIS.-** La titulación podrá obtenerse de manera directa conforme al promedio que el alumno haya alcanzado en su trayectoria académica.

La titulación por promedio comprobara un alto rendimiento escolar y un buen comportamiento ante la institución que el alumno adquirió en su formación académica durante su trayectoria en dicho centro educativo.

La titulación por promedio permitirá demostrar que el alumno se encuentra capacitado para contribuir al análisis y solución de problemas específicos de su área profesional.

Para titularse por promedio será necesario:

- El egresado contar con un promedio igual o mayor a 9.5 además de la titulación recibirá un reconocimiento de excelencia académica.
- No haber reprobado ninguna de las asignaturas cursadas o recursadas.
- El NP (no presentó) no será impedimento para optar por esta modalidad de titulación, siempre y cuando se acredite la materia con recursamiento.
- No haber hecho equivalencia o revalidación de estudios para ingresar a Centro Universitario IMEC.
- No haber interrumpido los estudios en algún ciclo de la carrera.
- Presentar el documento que acredite la terminación del servicio social y no tener adeudo pendiente con la institución.
- Cubrir el costo de la titulación fijado por Centro Universitario IMEC en un lapso no mayor a 4 meses después del egreso del alumno.

## **TITULACIÓN POR EXPERIENCIA LABORAL**

**ARTÍCULO 185.-** La titulación podrá obtenerse por medio de la evaluación de la experiencia laboral del egresado en su área profesional.

**ARTÍCULO 186.-** La titulación por experiencia laboral procederá si el egresado demuestra tener al menos cinco años trabajando en el ramo de su área profesional.

Para ello, deberá presentar una constancia del tiempo laborado expedida por la empresa o institución donde trabaja.

**ARTÍCULO 187.-** Para titularse por experiencia laboral, el egresado debe solicitar por escrito a la Dirección Técnica la autorización para titularse por medio de esta opción quien dará su visto bueno a partir del desempeño académico y de conducta mostrado por el egresado durante sus estudios profesionales.

**ARTÍCULO 188.-** El Egresado para titularse por experiencia laboral debe presentar un informe escrito, elaborado individualmente, sobre su experiencia profesional en la que se muestren los logros e integración de los conocimientos obtenidos durante este tiempo.

**ARTÍCULO 189.-** El informe deberá desarrollarse con estricto rigor metodológico y será elaborado con los siguientes datos de identificación:

- Nombre de la institución.
- Título del informe.
- Nombre del sustentante.
- Nombre del programa académico.
- Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico correspondiente.
- Año de la presentación de la memoria.

Y el siguiente contenido:

- Índice.
- Justificación.
- Descripción del problema o situación abordada.
- Descripción y fundamentación de las actividades realizadas.
- Métodos y recursos empleados.
- Objetivos alcanzados.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Bibliografía y anexos

**ARTÍCULO 190.-** La Dirección Técnica asignará a un docente de Centro Universitario IMEC como asesor quién orientará al egresado en la elaboración del informe y revisará los avances del mismo.

**ARTÍCULO 191.-** El informe debe ser presentado en un plazo no mayor a seis meses, contando a partir de la fecha de asignación del asesor pudiendo conceder una prórroga de hasta tres meses cuando, por causa justificada así lo autorice la Dirección Técnica.

**ARTÍCULO 192.-** Al terminar la revisión del informe, el asesor dará su aprobación al egresado para que lo imprima y entregue a la Dirección Técnica quien lo entregara a

su vez a un jurado examinador integrado por tres sinodales quienes deliberaran sobre la calidad del informe y emitirán un juicio aprobatorio o no aprobatorio del mismo.

## **TITULACIÓN POR SEMINARIO DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 193.-** El Título Profesional podrá obtenerse mediante un Seminario de Titulación. El Seminario tiene como propósito que el egresado complemente e implemente habilidades y actitudes ya adquiridas en su formación profesional en la realización de un proyecto concreto que será objeto de valoración para la Titulación.

**ARTÍCULO 194.-** La Dirección Técnica y la Dirección Académica señalarán el procedimiento aplicable para la organización, impartición y acreditación de los seminarios de titulación.

**ARTÍCULO 195.-** El egresado para acreditar dicho Seminario deberá obtener una calificación no menor a ocho y una asistencia mínima del ochenta por ciento.

**ARTÍCULO 196.-** El proyecto, objeto del Seminario, se puede trabajar y presentar en forma individual o en equipo. La presentación es por escrito con las formas académicas correspondientes y en exposición oral con las características propias de este recurso académico.

**ARTÍCULO 197.-** El proyecto será evaluado por la Dirección Técnica y la Dirección Académica quienes darán su visto bueno aprobando la titulación del egresado.

## **TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE POSGRADO**

**ARTÍCULO 198.-** Los egresados del Centro Universitario IMEC, así como a todo alumno proveniente de Instituciones del Sistema Educativo Nacional Mexicano, podrán obtener el título correspondiente a Licenciatura, al obtener 45 créditos en los estudios de Posgrado, los que deberán tener afinidad directa de contenido con los que realizó el egresado en la licenciatura.

**ARTÍCULO 199.-** Es requisito indispensable, para la opción a titulación, que el alumno presente una carta de conformidad por parte de su Institución a la Jefatura de la División de Posgrado e Investigación, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, después de haber iniciado las clases.

**ARTÍCULO 200.-** Para titularse por esta opción, los egresados deberán acreditar con calificaciones de 8 (ocho) o superior, el 100% de los créditos señalados en el artículo del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 201.-** Para ejercer esta opción, el Centro Universitario IMEC designará un jurado integrado, por al menos tres sinodales, quienes avalarán la pertinencia de los estudios de Posgrado efectuados, asentando en el acta de titulación el nivel y nombre del programa cursado, la institución que lo impartió y los créditos obtenidos.

**ARTÍCULO 202.-** El Centro Universitario IMEC no es responsable de los trámites de titulación para los alumnos de otras Instituciones, que opten por esta vía de titulación.

### **DICTAMEN DE CONSEJO**

**ARTÍCULO 203.-** Está dirigido a los pasantes de Licenciatura, así como para egresados con plazo vencido u por vencerse para titularse (según número de años determinado por Centro Universitario IMEC).

Se reconoce como opción de titulación mediante la solicitud por escrito del pasante o egresado y del Dictamen favorable del Consejo, la condición que permite la obtención del Título, cuando existiendo la acreditación total de las asignaturas que integran cualquiera de los Planes de Estudio que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública o de similares integradas al Sistema Educativo Nacional.

Por lo que un Cuerpo Colegiado Académico denominado Consejo, integrado por las más altas autoridades académicas del Centro Universitario IMEC evalúan la solicitud para el caso de Licenciatura, considerando el historial académico y las condiciones académicas de ingreso y permanencia en la institución del pasante y/o egresado, evaluando que en su aprovechamiento general haya adquirido del nivel o grado académico considerando las siguientes características:

**LICENCIATURA.** - El desarrollo de conocimientos, actitudes y aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión.

Las resoluciones del Cuerpo Colegiado Académico denominado Consejo, integrado por las más altas autoridades académicas del Centro Universitario IMEC, serán inapelables.

### **TRANSITORIO**

**ARTICULO 1. EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU APROBACION POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION.**

**ARTÍCULO 2. TODO LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ RESUELTO POR LA RECTORIA, DIRECCIÓN TECNICA O LA AUTORIDAD QUE EL RECTOR DETERMINE.**