

**SISTEMA EDUCATIVO DE
CIENCIAS MÉDICAS A.C. SECIM**

SECIM



**REGLAMENTO INSTITUCIONAL
2024**

INDICE

TÍTULO I DEL SECIM, Y LA DISPOSICIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO	5
CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales.	5
CAPÍTULO II.- Disposición y vigencia del Reglamento.....	5
CAPÍTULO III.- Objetivo y Principios del SECIM.	6
CAPÍTULO IV.- Patrimonio del SECIM.	6
TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DEL SECIM	6
CAPÍTULO I.- Autoridades.....	6
CAPÍTULO II.- Rector.	7
CAPÍTULO III.- Vicerrector.....	7
CAPÍTULO IV.- Dirección General.....	8
CAPÍTULO V.- Dirección de Servicios Academicos.....	10
CAPÍTULO VI.- Dirección de Desarrollo Institucional.	11
CAPÍTULO VII.- Consejo Directivo.....	12
CAPÍTULO VIII. Responsabilidades y Sanciones de los Directivos.	13
De las Responsabilidades.	13
De las Sanciones.....	14
TÍTULO III DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS.....	14
CAPÍTULO I.- De los Servicios Académicos.....	14
CAPÍTULO II.- Coordinador de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua.	14
CAPÍTULO III .- Coordinación de Servicios Escolares.	16
CAPÍTULO IV.- Docentes, Derechos, Obligaciones, Sanciones y Responsabilidades.	18
Docentes.....	18
De los Derechos.....	19
De las Obligaciones.	19
De las Responsabilidades.	21
De las Sanciones.....	21
CAPÍTULO V.- De los Asesores de Carrera.	22
CAPÍTULO VI.- Del Personal Administrativo.	24

CAPÍTULO VII.- Del Comité de Vinculación.	25
CAPÍTULO VIII.- Instancia competente y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo.	26
TÍTULO IV DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL	26
CAPÍTULO I.- Del calendario escolar	26
CAPÍTULO II.- De la preinscripción.	26
CAPÍTULO III.- De la inscripción	27
CAPÍTULO IV .- Del ingreso por revalidación y por equivalencia	29
Capítulo V.- De la promoción, permanencia, baja y reingreso.	30
CAPÍTULO VI.- Tiempos máximos y mínimos.	32
CAPÍTULO VII.- Requisitos y procedimientos de evaluación de plan y programas de estudios	32
De la calificación Ordinaria.....	33
De los Extraordinarios.	35
Del Título de Suficiencia.	35
CAPÍTULO VIII.- Del Proceso de la Reinscripción.	36
TÍTULO V DEL ESTUDIANTE	37
CAPÍTULO I.- De los Derechos.	37
CAPÍTULO II.- De las obligaciones.	38
CAPÍTULO III.- De las Infracciones	39
CAPÍTULO IV.- De las Sanciones.	41
TÍTULO VI DE LAS BECAS	43
CAPÍTULO I.- Disposiciones generales.	43
CAPÍTULO II.- Autoridad responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento del otorgamiento de becas.	43
CAPÍTULO III.- Tipos de becas	45
CAPÍTULO IV.- Requisitos para solicitar las becas	45
CAPÍTULO V.- Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas.	47
CAPÍTULO VI.- Condiciones para la conservación, renovación y cancelación de las becas.	48
CAPÍTULO VII.- De los resultados.	49
CAPÍTULO VIII. De las inconformidades.	49
TÍTULO VII CERTIFICACIÓN, MODALIDADES DE TITULACIÓN Y GRADOS ACADÉMICOS	49

CAPÍTULO I.- Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudio parciales o totales.....	49
CAPÍTULO II.- De las Opciones de Titulación.....	50
CAPÍTULO III.- Titulación por Excelencia Académica.	51
CAPÍTULO IV.- Titulación por Curso o Diplomado.....	51
CAPÍTULO V.- Titulación por Posgrado.	51
CAPÍTULO VI.- Titulación por Tesis y Examen Profesional.....	52
CAPÍTULO VII.- De los Procedimientos para el Examen profesional.	55
CAPÍTULO VIII.- Requisitos para solicitar la expedición de diplomas o grados.	56
TÍTULO VII ASESORES DE PROYECTOS DE OBTENCION DE GRADO	57
CAPÍTULO I.- De las Asesorías para Proyectos de Obtencion de Grado.	57
Son Derechos del Asesor de proyecto de obtencion de Grado:.....	58
Son obligaciones del Asesor de proyecto de obtencion de Grado	59
CAPÍTULO II.- De los Jurados y Sinodales de Exámenes Profesionales.	59
TÍTULO VIII DE LAS DISTINCIONES.....	60
CAPÍTULO I.- De las distinciones a estudiantes.	60
CAPÍTULO II.- De las distinciones docentes.	61
CAPÍTULO III.- Del Doctor Honoris Causa.....	61
TÍTULO IX DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES	62
CAPÍTULO I.- De la Sala Audiovisual.....	62
TÍTULO X DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO INSTITUCIONAL.	63
TRANSITORIOS	63

TÍTULO I DEL SECIM, Y LA DISPOSICIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Este documento establece las bases de la Reglamentación Académica y Administrativa del Sistema Educativo de Ciencias Medicas SECIM

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

SECIM.- Sistema Educativo de Ciencia Medicas AC.

Instituto.- Sistema Educativo de Ciencias Medicas AC SECIM

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

Reglamento.- Reglamento Institucional.

Autoridades: Personal Directivo que establece el organigrama del SECIM

Consejo Directivo.- Órgano colegiado de mayor jerarquía en el SECIM.

Estudiante.- Persona que cursa un programa educativo para adquirir conocimientos y desarrollar competencias que le permitan ejercer una profesión o posgrado, previo cumplimiento de los requisitos solicitados.

Comunidad estudiantil.- Es aquella integrada por los estudiantes inscritos a un periodo cuatrimestral activo.

Posgrado.- Estudios realizados en planes de estudio de Posgrado del SECIM.

Plantel.- Instalaciones del SECIM.

CAPÍTULO II.- Disposición y vigencia del Reglamento.

Artículo 3.- El SECIM se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento que entra en vigor a partir de su aprobación por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 4.- Este Reglamento tiene una vigencia de 5 años, y es de observancia General y Obligatoria para las Autoridades: Directivos, Académicos, Administrativos, y Docentes; para los estudiantes y demás Integrantes del SECIM, en los eventos que se desarrollan dentro y fuera de las instalaciones educativas, y estará a disposición para su consulta en

<https://aulavirtualecim.com.mx/reglamento-institucional>

CAPÍTULO III.- Objetivo y Principios del SECIM.

Artículo 5.- El SECIM tiene como **objetivo** Igualdad de oportunidades a través de la inclusión, Orientación al logro en los resultados con nuestro alumnado basada en la Innovación Pedagógica, Comportamientos democráticos, participativos y colaboradores entre todos los miembros de la comunidad educativa, Valorar el crecimiento de los egresados para preservar el compromiso social, entregar a la sociedad, egresados que respondan a los retos de la sociedad actual.

Artículo 6.- El SECIM tiene la **Misión** de ser una institución educativa que ofrece educación de excelencia, fomentando el crecimiento y desarrollo académico de nuestros alumnos como profesionales y así garantizar a la población un servicio de calidad.

Artículo 7.- El SECIM tiene como **Visión** ser una institución educativa reconocida socialmente por su calidad académica y formativa, que permita a la comunidad estudiantil el desarrollo de sus competencias y habilidades para acceder al campo laboral y su entorno social. **Artículo 8.-** La **Filosofía** del SECIM es ser una institución líder en educación superior y posgrados, comprometida con la formación de profesionales altamente capacitados, a través de una educación integral que fomente la investigación, la innovación, la flexibilidad en los estudios, estrechos vínculos con la industria y el aprendizaje continuo, preparando así a nuestros estudiantes para enfrentar los desafíos del mercado laboral actual.

CAPÍTULO IV.- Patrimonio del SECIM.

Artículo 9.- El SECIM tiene como patrimonio los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios ante la SEP, más todos bienes muebles e inmuebles destinados o no destinados a la docencia que serán administrados por el Vicerrector.

Artículo 10.- La administración de los bienes muebles e inmuebles destinados o no destinados a la docencia, investigación, difusión, extensión del Deporte y Cultura, como recursos patrimoniales explotables corresponderán al SECIM por medio del Vicerrector.

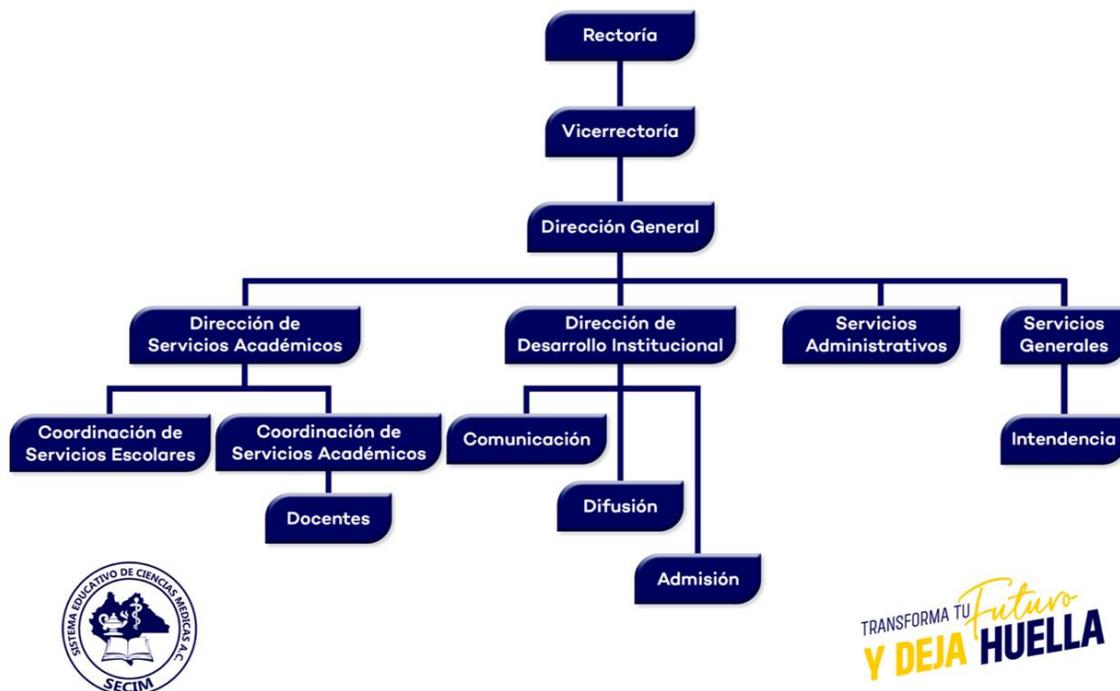
TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DEL SECIM

CAPÍTULO I.- Autoridades.

Artículo 11.- Son autoridades las que para tal efecto están señaladas y delimitadas en el organigrama del SECIM y su capacidad de mando se establece en él.

ORGANIGRAMA 2024

Sistema Educativo de Ciencias Médicas A.C.



Artículo 12.- Las autoridades además de los Derechos y Obligaciones fijados en el Reglamento Interior de Trabajo, tendrán los que, siendo compatibles con ellos, les sean establecidos en sus nombramientos de puestos.

CAPÍTULO II.- Rector.

Artículo 13.- El Rector es la máxima autoridad del SECIM, y su representante legal.

CAPÍTULO III.- Vicerrector.

Artículo 14.- El Vicerrector dirige y promueve la gestión académica, administrativa y social del Instituto, para desarrollar el potencial humano de los estudiantes con educación de calidad y el desarrollo institucional. Vela por los intereses de todos los miembros de la comunidad educativa en los principios y valores institucionales.

Artículo 15.- Para el cumplimiento de las atribuciones que establece el presente Reglamento, el Vicerrector tendrá las siguientes facultades:

- A. Presidir, convocar y dar voto de autorización en el Consejo Directivo.
- B. Vigilar, cumplir y hacer cumplir la normatividad del SECIM.
- C. Realizar las acciones necesarias para preservar el orden de todos los miembros de la comunidad estudiantil, para que el SECIM cumpla con la sociedad y con sus objetivos.
- D. Tomar decisiones que lleven al desarrollo y buen funcionamiento del instituto.
- E. Administrar el patrimonio del plantel.
- F. Nombrar en propiedad al personal académico y administrativo.
- G. Representar al Rector en las actividades o eventualidades que éste le asigne.
- H. Rendir cuentas de la gestión administrativa a la rectoría.
- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como la normatividad y funciones organizacionales, y la contratación o separación del personal administrativo del SECIM.

Artículo 16.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones el Vicerrector, contará con el apoyo de la Dirección General, Dirección de Servicios Académicos, y Dirección de Desarrollo Institucional.

CAPÍTULO IV.- Dirección General.

Artículo 17.- La Dirección General auxilia al Vicerrector, y es responsable de los aspectos legales, financieros e infraestructura del plantel, realiza las actividades de administración de los recursos humanos, financieros, Servicios Generales, Vigilancia, Mensajería, instalaciones e instalaciones especiales, de acuerdo a lo señalado en su normatividad y en el presente Reglamento, organigrama y lo que el Reglamento Interior de Trabajo, manual de organización, y nombramiento o contrato le indique.

Artículo 18.- Representar al Rector y vicerrector en las actividades o eventualidades que éste le indique.

Artículo 19.- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como la normatividad y funciones organizacionales, y la contratación o separación del personal administrativo del SECIM.

Artículo 20.- Difundir los acuerdos del Consejo Directivo y las indicaciones del Vicerrector a las diferentes áreas que tenga a su cargo, así como vigilar su cumplimiento.

Artículo 21.- Conducir las labores de planeación, evaluación y coordinación del área que le corresponde para el adecuado desarrollo del SECIM, así como ser el medio de comunicación con y entre las autoridades y el Vicerrector.

Artículo 22.- Ejercer la administración y proponer ante el Vicerrector los proyectos de reglamentación y crecimiento, así como las propuestas necesarias para que el Consejo Directivo las dictamine.

Artículo 23.- Conducir las labores de planeación, evaluación y coordinación, así como expedir el manual de organización para el adecuado desarrollo del SECIM, así como ser el medio de comunicación con y entre las autoridades y el Vicerrector.

Artículo 24.- Salvaguardar los intereses del SECIM, así como la imagen, valores y patrimonio designado, removiendo libremente al personal de confianza, bajo lo que establece el contrato laboral, así como promover el objetivo y principios para lograr la identidad de los administrativos.

Artículo 25.- Cuidar la imagen con la sociedad y con la comunidad SECIM; además queda prohibido todo tipo de relaciones afectivas con la comunidad antes mencionada.

Artículo 26.- El mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del SECIM, cualquiera que sea su naturaleza, estará a cargo del Vicerrector, y la Dirección General formulará, vigilará y actualizará el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles del SECIM. Así mismo, gozará de amplias facultades para vigilar el correcto Ejercicio del Presupuesto por medio de su área de contraloría, y de los ingresos extraordinarios que por cualquier concepto llegaran a presentarse, y de las erogaciones que realice la Institución, para el cumplimiento de sus fines, en consecuencia, sugerirá al Vicerrector las medidas que estime convenientes para la conservación y mantenimiento de dichos bienes, para que se efectúen de manera adecuada y oportuna.

Artículo 27.- La Dirección General propone y expone al Vicerrector y al Consejo Directivo un presupuesto general anual, con base a las necesidades académicas y de apoyo administrativo, para cumplir con los fines del Instituto.

Artículo 28.- El proyecto del presupuesto anual que proponga la Dirección General tendrá que ir acompañado de:

- A. El informe de situación de Actividades y Egresos del Instituto durante el Ejercicio en Curso.
- B. Las previsiones de Actividades y Egresos del Ejercicio Venidero.

Artículo 29.- La asignación de las partidas, fija el límite de las erogaciones, las partidas sólo serán transferibles y el presupuesto podrá ser objeto de modificaciones con autorización del Vicerrector.

Artículo 30.- El Ejercicio del Presupuesto está comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de cada año en curso.

Artículo 31.- El SECIM tendrá un asesor fiscal para la revisión del presupuesto y del patrimonio de la institución, así como la supervisión del debido cumplimiento de obligaciones ante las autoridades fiscales.

Artículo 32.- La desafectación o baja de los bienes inmuebles o muebles del SECIM, será previo dictamen autorizado por el Rector o Vicerrector.

Artículo 33.- Para ser Director General del SECIM se debe contar con la capacidad académica comprobable mediante el título y cédula profesional y capacitación en Alta Gerencia

CAPÍTULO V.- Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 34.- La Dirección de servicios Académicos auxilia al director general y al vicerrector, y es responsable de las actividades académicas y escolares de acuerdo a lo señalado en su normatividad y en el presente Reglamento, organigrama, y lo que el Reglamento Interior de Trabajo, manual de organización, y nombramiento o contrato le indique.

Artículo 35.- La Dirección de servicios Académicos supervisa las actividades académicas, escolares, de investigación, docencia y extensión universitaria, designadas por este reglamento a Servicios Académicos de Posgrado, a Servicios Escolares, titulación o todo lo que esté relacionado en materia académica, de acuerdo a lo señalado en su normatividad y en el presente Reglamento, organigrama y lo que el Reglamento Interior de Trabajo, manual de organización, y nombramiento o contrato le indique.

Artículo 36.- Representar al director general, Vicerrector y al Rector en las actividades o eventualidades que este le indique, así como publicará a la comunidad estudiantil las modificaciones, adecuaciones organizacionales o normativas del SECIM, así como lo acordado en el Consejo Directivo que a la comunidad estudiantil le afecte o convenga.

Artículo 37.- Difundir los acuerdos del Consejo Directivo y las indicaciones del vicerrector a las diferentes áreas que tenga a su cargo, y vigilar su cumplimiento.

Artículo 38.- Conducir las labores de planeación, evaluación y coordinación del área que le corresponde para el adecuado desarrollo del SECIM, así como ser el medio de comunicación con y entre las autoridades, al director general y el Vicerrector.

Artículo 39.- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como la normatividad y funciones organizacionales, la contratación o separación del personal académico con previa autorización del director general y Vicerrector, aplicando las medidas disciplinarias que sean procedentes para toda la comunidad estudiantil.

Artículo 40.- Salvaguardar los intereses del SECIM, así como la imagen, valores y patrimonio designado, y promover el objetivo y principios para lograr la identidad de los docentes y estudiantes.

Artículo 41.- Vigilar que los trámites, elaboración y expedición de los documentos académico-escolares oficiales se realicen de acuerdo a los tiempos y formas establecidas en las disposiciones legales y administrativas de la Institución.

Artículo 42.- Presentar oportunamente al Consejo Directivo el proyecto de calendario escolar para su aprobación.

Artículo 43.- Autorizar al estudiante cursar unidades de aprendizaje en otras unidades académicas.

Artículo 44.- Autorizar al estudiante a presentar los exámenes extraordinarios.

Artículo 45.- Autorizar, previa revalidación de estudios, el ingreso de los estudiantes provenientes de otras instituciones educativas del extranjero.

Artículo 46.- Autorizar la equivalencia de estudios realizados en otras instituciones del sistema educativo nacional, en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas que imparte en el SECIM.

Artículo 47.- Cuidar la imagen con la sociedad y con la comunidad SECIM; además queda prohibido todo tipo de relaciones afectivas con la comunidad antes mencionada.

Artículo 48.- Para ser Director de servicios Académicos del SECIM se debe contar con la capacidad académica comprobable mediante el título y cédula profesional y Capacitación en Alta Gerencia.

CAPÍTULO VI.- Dirección de Desarrollo Institucional.

Artículo 49.- La Dirección de Desarrollo Institucional auxilia al director general y vicerrector y es responsable de las actividades de publicidad, comunicación, mercadotecnia, admisiones, deporte y cultura, de acuerdo a lo señalado en su normatividad y en el presente Reglamento, organigrama, y lo que el reglamento Interior de trabajo, manual de organización, y nombramiento o contrato le indique.

Artículo 50.- Representar al vicerrector en las actividades o eventualidades que éste le indique.

Artículo 51.- Difundir los acuerdos del consejo directivo y las indicaciones del director general y vicerrector a las diferentes áreas que tenga a su cargo, y vigilará su cumplimiento.

Artículo 52.- Conducir las labores de planeación, evaluación y coordinación del área que le corresponde para el adecuado desarrollo del SECIM, y será el responsable de la administración de las solicitudes de ingreso a la institución.

Artículo 53.- Conducir las labores de planeación, evaluación y coordinación del desarrollo de la Institución, y será el medio de comunicación con el director general y vicerrector y la sociedad.

Artículo 54.- Salvaguardar los intereses del SECIM, así como imagen, valores y patrimonio designado.

Artículo 55.- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como la normatividad y funciones organizacionales.

Artículo 56.- Cuidar la imagen con la sociedad y con la comunidad SECIM, y queda prohibido todo tipo de relaciones afectivas con la comunidad antes mencionada.

Artículo 57.- Para ser Director de Desarrollo Institucional del SECIM se debe contar con la capacidad académica comprobable mediante el título y cédula profesional y contar con capacitación en Alta Gerencia.

CAPÍTULO VII.- Consejo Directivo.

Artículo 58.- El Consejo Directivo se encargará de la coordinación académica y administrativa del SECIM, así como de aplicar el Reglamento Institucional; estará conformado por un Presidente, Secretario, Tesorero, Vocales, y Consejeros, que se designan así:

- I. Vicerrector(a), fungirá como presidente
- II. Director(a) General, fungirá como tesorero
- III. Director(a) Servicios Academicos fungirá como secretario
- IV. Director(a) de Desarrollo Institucional, fungirá como Vocal.
- V. Rector(a), fungirá como Consejero 1ero.
- VI. Coordinador(a) de Servicios Academicos fungirá como Consejero 2do.
- VII Coordinador(a) de Servicios Administrativos fungirá como Consejero 3do.

Artículo 59.- El Consejo Directivo podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias conforme a las fechas que el Presidente del mismo designe. La sesión del Consejo Directivo no podrá llevarse a cabo si falta alguno de sus miembros activos, ni con un número menor de cuatro integrantes.

Artículo 60.- El Consejo Directivo sesionará al final de cada cuatrimestre para la aprobación del calendario escolar, presupuestos, gastos y demás temas que se consideren de importancia para el buen funcionamiento académico y administrativo del SECIM.

CAPÍTULO VIII. Responsabilidades y Sanciones de los Directivos.

De las Responsabilidades.

Artículo 61.- Las autoridades del SECIM incurrirán específicamente como falta de responsabilidad en su actuación, por las siguientes causas:

- Utilizar o permitir la utilización del patrimonio del Instituto con fines distintos de aquellos a que esté designado.
- Cubrir salarios, honorarios y otros servicios, con violación a las disposiciones de Ley Orgánica de este Reglamento Institucional y demás normatividad aplicable.
- Faltar e incumplir en la dedicación del cargo conferido.
- Realizar actos que atenten contra los fines y principios básicos del Instituto.
- Realizar actos violentos u hostiles, individual o colectivamente, por razones personales o de ideología.
- La realización de actos y omisiones que dañen los bienes patrimoniales del Instituto; las acciones que, sin justificación alguna, interrumpen la vida académica de alguna de sus dependencias; y las actividades que introduzcan al Instituto, agitaciones motivadas por luchas políticas o ideologías extrainstitucionales.
- La iniciación y la participación de desórdenes que pongan en peligro el prestigio y la seguridad del Instituto.
- Faltar el debido respeto que se debe guardar entre los miembros de la Comunidad.
- Permitir, inducir, falsificar o alterar boletas de calificaciones, de evaluaciones, certificados de estudio, y documentos oficiales semejantes, con el propósito de otorgarles un valor diferente.
- Cometer actos contrarios al derecho, en su calidad de miembro de la comunidad estudiantil.
- Participar o inducir actividades tendientes a desconocer o suplantar autoridades o funcionarios o modificar las estructuras académicas o administrativas del Instituto, al margen de los procedimientos y organización previstos en la Ley Orgánica, en el presente Reglamento y demás normatividad derivada de las anteriores.
- Consumir, introducir o estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos y sustancias similares en las instalaciones del Instituto.
- En caso de bebidas alcohólicas, sólo se permitirán en áreas y eventos destinados exclusivamente a las actividades sociales.
- Las que por acto u omisión afecten en el patrimonio, reputación o prestigio de la institución.
- Las demás que previene la ley orgánica de este Reglamento Institucional y demás disposiciones aplicables.

De las Sanciones.

Artículo 62.- Las sanciones que se impondrán, serán las siguientes:

- Amonestación, esta sanción consistirá en una severa advertencia por escrito, que consta en el expediente respectivo, en el cual se apercibe a la persona o personas sancionadas a evitar en el futuro esa conducta, bajo la pena de que la reincidencia en el mismo acto será motivo de suspensión y/o remoción en el cargo.
- Suspensión temporal sin goce de sueldo, sanción que podrá prolongarse por noventa días, sin derecho a participar en actividades de cualquier índole organizadas por el Instituto.
- Destitución del cargo, que significa la sanción que representa la pérdida del cargo otorgado, entrando el sustituto, de conformidad a los procedimientos que establezca la Dirección General.
- Expulsión del Instituto, incluyendo las sanciones que den por rescindida la relación laboral.

TÍTULO III DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I.- De los Servicios Académicos.

Artículo 63.- Los Servicios Académicos, así como las funciones de Docencia, de investigación, de difusión y de extensión cultural o deportiva se llevarán a cabo en las instalaciones del SECIM o en las que los Servicios Académicos determinen, bajo previa autorización del Rector, y sin que afecte los acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), que el SECIM tenga ante la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Artículo 64.- El SECIM se organizará dentro de un régimen funcional a través de la departamentalización y delegación de funciones, responsabilidades y autoridad que su manual de organización indique. Así como el presente Reglamento Institucional y la normatividad que la misma integre.

CAPÍTULO II.- Coordinador de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua.

Artículo 65.- El coordinador de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua tiene como función el auxiliar a la Dirección de Servicios Académicos en las actividades académicas, de acuerdo a lo señalado en su normatividad y en el presente Reglamento, organigrama, y lo que el Reglamento Interior de Trabajo, manual de organización, y nombramiento o contrato le indique.

Artículo 66.- Representar a la Dirección Servicios Académicos en las actividades o eventualidades que ésta le indique, así como publicar a la comunidad estudiantil las modificaciones, adecuaciones organizacionales o normativas del SECIM, así como lo acordado en el Consejo Directivo que a la comunidad estudiantil le afecte o convenga.

Artículo 67.- Difundir y vigilar el cumplimiento del Reglamento Institucional del SECIM, así como los demás que tengan relación con la materia, y los acuerdos que emanen del Consejo Directivo, en relación con los asuntos académico-escolares del SECIM.

Artículo 68.- Conducir las labores de atención a estudiantes y docentes, planeación, evaluación y coordinación del área que le corresponde para el adecuado desarrollo del SECIM, y ser el medio de comunicación con y entre las autoridades y el Vicerrector.

Artículo 69.- Salvaguardar los intereses del SECIM, así como imagen, valores y patrimonio designado, y promover el objetivo y principios para lograr la identidad de los docentes y estudiantes.

Artículo 70.- Servicios Académicos de Posgrado debe cuidar la imagen con la sociedad y con la comunidad SECIM, y queda prohibido todo tipo de relaciones afectivas con la comunidad antes mencionada.

Artículo 71.- Debe establecer procesos administrativos coherentes, sincronizados, pertinentes y articulados en las funciones académico-escolares de las unidades académicas, en coordinación con la Dirección Académica de acuerdo al nivel que le corresponda.

Artículo 72.- Presentar ante la Dirección Académica la propuesta de plantilla de docentes de posgrado del cuatrimestre escolar, con su respectiva comprobación de conocimientos y práctica laboral de la materia correspondiente.

Artículo 73.- Debe llevar en coordinación con la Dirección Servicios Académicos, el control estadístico, y elaborar informes del ingreso, permanencia, aprovechamiento y el egreso de los estudiantes del SECIM, ya sea de nivel Licenciatura o Posgrado según le corresponda.

Artículo 74.- Debe vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, calendario escolar, y evaluación de conocimientos en las diferentes unidades académicas.

Artículo 75.- Debe supervisar periódicamente el historial académico-escolar, con base en los cuadros de concentración de las evaluaciones.

Artículo 76.- Dar a conocer a los estudiantes de la Institución al inicio del ciclo escolar, los horarios, Plataforma y/o aulas de clases según sea el caso, así como el nombre de los académicos, unidades de aprendizaje, y a servicios escolares, para efectos de que sean dados de alta en el Sistema.

Artículo 77. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes los calendarios de evaluaciones, previa autorización de la Dirección de servicios académicos.

Artículo 78.- Debe también establecer procesos de Investigación y titulación coherentes, sincronizados, pertinentes y articulados en las funciones académico-escolares de las unidades académicas, en coordinación con la Dirección de servicios académicos.

Artículo 79.- Llevar en coordinación con la Dirección Servicios Académicos, el control estadístico, así como elaborar informes del proceso de titulación de egresados del SECIM de nivel Posgrado.

Artículo 80.- Vigilar el cumplimiento de los requisitos y modalidades de titulación, y el calendario de autorización de fechas de exámenes de titulación.

Artículo 81.- Dar a conocer a los interesados en titularse los horarios y fechas de examen, así como el nombre de los académicos que serán sinodales en su proceso de evaluación.

Artículo 82.- Llevar en coordinación con la Dirección Servicios Académicos, el control y seguimiento de Educación Continua, que por medio de cursos o diplomados fortalecerá la preparación de estudiantes, egresados, y público en general.

Artículo 83.- Para ser Coordinador de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua del SECIM se debe contar con la capacidad académica comprobable mediante el título y cédula profesional de acuerdo al nivel académico que va a coordinar y capacitación en Alta Gerencia

CAPÍTULO III .- Coordinación de Servicios Escolares.

Artículo 84.- El Coordinador de Servicios Escolares auxilia a la Dirección Servicios Académicos en todo lo relacionado al control escolar, manejo y resguardo de la documentación legal de los estudiantes, y las actividades de control escolar, de acuerdo a lo señalado en su normatividad y en el presente Reglamento, organigrama, y lo que el Reglamento Interior de Trabajo, manual de organización, y nombramiento o contrato le indique.

Artículo 85.- Representar a la Dirección de servicios académicos en las actividades o eventualidades que ésta le indique.

Artículo 86.- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como la normatividad y funciones organizacionales.

Artículo 87.- Ejercer la administración y proponer ante la Dirección Servicios Academicos los proyectos de reglamentación y crecimiento, así como las propuestas necesarias para que el Consejo Directivo las dictamine.

Artículo 88. Elaborar constancias, certificados de estudios, títulos, diplomas, grados y demás documentos de su competencia, a estudiantes que cumplan los requisitos para ello, previa autorización de la Dirección Servicios Academicos.

Artículo 89.- Elaborar y expedir los documentos académico-escolares oficiales de acuerdo a los tiempos y formas establecidas en las disposiciones legales y administrativas de la Institución.

Artículo 90.- Realizar el trámite para el registro de los títulos profesionales y grados académicos de los egresados, ante la instancia educativa correspondiente; previo pago de derechos y la autorización de la Dirección de servicios academicos.

Artículo 91.- Certificar los documentos académico-escolares a través de un área especializada.

Artículo 92.- Llevar a cabo el proceso de revalidación de estudios, para el ingreso de los estudiantes provenientes de otras instituciones educativas del extranjero.

Artículo 93.- Llevar a cabo el proceso de equivalencia de estudios realizados en otras instituciones del sistema educativo nacional, en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas que imparte en el SECIM.

Artículo 94.- Inscribir a los alumnos ante la SEP (registro para obtención de matrícula), y reinscribir a los estudiantes en los diversos programas académicos de la institución, de acuerdo con las disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 95.- Expedir el Kardex de estudios, constancias de estudios, de buena conducta, de asistencia a cursos, conferencias, cursos, talleres, seminarios, diplomados, coloquios, foros, congresos y todo tipo de evento académico, previa autorización de Dirección Servicios Academicos y de la Dirección General.

Artículo 96.- Conducir las labores de planeación, evaluación y coordinación para el adecuado desarrollo del SECIM, así como ser el medio de comunicación entre las autoridades y el Vicerrector.

Artículo 97.- Salvaguardar los intereses del SECIM, así como la imagen, valores y patrimonio designado; además de promover el objetivo y principios del Instituto para lograr la identidad de los estudiantes.

Artículo 98.- Cuidar la imagen con la sociedad y con la comunidad SECIM; además queda prohibido todo tipo de relaciones afectivas con la comunidad antes mencionada.

Artículo 99. Para ser Coordinador de Servicios Escolares del SECIM se debe contar con la capacidad académica comprobable mediante el título y cédula profesional y capacitación en alta gerencia

CAPÍTULO IV.- Docentes, Derechos, Obligaciones, Sanciones y Responsabilidades.

Docentes

Artículo 100.- Los Docentes del SECIM serán seleccionados y autorizados por el Vicerrector, la Dirección de Servicios Académicos, y el Coordinador de Servicios Académicos de Posgrados, Investigación y Educación Continua o según sea el caso, conforme a las siguientes disposiciones:

- A. El Vicerrector le establecerá a la Dirección de servicios académicos los requisitos, términos y procedimientos para el ingreso, y mecanismos de evaluación de los aspirantes a Docentes.
- B. El Vicerrector, y la Dirección de servicios académicos aplicarán como base la selección de candidatos conforme a:
 - A. Currículum.
 - B. Entrevista.
 - C. Concurso de oposición, con una clase muestra de un mínimo de 50 minutos de exposición, demostrando las técnicas de manejo de los recursos académicos, así como de conocimientos y dominio del programa de la materia.
 - D. Examen psicométrico y de personalidad.

Artículo 101.- Docentes del SECIM son profesionistas que participan en las labores académicas regulares y normales de la docencia, investigación, de extensión y difusión cultural o deportiva, de tiempo completo o determinado, conforme a su contrato de prestación de Servicios profesionales celebrado con el SECIM, deberán apegarse al presente Reglamento, así como a la normatividad y políticas del Instituto.

Artículo 102.- El aspirante a docente debe contar como mínimo con el grado escolar correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará, debiendo ser tal grado reconocido oficialmente.

De los Derechos

Artículo 103.- Son derechos de los docentes del SECIM.

- A. Realizar sus actividades con el principio de libertad de cátedra e investigación, sin más limitación que su contrato de servicios profesionales, así como el apego a la misión, visión, valores, normatividad, Reglamento, planes y programas de estudio del SECIM.
- B. Acreditar su situación y calidad académica dentro y fuera del SECIM.
- C. Recibir sus honorarios conforme a lo acordado con el SECIM en el contrato de servicios profesionales.
- D. Recibir, con anticipación el programa de la asignatura que impartirá.
- E. Organizarse en sus actividades en forma libre e independiente, en los términos del presente Reglamento y normatividad estudiantil.
- F. Ser escuchado y atendido por el personal del Instituto por asuntos académicos o administrativos, y recibir un trato respetuoso y amable.
- G. Ser evaluado de forma objetiva por los estudiantes a los que imparte clase, y recibir retroalimentación que le permita mejorar su desempeño docente.
- H. Recibir distinciones de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y la autoridad institucional.
- I. Ser notificado oportunamente de las resoluciones que afecten su situación académica en el Instituto, por el departamento o funcionario pertinente a dicha resolución.
- J. Podrá solicitar autorización al Coordinador de Servicios Académicos para realizar viajes y prácticas de estudios de su área de conocimiento y/o asignatura.

De las Obligaciones.

Artículo 104.- Son Obligaciones de los Docentes del SECIM.

- A. Asistir con regularidad y puntualidad al desempeño de sus labores, así como en estado conveniente de salud.
- B. Brindar un trato digno y respetuoso a los estudiantes, evitando incurrir en conductas inapropiadas.
- C. Tomar lista de asistencia a los estudiantes al iniciar la clase, y mantener la disciplina dentro del aula, evitando el uso indiscriminado de dispositivos electrónicos u otros objetos no autorizados para fines didácticos por el docente.
- D. Presentar su planeación didáctica (sesiones clases, criterios de evaluación, rúbricas) una semana previa al inicio del periodo, y los informes y reportes periódicos de su labor académica, conforme lo dispuesto en el presente Reglamento, y lo que le instruya Servicios Académicos de Posgrado.

- E. Atender y celebrar, dentro de los periodos señalados en el calendario escolar, las evaluaciones a los estudiantes, en las materias o asignaturas que imparten, dándoles retroalimentación de las calificaciones obtenidas, y haciendo la entrega de resultados en los días establecidos por Servicios Académicos de Posgrado, mismos que repercutirán en la carga de materias para el periodo posterior.
- F. Supervisar conforme a los procedimientos de Servicios Académicos el cumplimiento de sus estudiantes.
- G. Entregar a sus estudiantes dentro de los primeros diez días de iniciado el curso, el programa de estudios y la planeación didáctica, y máximo pasando 48 horas de cada evaluación, dar a conocer a sus estudiantes los resultados obtenidos.
- H. De no realizar exámenes objetivos (escritos), en caso que el docente considere que la evaluación debe ser de manera práctica u oral, deberá justificarlo pedagógicamente para su autorización, a través de Servicios Académicos de Posgrados.
- I. Evitar la aplicación de exámenes a estudiantes que no cuenten con ese derecho.
- J. Los docentes deberán entregar el acta oficial de calificaciones a Servicios Académicos de Posgrados, en un periodo máximo de 48 horas a partir de la fecha de aplicación del examen, de no cumplir con lo establecido se levantará un acta administrativa de extrañamiento.
- K. Aplicar las correcciones de calificación, de acuerdo a las fechas y procedimientos establecidos.
- L. Informar los actos y omisiones sancionables de sus estudiantes, al asesor del área a la que pertenezca.
- M. Desempeñar con eficiencia las comisiones académicas que le sean encomendadas.
- N. Someterse a las evaluaciones periódicas, de acuerdo a las disposiciones establecidas, que determinen su situación académica; o bien, para optar a tener más carga de materias en el SECIM.
- O. Apegarse en el desarrollo de sus cátedras y actividades académicas, a los planes y programas aprobados.
- P. Fungir como asesor, sinodal, u otro cargo que le haya sido otorgado por el Instituto.
- Q. Participar en los cuerpos colegiados para la planeación, desarrollo y evaluación de proyectos educativos.
- R. Informar a la comunidad estudiantil de los cursos, conferencias, simposios, eventos deportivos, culturales y actividades interesantes que existan en el municipio o comunidad, contribuyendo a desarrollar aficiones y habilidades diversas.
- S. En caso de viajes de estudios, el docente será responsable directo del comportamiento y acontecimientos que ocurran dentro de la misma visita.
- T. Respetar el orden de comunicación del organigrama establecido dentro del SECIM, para expresar diversas situaciones, y abstenerse de publicar críticas u ofensas contra el Instituto o sus miembros en medios impresos, electrónicos y digitales.
- U. Observar el código de vestimenta institucional.

- V. Cumplir con el Reglamento Institucional y con las disposiciones que señalen la normatividad institucional y la autoridad educativa.
- W. Queda prohibido tener cualquier tipo de relaciones sentimentales, o de cualquier índole con estudiantes y personal del SECIM.
- X. Se le rescindirá el contrato de servicios profesionales en caso de no respetar el presente Reglamento, o por levantamiento de acta administrativa.
- Y. Lo demás que establezca la normatividad, políticas o la Dirección del SECIM.
- Z. Atender especialmente los problemas relacionados con la falta de motivación ante el estudio, dificultad de relación e integración; contribuir a la cohesión del grupo.
- AA. Mantener la comunicación constante y permanente con Asesores de Servicios Académicos de Posgrado, con la finalidad de actualizar la información acerca de sus actividades.

De las Responsabilidades.

Artículo 104.- Los Docentes del SECIM incurrirá en irresponsabilidad por las siguientes causas:

- A. La falta de asistencia a su cátedra y demás actividades académicas, a las evaluaciones de cualquier tipo a los que haya sido citado; así como, no terminar el programa de estudios dentro del calendario escolar sin causa justificada, o por no dedicar a la cátedra y demás actividades académicas el tiempo que establecen los horarios. La asistencia deberá justificarse conforme a la normatividad del SECIM.
- B. No atender a los llamados del Vicerrector, y Dirección de Servicios Académicos del desempeño de las responsabilidades académicas a su cargo; por falta reiterada de atención a las indicaciones del Consejo Directivo, y cuando por causa suya no se diera el cumplimiento al programa de la cátedra o actividad académica que tiene encomendada.
- C. No asistir a los cursos de formación y actualización docente que establezca el SECIM, salvo en casos de comisiones o permisos.
- D. No cumplir las obligaciones que establece el estatuto del Personal Docente.
- E. Las demás que señala este Reglamento y demás normatividad estudiantil.

De las Sanciones.

Artículo 105.- Sanciones a los Docentes del SECIM.

- A. Amonestación por escrito con copia al expediente respectivo, en la cual se apercibirá a la persona o personas sancionadas a evitar en el futuro esa conducta, bajo la pena de que la reincidencia en el mismo acto será motivo de suspensión y remoción del cargo.
- B. Pérdida temporal del derecho de ser electo o en su caso de ser removido si ostenta algún cargo de instancias académicas y autoridad institucional.

- C. Pérdida temporal del derecho de participar en los procedimientos de promoción y permanencia del personal académico.
- D. Revocación del nombramiento académico.

Artículo 106.- Formación continua.

- A. El docente del SECIM deberá tomar un curso de inducción de forma obligatoria a partir de su ingreso al Instituto, con la finalidad de que fortalezca sus conocimientos sobre la misión, visión, valores, y el modelo educativo, así como los distintos procesos institucionales.
- B. El docente del SECIM, además debe estar presente en las juntas informativas de arranque del cuatrimestre, con la finalidad de estar enterado de las actividades académicas del periodo, la entrega de planeaciones, evaluaciones ordinarias, evaluaciones extraordinarias y de título de suficiencia, la firma de actas, y lo relativo a cuerpos colegiados.
- C. El docente del SECIM recibirá además capacitación presencial o virtual de manera cuatrimestral, de carácter obligatorio, para fortalecer su formación pedagógica y actualizar sus saberes académicos y profesionales.

CAPÍTULO V.- De los Asesores de Carrera.

Artículo 107.- El Asesor es un agente externo, destacado en su quehacer profesional, que brinda asistencia en investigación o contribuye a enriquecer la formación profesional del estudiante, y tendrá que apegarse al presente Reglamento, así como a la normatividad y políticas del SECIM, de acuerdo a su contrato de prestación de servicios.

Artículo 108.- El Consejo Directivo, en forma excepcional, y a propuesta del Vicerrector podrá acordar la designación del Asesor de Carrera, pero su función será responsabilidad de la Dirección de servicios académicos, y su actividad será imprescindible para que exista coherencia, unidad, interdisciplinaridad y eficacia en la tarea.

Artículo 109.- La finalidad de las asesorías será enriquecer el aprendizaje de los estudiantes en un clima de confianza, facilitar que los contenidos curriculares sean afianzados, y que con la experiencia profesional del asesor se contribuya al desarrollo académico, y proyecto de vida del estudiante.

Artículo 110.- Las asesorías deberán atender también las necesidades educativas especiales que se derivan de la implementación del proyecto educativo, de los planes y programas de estudio.

Artículo 111.- El asesor en la enseñanza deberá reconocer la identidad global, total y, al mismo tiempo, singular de la persona o grupo con quien comparte su conocimientos y experiencia, y actuar en función de ellos.

Artículo 112.- Son Derechos de los Asesores del SECIM.

- A. Realizar sus actividades con el principio de libertad de cátedra e investigación sin más limitación que su contrato de servicios profesionales, así como el apego a la normatividad, Reglamento, planes y programas de estudio.
- B. Acreditar su situación y calidad académica dentro y fuera del SECIM.
- C. Recibir sus honorarios conforme a lo acordado en el contrato de servicios profesionales.
- D. Ser notificado oportunamente de las resoluciones que afecten su situación académica en el Instituto, por el departamento o funcionario pertinente a dicha resolución.
- E. Organizarse en sus actividades en forma libre e independiente, en los términos del presente Reglamento y normatividad estudiantil.
- F. Ser votado en el Consejo Directivo.

Artículo 113- Obligaciones de los Asesores de Carrera del SECIM.

- A. Asistir con regularidad, puntualidad y en estado conveniente al desempeño de sus labores.
- B. Concurrir a las reuniones académicas a que fueran convocados por las autoridades del SECIM.
- C. Desempeñar con eficiencia las comisiones académicas que le sean encomendadas.
- D. Informar los actos y omisiones sancionables de los Servicios Académicos de Posgrado.
- E. Someterse a las evaluaciones periódicas, de acuerdo a las disposiciones establecidas, que determinen su situación académica.
- F. Apegarse en el desarrollo de asesorías, a los planes y programas aprobados; así como respetar el orden de comunicación del organigrama establecido dentro del SECIM.
- G. Abstenerse de tener cualquier tipo de relaciones sentimentales o de cualquier índole con estudiantes del SECIM.
- H. Se le rescindirá el contrato de servicios profesionales en caso de no respetar el presente Reglamento o por levantamiento de acta administrativa de extrañamiento.
- I. Lo demás que establezca la normatividad, políticas, o el Vicerrector del SECIM.

Artículo 114.- El Asesor del SECIM incurrirá en responsabilidad por las siguientes causas:

- A. La falta de asistencia a sus actividades académicas, a las evaluaciones de cualquier tipo a los que haya sido citado; o por no dedicar a las actividades académicas el tiempo que establecen los horarios. La no asistencia deberá justificarse conforme a la normatividad del SECIM.
- B. No atender a los llamados del Vicerrector, la Dirección de Servicios Académicos, Coordinación Académica de Posgrado, para el desempeño de las responsabilidades académicas a su cargo; por falta reiterada de atención a las indicaciones del Consejo Directivo y cuando por causa suya no se diera el cumplimiento a la actividad académica que tiene encomendada.
- C. No asistir a los cursos de formación y actualización del personal académico que establezca el SECIM, salvo en caso de comisiones o permisos.
- D. Las demás que señala este Reglamento, y demás normatividad estudiantil.

Artículo 115.- Sanciones a los Asesores del SECIM.

- A. Amonestación, esta sanción consistirá en una severa advertencia por escrito, que constará en el expediente respectivo, en la cual se apercibirá a la persona o personas sancionadas a evitar en el futuro esa conducta, bajo la pena que la reincidencia en el mismo acto será motivo de suspensión y/o remoción en el cargo.
- B. Pérdida temporal del derecho de ser electo o en su caso de ser removido si ostenta algún cargo de instancia académica y autoridad institucional. C. Revocación del nombramiento académico.

CAPÍTULO VI.- Del Personal Administrativo.

Artículo 116.- El personal administrativo del SECIM reunirá los requisitos y durará en su cargo conforme a lo dispuesto en su contrato laboral o lo que la el Vicerrector y/o Dirección General determine:

Artículo 117.- Le corresponde al personal administrativo:

- A. El personal administrativo del SECIM, debe brindar atención a los estudiantes en sus oficinas, de lunes a sábado, en los horarios publicados en los espacios destinados para la información al público en general, con la finalidad de resolver sus dudas, y darles acompañamiento para la realización de algún trámite.
- B. Ser autoridad conforme lo que establezca el manual de organización.
- C. Coordinar las labores del área a su cargo.
- D. Ejercer su presupuesto conforme a lo que determine la Dirección.

- E. Representar al Vicerrector o las diferentes Direcciones en actos académicos, culturales, deportivos y sociales, que tengan lugar dentro y fuera de la Institución.
- F. Rendir un informe cuatrimestral académico y/o administrativo al Vicerrector y al Consejo Directivo.
- G. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo y la que en forma expresa le encomiende la Dirección.

Artículo 118.- El personal administrativo incurrirá en responsabilidad por las faltas en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con lo que dispone su contrato laboral, el manual de organización, los mandatos especiales de la Coordinación correspondiente, Dirección correspondiente o el Vicerrector, y las políticas establecidas por el Consejo Directivo.

Artículo 119.- Sanciones a los miembros del personal administrativo del SECIM.

- A. Amonestación, esta sanción consistirá en una advertencia por escrito, que constará en el expediente respectivo, en la cual se apercibirá a la persona o personas sancionadas a evitar en el futuro esa conducta, bajo la pena que la reincidencia en el mismo acto será motivo de suspensión y/o remoción en el cargo.
- B. Revocación del nombramiento académico.

CAPÍTULO VII.- Del Comité de Vinculación.

Artículo 120.- Se entenderá por vinculación el conjunto de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que desarrollan las distintas dependencias del Instituto en el entorno social y cultural.

Artículo 121.- El Instituto para garantizar su apego e identidad con la sociedad, promoverá la participación organizada de miembros distinguidos del sector público, privado y social, a fin de escuchar sus opiniones sobre el que hacer y trascendencia real del SECIM en el entorno social con objeto de procurar el mejoramiento de la calidad de los servicios encomendados a la institución.

Artículo 122.- El Vicerrector, con el apoyo y la participación del Consejo Directivo formulará los programas y establecerá las instancias encaminadas a propiciar el diálogo fluido, constante y comprometido entre la Sociedad, Gobierno y el Instituto.

Artículo 123.- La participación de los miembros de la sociedad en los mecanismos de vinculación a que se refiere este capítulo será de carácter honorífico y sin remuneración alguna.

CAPÍTULO VIII.- Instancia competente y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo.

Artículo 124.- El Instituto contará con el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, quienes en sus oficinas podrán escuchar a los estudiantes y atender alguna queja derivada de la prestación del servicio educativo, para brindarles una solución a su problemática, además estará disponible el buzón de quejas: <https://aulavirtualecim.com.mx/contactanos> donde podrán canalizar también sus inquietudes, para que sean atendidas oportunamente, y se buscará siempre ofrecer una pronta solución, con apego a la normativa institucional.

TÍTULO IV DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I.- Del calendario escolar.

Artículo 125.- El SECIM dará a conocer por medio de Servicios Escolares el Calendario Escolar vigente por cuatrimestre para su cumplimiento, donde se establecen las fechas de inicio y término de las actividades académicas, las vacaciones y días inhábiles oficiales.

Artículo 126. La duración del cuatrimestre será de 15 semanas de actividades académicas.

CAPÍTULO II.- De la preinscripción.

Artículo 127.- En el presente Reglamento se establecen los principios que los estudiantes deben cumplir para su ingreso, permanencia, evaluación, promoción, y egreso del SECIM.

Artículo 128.- El ingreso escolar al SECIM estará condicionado a la capacidad académica que permita brindar una formación de calidad en la educación superior.

Artículo 129.- Para tener derecho a ingresar al Instituto el solicitante deberá cubrir los requisitos académicos, seguir los trámites escolares conforme a las normas, procedimientos y tiempos establecidos, y cubrir las cuotas de inscripción y colegiatura correspondiente, cumpliendo lo anterior queda formalmente **preinscrito**, y además debe tener en cuenta que no se devolverá ninguna cantidad ya cubierta por ningún concepto.

CAPÍTULO III.- De la inscripción.

Artículo 130.- El aspirante a estudiante del SECIM, deberá entregar la siguiente documentación a Servicios Escolares:

- A. Llenar la solicitud de ingreso.
- B. Acta de nacimiento (original y dos fotocopias).
- C. Certificado de Estudios de Bachillerato debidamente legalizado (original y dos fotocopias).
- D. Si no cuenta con certificado de bachillerato legalizado, debe entregar el Kardex, y/o constancia de estudios con calificaciones completas de sus ciclos escolares terminados (para entregar el certificado legalizado tendrá un plazo de sesenta días naturales contados a partir del primer día de iniciado el curso escolar, y si no entregara el documento será considerado estudiante condicionado, y se le otorga un segundo plazo de sesenta días naturales, y si no cumpliera, causará baja definitiva, sin ocasionar responsabilidad al SECIM.
- E. Clave Única de Registro de Población (CURP), dos copias.
- F. INE vigente, dos copias.
- G. Comprobante de pago de cuota de inscripción y primera colegiatura.
- H. Siendo extranjero, copia de los documentos que acrediten la estancia legal en el país y presentará apostillados o legalizados: El acta de nacimiento y los certificados que amparen los estudios objeto de la solicitud.
- I. En caso de equivalencia: Original de la resolución expedida por la autoridad competente.
- J. En caso de revalidación: Original de la resolución expedida por la autoridad competente.
- K. Currículum Vitae (para posgrado).
- L. Título profesional, original y dos copias. (para posgrado).
- M. Cédula profesional, original y dos copias. (para posgrado).
- N. Certificado de licenciatura, original y dos copias. (para posgrado).
- O. Los demás que establezca el SECIM.

Extranjeros, deberán cumplir con la documentación que se solicita a todo aspirante a estudiante de SECIM en **Posgrado**, tal como lo establece el presente Reglamento, y además:

- A. Presentar documentación de nacimiento y estudios legalizados o apostillados por el país de origen, además de traducidos correctamente al español, si están en otro idioma.
- B. Acreditar con documento legal su calidad migratoria, para avalar su estancia en México, ésto desde que solicita su preinscripción.

- C. Presentar la revalidación de estudios o dictamen técnico correspondiente debidamente emitido por la Secretaría de Educación Pública, o el dictamen del Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, del Instituto, donde se establezca que los estudios realizados por el alumno son equivalentes al antecedente académico requerido para cursar educación superior.
- D. Carta invitación para realizar estudios en México.

Artículo 131.- Adquiere la calidad de **estudiante inscrito** al SECIM, la persona que está matriculada ante la SEP, al haber cumplido todos los requisitos establecidos para cursar estudios en el Instituto.

Artículo 132.- Los estudiantes del SECIM podrán ser ordinarios y especiales.

Son estudiantes **ordinarios** quienes se inscriben en el SECIM con la finalidad de cursar estudios para la obtención de un título profesional o un grado académico.

Son estudiantes **especiales** quienes se inscriben en el SECIM con la finalidad de cursar uno o más cursos denominados libres o especiales, con las únicas prerrogativas de asistir a las clases correspondientes, figurar en las listas del curso y presentar los exámenes y evaluaciones, sin que ello signifique obtener un título profesional o un grado académico.

Artículo 133.- Los estudiantes **ordinarios** del SECIM podrán subdividirse a su vez en:

- A. **Regulares:** Los que no adeudan asignaturas, ni documentación, ni cuotas.
- B. **Irregulares:** Los condicionados a entrega de documentación (plazo Art. 163), tienen materias reprobadas, y los que adeudan cuotas.
- C. **Pasantes:** Los estudiantes que han acreditado todas las asignaturas del plan de estudios y aún no se hayan titulado.

Artículo 133.- El SECIM podrá conceder prórroga, hasta por un plazo de sesenta días naturales contados a partir del primer día de iniciado el curso escolar, para que los estudiantes entreguen el Título y Cedula de nivel licenciatura.. Al concluir este plazo el estudiante que no haya entregado dicho documento será considerado estudiante condicionado y se le otorgará un segundo plazo de sesenta días naturales para entregarlo, si al concluir este último plazo el discente no ha cumplido, causará baja definitiva, sin ocasionar responsabilidad al SECIM.

CAPÍTULO IV .- Del ingreso por revalidación y por equivalencia.

Artículo 134.- La revalidación es el reconocimiento de validez oficial que otorga la Secretaría de Educación Pública a los estudios realizados en instituciones de educación superior que no pertenecen al sistema Educativo Nacional, siempre y cuando no sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema. La revalidación podrá otorgarse por niveles educativos, grados escolares, o por asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según establezca la regulación respectiva.

Artículo 135.- La equivalencia es el reconocimiento de validez oficial que otorga la Secretaría de Educación Pública a los estudios realizados en instituciones de educación superior pertenecientes al Sistema Educativo Nacional y que deseen continuar en otra institución educativa. El SECIM respetará las asignaturas equiparables para la ubicación del ciclo escolar que corresponda cursar al estudiante.

Artículo 136.- Los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional podrán, en su caso, declararse equivalentes entre sí por niveles educativos, grados escolares, asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.

Requisitos para trámite:

- A. Solicitud de equivalencia.
- B. Acta de nacimiento original y dos fotocopias.
- C. Certificado de estudios del nivel antecedente al que solicite ingresar.
- D. Opinión técnica del SECIM.
- E. Certificado parcial de estudios de nivel que pretenda realizar equivalencias.
- F. Los planes y programas de estudios correspondientes a los estudios acreditados.
- G. Comprobante del pago de derechos y trámites.

La resolución de equivalencia:

Será emitida por la Secretaría de Educación Pública.

Inscripción:

- A. Los estudiantes procedentes de otras instituciones deberán presentar la resolución de equivalencia emitida por la SEP.
- B. Todas las asignaturas no cursadas podrán ser presentadas de acuerdo a las opciones siguientes:
 - a) Cursar la(s) asignatura(s) de uno a tres ciclos escolares durante el mismo periodo.

- b) Participar en cursos autorizados por la Dirección Académica, cubriendo el arancel correspondiente.
- c) Presentar evaluación como Extraordinario o Título de suficiencia.

Artículo 137.- Los estudiantes que se hayan dado de baja y que posteriormente soliciten, reingreso, y hubiere vigente otro plan de estudios, tendrán que efectuar el trámite de equivalencia que señala el Art. 165 y cubrir requisitos del Art. 166.

Artículo 138.- La inscripción y/o reinscripción quedarán anuladas si se comprueba la falsedad de los documentos presentados para obtenerla, así como estudios realizados con documentación apócrifa, así mismo no hay devoluciones por conceptos de inscripciones, colegiaturas o cualquier otra cuota, y se reserva el Instituto el derecho de reportar el hecho a las autoridades competentes.

Artículo 139.- La inscripción otorga al estudiante el derecho de cursar las asignaturas del ciclo correspondiente, para generar la escolaridad que es antecedente necesario para la evaluación.

Capítulo V.- De la promoción, permanencia, baja y reingreso.

Artículo 140.- La aprobación de asignaturas, grado o nivel, otorga al estudiante el derecho para su promoción a un periodo escolar superior.

Artículo 141.- El estudiante para conservar la permanencia en la institución, deberá estar enterado y cumplir con lo siguiente:

- A. Actividades académicas que exige cada programa de estudio para un aprendizaje significativo: la asistencia a clases (mínimo 80%), asesorías, talleres y/o prácticas, conferencias, participación en clase; la elaboración de trabajos y/o actividades extraclase y en plataforma educativa; la presentación de exámenes parciales y un final, que podrán ser objetivos, ensayos, y/o práctico y/o con la presentación de proyectos.
- B. Cumplir con el Reglamento Institucional.
- C. El pago correspondiente de inscripción, sea en periodo ordinario o periodo extemporáneo, como lo establece el Art. 215.
- D. El pago puntual correspondiente de colegiaturas, durante el periodo del día 01 hasta el día 05 del mes corriente, de no ser así, pagará \$100.00 adicionales de cada colegiatura por mes vencido, como recargo moratorio.
- E. Los pagos de inscripción, colegiaturas, y otras cuotas, se deben realizar a la cuenta bancaria institucional, para dudas o aclaraciones favor de comunicarse al departamento administrativo dentro de los horarios de atención y servicio. Y se

debe tener en cuenta que no se devolverá ninguna cantidad ya cubierta por ningún concepto.

Artículo 142.- Baja es la cancelación de los derechos y obligaciones solicitada por el estudiante, por convenir a sus intereses, así mismo puede causar baja por sanción o por adeudar dos o más colegiaturas.

Artículo 143.- Para efectuar el trámite de baja, se requiere:

- A. El estudiante entrega oficio a Servicios Académicos explicando los motivos y solicitud de su baja.
- B. Entrevista con Servicios Académicos de Posgrado según corresponda, para analizar las razones por las que decidió darse de baja y ofrecerle alternativas para que no abandone sus estudios.
- C. No tener adeudos en los diferentes departamentos vinculados al nivel educativo que esta cursando.
- D. Estar al corriente en pago de colegiaturas hasta el día en que solicite la baja del Instituto.
- E. Efectuar el pago correspondiente por concepto de **baja**, de acuerdo al tipo de Baja, que puede ser **temporal** o **definitiva**.
- F. Llenado de Solicitud de Baja por parte de Servicios Académicos de Posgrado.
- G. Entregar la credencial escolar vigente a Servicios Académicos.
- H. Si el estudiante cumple todos los requisitos solicitados para el trámite de baja, se hace efectiva a más tardar en 5 días hábiles, posteriores a la fecha en que la gestionó, y se le devolverá la documentación original que se encuentre en su expediente, firmando de recibido.

Artículo 144.- Los estudiantes del SECIM podrán solicitar dos tipos de baja (una será temporal y otra definitiva), con quince días de anticipación a la Dirección Académica, así como pagar la colegiatura del mes corriente y presentar el recibo, de lo contrario las colegiaturas se seguirán acumulando, hasta presentar la baja por escrito a la institución.

La **baja temporal**, tendrá como plazo máximo de dos años de calendario escolar lectivo, para reiniciar sus estudios hasta el cuatrimestre que haya cursado aprobatorio.

La **baja definitiva**, anulará los cuatrimestres cursados si en algún momento pretenden reintegrarse a la institución, será a partir del primer cuatrimestre.

Artículo 145.- En caso de gestión de Certificado incompleto el estudiante de baja definitiva o temporal deberá esperar el tiempo que dicho trámite amerite para su resolución.

Artículo 146.- La suspensión de derechos y responsabilidades del estudiante con el SECIM procederá al concluir el trámite de baja.

Artículo 147.- Se considera de reingreso el estudiante que se reincorpora a la comunidad estudiantil a su mismo posgrado, dentro del lapso de tiempo de su baja temporal acreditada en el presente Reglamento en su Art. 144.

Artículo 148.- Al reingresar el estudiante, deberá apegarse al plan de estudio actual, y la designación de matrícula correspondiente a la generación escolar a la cual pertenecía, y apegarse a la normatividad vigente.

Artículo 149.- Deberá cumplir pagos de cuotas de inscripción y colegiatura a la institución educativa con el costo vigente, así como cualquier otra actualización de cuotas que se requieran para la realización de estudios.

CAPÍTULO VI.- Tiempos máximos y mínimos.

Artículo 150.- El estudiante tendrá un tiempo máximo de 3 años para concluir sus estudios de posgrado, es decir que en un máximo de 9 periodos escolares (cuatrimestres) consecutivos, deberá cumplir con el 100% de los créditos que integran su mapa curricular.

CAPÍTULO VII.- Requisitos y procedimientos de evaluación de plan y programas de estudios.

Artículo 151.- La acreditación es la aprobación de las asignaturas del plan de estudios, y se obtendrá mediante las siguientes formas:

- A. Calificación ordinaria.
- B. Evaluación extraordinaria.
- C. Evaluación de título de suficiencia.

Artículo 152.- El SECIM extenderá las boletas de calificaciones en las formas que al efecto se designen, siempre que se cubran previamente los derechos arancelarios, al término de cada cuatrimestre y de acuerdo al calendario escolar.

Artículo 153.- El estudiante obtendrá la boleta como comprobante de las calificaciones del cuatrimestre, y deberá firmar de recibido y conformidad, no habrá modificación alguna a calificaciones, por tal motivo una revisión de examen o aclaración de evaluación deberá realizarse antes de firmar de recibida su boleta, presentando de acuerdo a fechas establecidas en calendario dicha solicitud por escrito en Servicios Académicos de Posgrado, según sea el caso.

Artículo 154.- Para expresar la evaluación del rendimiento académico de los estudiantes, la escala de calificaciones será:

De **5 al 10** (cinco al diez) siendo la mínima aprobatoria **8** (Ocho), la calificación ordinaria reprobatoria mínima será 7 (Siete), y se representa el No Presentó (NP) y No Acreditado (NA).

Esta escala será aplicable para calificar el enfoque por competencias, expresándose en el Reglamento o lineamientos de evaluación bajo este enfoque.

De la calificación Ordinaria.

Artículo 155.- La evaluación de los aprendizajes en los programas académicos, será de la siguiente manera:

El estudiante presentará dos evaluaciones parciales y una final que se promediarán, y resultará la calificación definitiva en números enteros. Se aumentará a redondeo los decimales en caso de calificaciones aprobatorias a partir del punto ocho (.8), tal como se ejemplifica en la siguiente tabla:

Casos	Primer Parcial	Segundo Parcial	Evaluación final	Promedio	Calificación definitiva
1	9	8	8	8.3	8
2	9	9	8	8.6	9
3	7	7	6	6.6	6

Artículo 156.- La evaluación del aprovechamiento escolar en los estudiantes deberá realizarse durante el desarrollo de cada periodo. Los programas de estudios establecen de manera clara y precisa los criterios pedagógicos para su ejecución.

Artículo 157.- El estudiante tendrá derecho a la evaluación parcial cuando:

- A. Ha cubierto los requisitos que señalan los programas de estudio.
- B. Se encuentre al corriente del pago de colegiaturas.

Artículo 158.- El estudiante tendrá derecho a la evaluación final de su aprovechamiento, cuando:

- A. Ha cubierto los requisitos que señalan los programas de estudios.
- B. Se encuentre al corriente del pago de inscripción y colegiaturas.
- C. Cubre el 80% de asistencia total del cuatrimestre.
- D. Cubre el 80% de actividades académicas de la plataforma educativa o asignadas por el docente.

Artículo 159.- Es obligación de las autoridades escolares incluir a todos los estudiantes en las actas de las evaluaciones a que tengan derecho, de acuerdo al presente Reglamento.

Artículo 160.- El estudiante tiene la obligación de cumplir con el calendario escolar vigente que la institución determine, por lo consiguiente en caso de no asistir a la presentación de una evaluación en la fecha determinada o de no poder presentarse por falta de cumplimiento financiero o de cualquier otra índole determinado por la Dirección no podrá realizar dichas evaluaciones en forma extemporánea y tendrá que esperar la oportunidad próxima de acreditación.

Artículo 161.- En caso de extemporaneidad de evaluaciones, sólo serán autorizados en enfermedad justificada, vía oficio y presentación de documentos comprobatorios del IMSS, ISSSTE, PEMEX, u otra organización gubernamental de salud ante Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, presentará el indicador que haya tenido pendiente, estas fechas están programadas parcialmente, el estudiante deberá realizar el pago arancelario ya estipulado.

Artículo 162.- Una vez obtenida la calificación final aprobatoria de una materia no se podrá recurrir dicha asignatura.

De la revisión y corrección de calificaciones.

Artículo 163.- Para la solicitud de revisión de calificaciones el estudiante deberá solicitarla por escrito a el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, en un plazo que no exceda las 72 horas en días hábiles, a partir de la publicación de la calificación, en caso contrario no procederá la revisión; la revisión de la calificación se hará, de ser necesario, en presencia del estudiante, con el profesor titular de la materia, y uno de los asesores antes mencionados, según corresponda.

Artículo 164.- El dictamen de la revisión será inapelable, y de haber corrección menor o mayor de la calificación, se asentará en el acta correspondiente, firmando de conformidad estudiante, docente de la materia, Servicios Escolares y Servicios Académicos de Posgrado.

Artículo 165.- En ningún caso se corregirán las calificaciones finales de los cuatrimestres escolares atrasados.

Artículo 166.- Y los estudiantes que, por cualquier causa injustificada, no hayan presentado sus indicadores parciales y final, y que el resultado fuera una calificación ordinaria reprobatoria, deberán presentar el examen extraordinario, siempre y cuando cumplan los criterios establecidos para ello.

Artículo 167.- Los estudiantes que reprobaron asignaturas en evaluaciones ordinarias, contarán con dos oportunidades para regularizarse, señalados como periodos de:

- A. Extraordinario.
- B. Título de Suficiencia.

De los Extraordinarios.

Artículo 168.- El Extraordinario evalúa la capacidad académica del sustentante, y podrá ser escrito (objetivo y/o ensayo) y/o práctico y/o con la presentación de proyectos, de acuerdo a lo establecido en los programas de estudio, y en el periodo que marca el calendario escolar del SECIM, cuando los estudiantes:

- A. Hayan cursado la materia con 80% de asistencia, y reprobado la evaluación ordinaria.
- B. Cubran previamente los derechos de la evaluación.

Artículo 169.- Los estudiantes tendrán derecho a presentar, con este carácter todas las asignaturas del periodo escolar vigente correspondiente.

Artículo 170.- La evaluación será proporcionada por el docente titular de la materia, y podrá ser aplicada por cualquier docente activo en el cuatrimestre que se solicite, previa autorización de la Dirección Académica.

Artículo 171.- La calificación mínima aprobatoria para la evaluación extraordinaria será de 8 de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 172.- Los estudiantes que después de transcurrido el periodo de extraordinario, adeuden asignaturas, las podrán presentar en título de suficiencia, según la normatividad.

Del Título de Suficiencia.

Artículo 173.- El Título de Suficiencia, tiene por objeto evaluar la capacidad académica del sustentante que no aprobó o no presentó la evaluación extraordinaria, y podrá ser escrito

(objetivo y/o ensayo) y/o práctico y/o con la presentación de proyectos, de acuerdo a lo establecido en los programas de estudio y en el periodo que marca el calendario escolar del SECIM, siempre y cuando el sustentante haya cubierto los derechos de evaluación correspondientes.

Artículo 174.- La evaluación será proporcionada y aplicada por un docente activo en el cuatrimestre que se solicite, que cubra el perfil profesional que requiere la materia, previa autorización de la Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 175.- Los estudiantes tendrán derecho a presentar, con este carácter tres de las asignaturas del periodo correspondiente; la calificación mínima aprobatoria será de 8.

Artículo 176.- En el caso de ser más materias de las indicadas en el Art. 204, causarán baja o repetición del periodo escolar.

CAPÍTULO VIII.- Del Proceso de la Reinscripción.

Artículo 177.- La reinscripción es el derecho que obtiene el estudiante para reingresar al SECIM, y el trámite lo hace en Servicios Escolares.

Artículo 178.- La reinscripción deberá ser renovada dentro de los periodos establecidos por el SECIM, determinando un periodo para estudiantes regulares e irregularidades, quien no lo hiciera durante éste, perderá el derecho de permanecer en el mismo turno y/o grupo, además la asistencia se cuenta a partir de que se inicia el cuatrimestre de acuerdo a calendario escolar, y las inasistencias se consideran para efectos de derecho a evaluaciones finales.

Artículo 179.- De acuerdo con en el calendario escolar vigente, el SECIM establecerá un periodo ordinario de pago de reinscripción, y los estudiantes gozarán del descuento obtenido en la beca autorizada del periodo, pero los que cubran la reinscripción en el periodo extemporáneo tendrán que pagar la totalidad del concepto, sin beca, además deben contar con la autorización de Consejo Directivo.

Artículo 180.- El estudiante debe tener sus materias aprobadas por la vía ordinaria, extraordinaria, o de título de suficiencia, para poder ingresar al cuatrimestre inmediato superior. Y se haría una excepción en caso que no logre aprobar dos materias, permitiéndole ingresar al siguiente cuatrimestre, siempre y cuando las apruebe en ese periodo mediante examen extraordinario o de título de suficiencia, y en caso de que alguna de las materias adeudadas sea seriado solo se podrá inscribir a las materias que tenga derecho.

Artículo 181.- La documentación que deberá entregarse a Servicios Escolares para llevar a cabo la reinscripción será la siguiente:

- A. Solicitud de reinscripción.
- B. Pago de reinscripción.
- C. Autorización por parte del Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua.

TÍTULO V DEL ESTUDIANTE

CAPÍTULO I.- De los Derechos.

Artículo 182.- Derechos de los estudiantes:

- A. Recibir un ejemplar del Reglamento Interno del SECIM (en físico y/o digital).
- B. Recibir, sin discriminación, en igualdad de condiciones, un trato amable, respetuoso del personal directivo, docente, administrativo y de servicios.
- C. Obtener su credencial de estudiante, previo pago de los derechos, al inscribirse al SECIM. Y en caso de que solicite la reposición de la credencial, el trámite lo realiza en Servicios Escolares, cubriendo los siguientes requisitos: Pago del concepto, no tener ningún tipo de adeudos con el Instituto, y estar activo dentro del cuatrimestre, además debe esperar los tiempos que establezca el SECIM para la emisión.
- D. Obtener de las autoridades directivas la información que requiera para la inscripción, reinscripción, becas, cursos de estudio y regularización, eventos científicos, deportivos y culturales, en horario de atención de 08:00 a 15:00 horas, en días hábiles, en las oficinas administrativas, y por medio del correo electrónico institucional.
- E. Utilizar los bienes del SECIM, respetando las normas que rijan el desarrollo de las actividades.
- F. Participar en todas las actividades que correspondan a su calidad de estudiante.
- G. Contar con un representante de grupo elegido por los estudiantes.
- H. Colaborar con las actividades que persigan objetivos comunes en el ámbito de la recreación, la cultura y el deporte de la comunidad estudiantil.
- I. Recibir orientación en sus problemas académicos.
- J. Obtener autorización para presentar de forma extemporánea el examen o exámenes que hubiere perdido por inasistencias provocada por enfermedades que propicien contagio, requieran hospitalización, y estas las deberán de justificar dentro de los tres días siguientes a la fecha de la falta, y debe ser avalada por una institución pública (IMSS, ISSSTE, PEMEX, etcétera).
- K. Expresar sus iniciativas e inconformidades en las oficinas del Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, de Investigación, y Educación Continua, según corresponda, en horario de 08:00 a 15:00 horas, en días hábiles, siempre que se haga de forma respetuosa y justificada. Y también puede hacer uso del buzón de queja.

- L. Obtener cita para entrevistarse con el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, según corresponda, o que se le brinde atención inmediata si la situación así lo amerita, en horario de atención de 08:00 a 15:00 horas, en días hábiles, en las oficinas administrativas.
- M. Recibir información pertinente por parte del SECIM de los cambios o modificaciones administrativas que afecten su estadía en la misma, por medio del Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua.
- N. Al secreto de información de sus resultados y logros académicos, a su vez como su responsable solidario de las cuotas a cubrir por sus estudios.
- O. Expresar libremente sus opiniones, dentro del Instituto principalmente sobre los asuntos que a la institución le conciernen, sin perturbar las labores institucionales y guardar el decoro y respeto debido al Instituto y a los miembros de la comunidad estudiantil.
- P. Asociarse y organizarse libremente, de conformidad a su estatus, manteniendo relaciones de cooperación con las autoridades Institucionales para fines académicos, culturales, deportivos, sociales y de asistencia mutua.
- Q. Obtener la constancia y certificado parcial de sus estudios, previo pago correspondiente y en el plazo que el SECIM determine, trámite que realiza con el Asesor de Servicios Escolares.
- R. Obtener la constancia y certificado total de sus estudios, previo pago de los derechos correspondientes, y apegándose a los tiempos que establece la convocatoria, trámite que realiza con el Asesor de Servicios Escolares.
- S. A tener 10 minutos de tolerancia en la primera hora de clases de su horario designado.
- T. Todas las que se concedan en este Reglamento.
- U. Solicitar en Servicios Escolares, las constancias de estudio y boletas que requiera, siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos: Pago del concepto, no tener ningún tipo de adeudos con el Instituto, y estar activo dentro del cuatrimestre.

CAPÍTULO II.- De las obligaciones.

Artículo 183.- El SECIM otorga a sus estudiantes las Obligaciones siguientes:

- A. Leer, analizar y cumplir el presente Reglamento Institucional del SECIM.
- B. Observar una conducta correcta respetuosa con el personal Directivo, Docente, Administrativo, de servicio y con sus compañeros dentro de la Institución, y fuera de ella.
- C. Cuando se le requiera: identificarse mediante la presentación de la credencial de estudiante y/o, en el caso haberla perdido, la credencial del INE.
- D. Cumplir con los requisitos de inscripción, reinscripción, solicitud de becas, asistencia a cursos de estudio y regularización, participación en eventos científicos, deportivos y culturales.

- E. Conservar en buen estado las instalaciones, mobiliario y demás recursos materiales del SECIM cuando así sea el caso.
- F. Cumplir con el propósito adquirido en las actividades extracurriculares (recreativas, culturales y deportivas.)
- G. Presentar los exámenes dentro de los periodos que fija el calendario escolar vigente del SECIM.
- H. Justificar faltas, mediante documentos que respalden su inasistencia a clases, dentro de un término de 72 horas a partir del suceso ante el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, según sea el caso.
- I. Solicitar cita para tratar asuntos escolares con el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua.
- J. Asistir a las clases del Diplomado, si es su opción de titulación.
- K. Solicitar los documentos internos que requiera con tres días naturales de anticipación, previo pago de los servicios correspondientes.
- L. Destacarse con un máximo de rendimiento en las actividades escolares, así como ser propositivo y/o creativo en las mejoras que redunden en beneficio de la comunidad estudiantil y el SECIM.
- M. Estar al corriente del pago de colegiaturas.
- N. Cubrir en tiempo las cuotas y derechos fijados por los distintos servicios que presta el instituto.
- O. Cubrir el importe de los desperfectos o daños causados a los equipos, instalaciones y demás bienes del Instituto cuando hayan sido causados por conductas intencionales, negligencia o falta de cuidado, cuando así sea el caso.
- P. Acatar, además de las indicadas en este Reglamento, otras normas internas que establezca el SECIM.
- Q. Los estudiantes deben de resguardar copias de los comprobantes de pago de servicios varios que se realicen al Instituto para cualquier duda y/o aclaración. El Instituto no se hace responsable por la pérdida o extravío de algún recibo oficial por el concepto de algún pago.
- R. El Instituto no se hará responsable de ningún pago efectuado fuera de las cuenta bancaria proporcionada, a terceras personas, aunque sea personal que labore en el SECIM, o de recibo que no sea el oficial.
- S. El Instituto por ningún motivo aceptará parcialidades de ningún pago.
- T. El incremento de reinscripciones y colegiaturas mensuales, será del 7% anual con base al periodo de ingreso.

CAPÍTULO III.- De las Infracciones.

Artículo 184.- La disciplina escolar es la acción de obediencia hacia las normas que permitan el buen desarrollo, equilibrio y proceso de las actividades institucionales, así como la función socializadora de la educación. Será resultado de las actuaciones conjuntas de

funcionarios, personal docente, padres o tutores, estudiantes y empleados; y en diferentes momentos deberá ser reconocida o en caso contrario sancionada.

Artículo 185.- Se entiende por infracción la transgresión o quebrantamiento de la normas establecidas en el presente Reglamento Institucional, y por responsabilidad la capacidad de responder por los actos propios, y en algunos casos de los ajenos, así como la obligación de reparar o indemnizar las consecuencias de actos realizados en perjuicio de terceros, en sus bienes o en su persona.

Artículo 186.- Los estudiantes deberán responsabilizarse de sus actos de acuerdo a la falta de disciplina realizada, la cual podrá ser considerada como falta común, infracción grave e infracción muy grave, según sea el caso.

Artículo 187.- Se consideran **faltas comunes** las que a continuación se señalan:

- A. Participar en actos que provoquen desorden en el Instituto.
- B. Festejar actos que provoquen desorden en el Instituto.
- C. Presentarse a la clase impuntualmente.
- D. Tener tres o más inasistencias a clases, sin justificación.
- E. Faltas a exámenes sin justificación.
- F. Hacer labor de proselitismo político o religioso.

Artículo 188.- Se consideran **infracciones graves** las que a continuación se señalan:

- A. Plagiar trabajos escolares y/o académicos.
- B. La reincidencia a las faltas comunes.
- C. Negarse a identificarse a través de la credencial del plantel o del INE ante el personal que lo solicita.
- I. Efectuar trámites a nombre del Instituto o a título personal para realizar conferencias o recibir bienes y servicios, sin que medie una autorización y procedimiento oficial.
- J. Distribuir publicidad o propaganda política en el Instituto o en la puerta de la misma, sin autorización de las autoridades escolares.
- K. Intentar sobornar a Empleados, Docentes o Directivos.
- L. Mentir para justificar inasistencias o para obtener becas.

Artículo 189.- Se consideran **infracciones muy graves** las que a continuación se señalan:

- A. La reincidencia a las faltas graves.
- B. Alterar o falsificar documentos escolares, familiares o certificados médicos.
- C. Suplantar a un compañero en cualquier actividad escolar.

- D. Elaborar, repartir y publicar en medios internos, externos, electrónicos, impresos y redes sociales, información con carácter denigrante o difamatorio que afecte la imagen del Instituto o cualquiera de sus integrantes sean autoridades, personal administrativo, docentes, estudiantes, y personal de servicio.
- E. Dirigirse a los docentes, directivos y empleados en tono o vocabulario inadecuado e irrespetuoso.
- F. Alterar la paz o el orden público, así como dañar la integridad física o moral, así como las propiedades de cualquiera de los miembros de la comunidad estudiantil.
- G. Iniciar, generar o ser parte del acoso escolar a cualquiera de los miembros del Instituto, del Instituto o cualquiera de sus integrantes sean autoridades, personal administrativo, docentes, estudiantes, y personal de servicio.
- H. Iniciar, generar o ser parte del acoso sexual a cualquiera de los miembros del Instituto, del Instituto o cualquiera de sus integrantes sean autoridades, personal administrativo, docentes, estudiantes, y personal de servicio.
- I. Participar en actos violentos y contrarios a la moral y a las buenas costumbres que dañen el buen nombre del Instituto dentro o fuera del mismo.
- J. Cometer ilícitos establecidos en el código penal federal o local, o estar sujetos a una investigación de la autoridad por la comisión de ilícitos considerados graves.
- K. Cometer fraude o abuso de confianza en la forma de pago de los servicios del Instituto.
- L. Agredir verbal y físicamente a compañeros, empleados, docentes o directivos.
- M. Provocar riñas, personales o colectivas, en el recinto escolar o en lugares aledaños.
- N. Organizar o asistir a viajes, supuestamente académicos o de diversión, a nombre del Instituto, que no hayan sido programados o autorizados por el Vicerrector y/o el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, según sea el caso. Z. Sobornar a empleados, maestros o directivos.
- O. Proporcionar datos personales falsos a Directivos del Instituto.
- P. Y cualquier otra que atente contra el orden y buen funcionamiento del Instituto.
- Q.

CAPÍTULO IV.- De las Sanciones.

Artículo 190.- Las sanciones a que están sujetos los estudiantes según la gravedad de la falta pueden ser aplicadas de manera conjunta o particular por el Vicerrector, la Dirección General, Servicios Académicos, Servicios Escolares, y docentes:

Sanciones aplicadas por el Personal del Plantel, ante faltas comunes:

- A. Exhorto verbal público.
- B. Exhorto verbal privado.
- C. Reporte a la Dirección.

Sanciones aplicadas por Docentes o personal Directivo, ante faltas comunes:

- A. Amonestación verbal pública.
- B. Amonestación verbal privada.
- C. Amonestación escrita.
- D. Suspensión de una clase.
- E. Dar la (s) clase (s) por vista (s).
- F. Suspensión de la actividad.

Sanciones aplicadas por el Personal Directivo ante infracciones graves:

- A. Suspensión de clases, de uno a cinco días, con derecho a examen.
- B. Suspensión de clases, de uno a cinco días, sin derecho a examen.
- C. Anulación de la actividad o de la calificación.
- D. Confiscación de un objeto, por un día, bajo custodia del Vicerrector.
- E. Confiscación de un objeto y decisión de su destino.
- F. Reparación del daño.
- G. Pago total de la reparación del daño.
- H. Reporte al expediente.

Sanciones aplicadas por el Vicerrector, ante infracciones muy graves:

- A. Suspensión de clase por más de cinco días, sin derecho a exámenes.
- B. Suspensión definitiva.
- C. Denuncia ante el Ministerio Público.
- D. Y otras no enunciadas en el presente artículo.

En cada caso, la sanción deberá adecuarse a la falta cometida y se impondrá en presencia del infractor.

Procedimiento a seguir:

- A. Ante faltas comunes, docentes, personal del plantel y directivos del SECIM pueden hacer un llamado de atención, exhorto, o bien reportar ante Dirección para que atienda la situación.
- B. De acuerdo a la tipificación de la falta o infracción en los Art. 187, 188 y 189, pueden aplicarse una o más sanciones que van del exhorto, amonestación, suspensión temporal y suspensión definitiva del SECIM.
- C. Ante faltas comunes reportadas, infracciones graves, e infracciones muy graves, el personal directivo citará al estudiante o estudiantes que presuntamente cometieron alguna de las faltas o, infracciones, se escuchará la versión de la o los señalados, haciendo valer su derecho de réplica, y tendrá oportunidad de ofrecer pruebas en su defensa, y se aplicarán la sanción que corresponda de acuerdo a lo tipificado en el Art. 190, del presente Reglamento Institucional.

- D. De concluir con una resolución diferente a lo que marca el presente Reglamento Institucional en su Art. 190, se asentará por escrito y el estudiante se sujetará a ello.
- E. Queda a juicio del personal directivo para informarles la sanción.
- F. Las sanciones no se aplican en el orden enunciado en el Art. 226, sino de acuerdo a la falta.
- G. La frecuencia de reportes ocasionará nuevas sanciones, su calificación y aplicación dependerá del criterio de las autoridades directivas del Instituto.

Artículo 191.- La imposición de una sanción por parte del Instituto, no excluye que ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito se realizarán las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

TÍTULO VI DE LAS BECAS

CAPÍTULO I.- Disposiciones generales.

Artículo 200.- Se denomina Beca al beneficio del descuento porcentual en colegiaturas que reciba un estudiante al ser autorizado por el Consejo Directivo.

Artículo 201.- Se le denominará Becario al estudiante que reciba el beneficio del descuento porcentual aplicable en las colegiaturas del cuatrimestre que esté cursando.

Artículo 202.- El SECIM otorgará un mínimo de becas equivalentes al 5% de estudiantes que se encuentren inscritos a los Planes de Estudio, distribuidas por nivel educativo.

Artículo 203.- Ningún estudiante que goce del beneficio de la beca está exento del pago de la inscripción, colegiaturas, ni otra cuota que determine la SEP o la Vicerrectoría del SECIM.

CAPÍTULO II.- Autoridad responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento del otorgamiento de becas.

Artículo 204.- La Dirección General será la responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento del otorgamiento de becas, y para ello se encargará de que:

- A. La Dirección de Servicios Academicos se encarga de que la **convocatoria de becas esté disponible para todo estudiante SECIM**, de acuerdo calendario, en la **página https://aulavirtualecim.com.mx/secim_nuevo/contactanos** donde también **podrán descargar el formato de solicitud de beca**, y además se publicará en el pizarrón de avisos de las oficinas administrativas del plantel.

- B. El asesor de servicios escolares recepciona los formatos de solicitudes de becas y la documentación comprobatoria requerida en la convocatoria, de acuerdo a las fechas establecidas.
- C. El asesor de servicios escolares integra en base de datos el listado de estudiantes que solicitan beca, y el tipo de beca, y la entrega a Dirección de Servicios Academicos.
- D. La Dirección de Servicios Academicos presenta ante el Comité Directivo las solicitudes de becas para que sean consideradas, analizadas, y autorizadas.
- E. La Dirección de Servicios Academicos publica los resultados de la asignación de todos los tipos de becas, en el pizarrón de avisos de las oficinas administrativas del plantel, además de enviarlos a los correos institucionales de los estudiantes.

Artículo 205.- El Comité Directivo tiene la facultad de emitir las resoluciones sobre las autorizaciones de becas a los estudiantes cada periodo cuatrimestral, y para tener validez se requiere contar con la participación y consenso de la mitad más uno de sus integrantes, en el supuesto caso de empate, el Vicerrector tendrá el voto de calidad.

Artículo 206.- Son funciones del Comité:

- A. Aplicar y supervisar el cumplimiento estricto del presente Reglamento.
- B. Presentar al Vicerrector las propuestas de modificaciones de las normas establecidas en este Reglamento para su discusión, análisis y aprobación.
- C. Proponer políticas de asignación de becas con base en los montos presupuestarios disponibles.
- D. Asignar el tipo y el monto porcentual de becas.
- E. Elaborar cuatrimestralmente un informe de la asignación, aplicación e impacto de las becas.
- F. Tratar casos de excepción al presente Reglamento, cuando el Comité así lo considere oportuno.

Artículo 207.- El Vicerrector del SECIM o la persona que éste designe, tendrá la facultad de resolver los casos no previstos en el presente Reglamento, o aquellos en los cuales la aplicación del mismo genera alguna confusión. Lo anterior, se hará con apoyo del Comité Directivo.

CAPÍTULO III.- Tipos de becas

Artículo 208.- El SECIM oferta cuatro tipos de Becas previstas en la programación presupuestal.

- I. Beca Institucional, es del 30% de descuento en la inscripción y la colegiatura mensual, y se otorga a todos los estudiantes que se inscriban a los diferentes Planes de Estudios, y tendrá vigencia durante toda la duración de su posgrado que está inscrito, si la renueva de acuerdo a convocatoria.
- II. Beca a trabajadores de instituciones de salud publico, es del 40% de descuento en inscripción y la colegiatura mensual del cuatrimestre que el estudiante esté cursando.
- III. Beca por Excelencia Académica, es del 50% de descuento en inscripción y la colegiatura mensual del cuatrimestre que el estudiante esté cursando, y se aplicará a partir del segundo cuatrimestre.
- IV. Beca EXALUMNO, es del 45% de descuento en inscripción y la colegiatura mensual del cuatrimestre que el estudiante esté cursando.

CAPÍTULO IV.- Requisitos para solicitar las becas.

Artículo 209.- Los estudiantes, de acuerdo al tipo de beca que soliciten (no son acumulativas), deben cubrir los siguientes requisitos que establece la convocatoria de becas:

Requisitos para solicitar la Beca Institucional:

- Cumplir con el plan de estudios satisfactoriamente.
- Tener un 80% de asistencia.
- No tener materias reprobadas.
- Estar al corriente con su pago de inscripción y mensualidades.
- Llenar formato de beca, disponible en la página https://aulavirtualecim.com.mx/secim_nuevo/contactanos y entregarlo en los tiempos establecidos por la convocatoria.
- Participar en los eventos académicos, deportivos y culturales a los que se les convoque.
- La renovación de la beca es cuatrimestral.
- No tener ningún tipo de sanción de acuerdo al Reglamento Institucional.
-

Requisitos para solicitar la Beca de Excelencia Académica:

- Cumplir con el plan de estudios satisfactoriamente con un promedio de 9.5.
- Tener un 80% de asistencia.
- No tener materias reprobadas, ni haber presentado exámenes extraordinarios ni de título de suficiencia.
- Estar al corriente con su pago de inscripción y mensualidades.
- Llenar formato de beca, disponible en la https://aulavirtualecim.com.mx/secim_nuevo/contactanos y entregarlo en los tiempos establecidos por la convocatoria.
- Participar en los eventos académicos, deportivos y culturales a los que se les convoque.
- La renovación de la beca es cuatrimestral.
- No tener ningún tipo de sanción de acuerdo al Reglamento Institucional.

Requisitos para solicitar la Beca de trabajadores de la salud:

- Cumplir con el plan de estudios satisfactoriamente con un promedio de 8.5.
- Tener un 80% de asistencia.
- No tener materias reprobadas.
- Estar al corriente con su pago de inscripción y mensualidades.
- Llenar formato de beca, disponible en la página https://aulavirtualecim.com.mx/secim_nuevo/contactanos y entregarlo en los tiempos establecidos por la convocatoria.
- Presenta documentos que lo avale como trabajador de una dependencia de gobierno.
- Participar en los eventos académicos, deportivos y culturales a los que se les convoque.
- La renovación de la beca es cuatrimestral.
- No tener ningún tipo de sanción de acuerdo al Reglamento Institucional.

Requisitos para solicitar la Beca de ExAlumno:

- Cumplir con el plan de estudios satisfactoriamente con un promedio de 8.5.
- Tener un 80% de asistencia.
- No tener materias reprobadas.
- Estar al corriente con su pago de inscripción y mensualidades.
- Llenar formato de beca, disponible en la https://aulavirtualecim.com.mx/secim_nuevo/contactanos y entregarlo en los tiempos establecidos por la convocatoria.

- Presenta documentos, reconocimientos o diplomas que lo avale como ExAlumno.
- Participar en los eventos académicos, deportivos y culturales a los que se les convoque.
- La renovación de la beca es cuatrimestral.
- No tener ningún tipo de sanción de acuerdo al Reglamento Institucional.

Artículo 210.- En las becas de excelencia académica, sólo se otorgará a los mejores promedios por grado escolar.

CAPÍTULO V.- Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas.

Artículo 211.- La **Convocatoria de Becas** , la cual incluye los requisitos para que todos los estudiantes puedan solicitarlas, la tendrán disponible todos los estudiantes un mes antes de que concluya cada cuatrimestre, en https://aulavirtualecim.com.mx/secim_nuevo/contactanos donde también **podrán descargar el formato de solicitud de beca**, para entregarlo junto con la documentación requerida una semana después de concluir el cuatrimestre, al Asesor de Servicios Escolares de acuerdo a las fechas establecidas en la convocatoria de becas.

CAPÍTULO VI.- Condiciones para la conservación, renovación y cancelación de las becas.

Artículo 212. El estudiante para conservar y renovar su beca, debe cumplir con los siguiente:

- Cumplir los requisitos de su solicitud de beca.
- Cumplir lo que establece el presente Reglamento Institucional.
- Cumplir las políticas que complementan la normatividad del SECIM.
- Debe mantener una excelente conducta.
- Pagar en tiempo y forma su inscripción, colegiaturas y cuotas.
- Renovar cada cuatrimestre la solicitud de beca, en los plazos que establece la convocatoria.
- Las becas no son acumulativas, el estudiante tendrá que elegir la que más le beneficie.
- Tiene la obligación de presentar de manera ordinaria en tiempo y forma las evaluaciones que el cuatrimestre comprenda.

Artículo 213.- El Becario no podrá obtener y/o perderá el derecho de la beca en los siguientes casos:

- Haya proporcionado información o documentación falsa para la obtención de la beca.
- Al término del cuatrimestre, no conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva.
- Repruebe alguna de las asignaturas contempladas dentro del plan de estudios vigente, ya sea evaluación parcial o final.
- No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna.
- Su conducta dentro del plantel se haga acreedora a una sanción por parte del Vicerrector del SECIM.
- Cuando no esté al corriente con sus pagos de inscripción, colegiaturas, y otras cuotas establecidas por el SECIM.
- Cuando el estudiante no entregue en tiempo y forma la solicitud de beca o renovación, conforme a la convocatoria respectiva.
- El estudiante renuncie al beneficio de la beca.

- El estudiante suspenda sus estudios.

CAPÍTULO VII.- De los resultados.

Artículo 214.- Los resultados de la asignación de los distintos tipos de becas que ofrece el SECIM, serán publicados por la Dirección de Servicios Academicos a más tardar dos semanas después de concluir el cuatrimestre, en el pizarrón de avisos de la Dirección de Servicios Academicos del plantel, y también se les enviará la información a su correo institucional, para que los estudiantes puedan consultarla, de acuerdo a fechas establecidas en la convocatoria de becas.

CAPÍTULO VIII. De las inconformidades.

Artículo 215.- Los aspirantes a beca que se consideren afectados con los resultados de las asignaciones, podrán presentar su inconformidad por escrito en la oficina de la Dirección de Servicios Academicos en un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez publicados los resultados, y en un plazo máximo de 5 días hábiles más deberán tener una respuesta a su solicitud. La inconformidad será presentada y analizada en sesión extraordinaria del Comité Directivo, buscando siempre apoyar al estudiante que cumple los criterios de la convocatoria de becas y el Reglamento, pero si no se apega a lo anterior, la respuesta que emita el Comité Directivo será inapelable.

TÍTULO VII CERTIFICACIÓN, MODALIDADES DE TITULACIÓN Y GRADOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I.- Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudio parciales o totales.

Artículo 216.- Los estudiantes que requieran la constancia y certificado parcial de sus estudios de posgrado, previamente deben realizar el pago de los tramites correspondientes y cubrir los requisitos establecidos por el Asesor de Servicios Escolares, teniendo en consideración que el plazo de entrega es el que el SECIM determine, al estar fuera de convocatoria. Y deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Tener asignaturas aprobadas del posgrado.
- No tener ningún adeudo de inscripciones, reinscripciones, colegiaturas.ñ
- 06 Fotografías tamaño credencial ovalada.
- Mujeres: Sin maquillaje, sin objetos personales, frente descubierta, portar traje gris claro.
- Hombres: sin objetos personales, frente descubierta, portar traje gris claro, corbata clara lisa.

Artículo 217.- Los estudiantes, que acrediten el total de las asignaturas cursadas, y de acuerdo a la convocatoria del Asesor de Servicios Escolares, podrán solicitar el certificado total de estudios, y deberán cubrir los siguientes requisitos de posgrado:

- Acreditar el 100% del total de las asignaturas del posgrado en periodo ordinario.
- No tener ningún adeudo de inscripciones, reinscripciones, colegiaturas.
- Haber cubierto el pago total del paquete de certificación. Al término del último cuatrimestre.
- 06 Fotografías tamaño credencial ovalada.
- Mujeres: Sin maquillaje, sin objetos personales, frente descubierta, portar traje gris claro.
- Hombres: sin objetos personales, frente descubierta, portar traje gris claro, corbata clara lisa.

El proceso de certificación para posgrado, iniciará en la convocatoria posterior inmediata a aquella en la que el estudiante haya cumplido con todos los requisitos antes citados, y debe tener en cuenta que los tiempos de emisión del certificado profesional, quedan sujetos a los tiempos que Servicios Escolares necesite para cotejar la idoneidad y legalidad de los documentos proporcionados, registro y la elaboración de los documentos oficiales; más los tiempos que la Secretaría de Educación Pública requiera para su autenticación; y éstos son trámites consecutivos.

CAPÍTULO II.- De las Opciones de Titulación.

Artículo 218.- El Instituto otorgará el grado correspondiente, a la persona que haya concluido los estudios de Educación Superior comprendidos en posgrado cumpliendo con los demás requisitos establecidos en la normatividad correspondiente. Con la titulación se constata la integración de aprendizaje logrado a lo largo de cada uno de los ciclos del plan de estudios cursados.

Artículo 219.- El SECIM a través del Departamento de Titulación e Investigación promoverá la cultura de la investigación Científica y Tecnológica por medio de la producción, divulgación y difusión del conocimiento en Docentes y Estudiantes, aprobará y supervisará el cumplimiento de las normas y procedimientos de Titulación de los estudiantes.

Artículo 220.- Para obtener el título correspondiente de Posgrado, el estudiante además de haber cursado y acreditado la totalidad de asignaturas de sus plan de estudios, podrá optar por una de las modalidades que a continuación se expresan:

- Titulación por Excelencia académica, promedio mínimo de 9.0
- Titulación por Curso o Diplomado
- Titulación por Posgrado

- Titulación por Tesis y Examen Profesional.

CAPÍTULO III.- Titulación por Excelencia Académica.

Artículo 221.- Podrá titularse por este medio el egresado sobresaliente de posgrado que haya obtenido durante su trayectoria académica un promedio mayor o igual a nueve punto cero (9.0).

CAPÍTULO IV.- Titulación por Curso o Diplomado.

Artículo 222.- El egresado de posgrado podrá optar por la realización de un curso o diplomado que ofrezca el SECIM para complementar y enriquecer su formación académica, bajo los siguientes criterios:

- El egresado debe realizar en el SECIM el curso o diplomado para titulación.
- Debe iniciar el curso o diplomado después de haber aprobado el 100% de créditos del plan de estudios de su posgrado.
- Acreditar las asignaturas del plan de estudios del diplomado que haya elegido como opción de titulación, para ello debe cumplir con el 80% de asistencias sean a materias presenciales o virtuales, participación, entrega de actividades y presentación de proyectos finales que le requieran.
- Si no acredita el estudiante un módulo deberá repetirlo en cuanto se vuelva a impartir.
- De 2 a 3 módulos no aprobados el estudiante deberá iniciar al 100% el diplomado cuando se vuelva a impartir.

CAPÍTULO V.- Titulación por Posgrado.

Artículo 223.- El egresado de Maestría podrá obtener el título al cursar estudios de Doctorado, bajo los siguientes requisitos:

- Que los estudios tengan afinidad directa con su perfil profesional.
- Que sus estudios tengan reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Cubrir el 50% de los créditos del posgrado.
- Obtener calificaciones mínimas de 8.0 (ocho punto cero).

Artículo 224.- El posgrado deberá realizarse en la misma Institución educativa donde realizó sus estudios de Maestría.

Artículo 225.- Cubrir el 50% o más de los créditos totales del posgrado, en un lapso no mayor de 2 años de egresados.

Artículo 226.- Presentar documento original y copia que corresponda a los créditos solicitados y acredite dichos estudios.

CAPÍTULO VI.- Titulación por Tesis y Examen Profesional.

Artículo 227.- La tesis es una disertación escrita sobre temas y propuestas originales de conocimiento que fortalece, o bien sobre ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del mismo, en el área científica o técnica de la profesión del ponente, se demuestra su validez utilizando un método de investigación, cuyo análisis llega a conclusiones y propuestas; esto se expone en conjunto mediante un documento formal: La tesis, y se evalúa ante un grupo colegiado de sinodales por medio de un Examen Profesional.

Artículo 228.- Podrán titularse bajo la modalidad de tesis, los egresados de los programas académicos de Posgrados; desarrollarla con el rigor de la metodología científica aplicable al área correspondiente. Esta modalidad deberá cubrir su proyecto de investigación en el término de un año, si esto no fuera así se deberá elegir las siguientes opciones:

- Reiniciar el trámite si el tema elegido sigue siendo innovador.
- Elegir nuevo tema si la investigación es obsoleta.
- Optar por otra vía de titulación.

Artículo 229.- La opción de tesis podrá elaborarse de las siguientes formas.

- A. **Individual:** Cuando el trabajo de tesis lo desarrolle una sola persona.
- B. **Colectiva:** Cuando el trabajo de tesis lo desarrollen dos personas. Previa justificación y autorización del Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, siendo los lineamientos del Manual de Titulación.
- C. **Colectiva Interdisciplinaria:** Cuando el trabajo de tesis lo desarrollen dos personas de diferentes ramas del conocimiento. Siempre que así lo juzgue conveniente el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua. Los estudiantes deberán solicitar autorización antes este departamento, indicando claramente los motivos, así como las partes y actividades de las cuales será responsable cada participante. Cada uno debe responsabilizarse de la parte que le corresponde, además deberá conocer la tesis en su totalidad.

Artículo 230.- El trabajo de una tesis de manera general, preferentemente deberá tener los siguientes apartados y capítulos, sin embargo, en el Manual de Titulación se señalan y explican los elementos de la tesis según la disciplina y tipo de investigación:

A. Portada de incluir los siguientes elementos:

- a. Nombre de la institución.
- b. Logotipo del SECIM.
- c. Título del Proyecto de Titulación.
- d. Grado al que aspira.
- e. Nombre del sustentante o sustentantes.
- f. Lugar y fecha de presentación de la tesis.

B. Páginas preliminares:

- a. Portadilla.
- b. Dictamen.
- c. Dedicatoria y/o agradecimientos.
- d. Índice.
- e. Introducción.

C. De contenido.

Capítulo I: Planteamiento del problema.

- a. Justificación.
- b. Objetivos.
- c. Formulación y delimitación del problema.
- d. Hipótesis o supuesto.

Capítulo II: Marco referencial.

- a. Marco Teórico.
- b. Marco Conceptual.
- c. Marco Contextual.
- d. Marco Histórico.
- e. Marco Legal.

f. Marco Filosófico-antropológico.

Capítulo III: Estrategia metodológica.

Se refiere a los métodos de investigación que habrán de emplearse para la verificación de la hipótesis o supuesto. Entre otros puntos puede referirse al diseño metodológico, a la explicación de técnicas e instrumentos de investigación utilizados, la población, muestra, procedimiento de muestreo y el tratamiento que se dará a los datos. Los elementos de la estrategia metodológica corresponderán al tipo de investigación a realizar, documental o empírica, cuantitativa o cualitativa.

Capítulo IV: Análisis e interpretación de datos.

En la investigación cuantitativa es la descripción de los resultados obtenidos en la investigación, ilustrados con tabulaciones y gráficas, que se recolectaron para su análisis, es decir mostrar si los datos obtenidos apoyan o no a la hipótesis.

En la investigación cualitativa es la presentación del análisis del discurso obtenido en las entrevistas, observaciones, encuestas, etc.

En la investigación documental es el análisis e interpretación de documentos que apoyan la investigación que permiten la descripción, explicación o predicción del objeto de estudio.

D. Conclusiones y propuestas.

Exposición de juicios a partir del análisis e interpretación de datos, así como de las propuestas para solucionar la problemática detectada y que originó tal investigación.

E. Partes finales.

- a. Fuentes de Información y/o Fuentes de consultas.
Listado de Referencias.
Listado de fuentes de información.
- b. Apéndice: Se conforma por el material que complementa al Proyecto de Titulación, pero cuya inclusión no resulta apropiada en los capítulos por ser extenso.
- c. Glosario: Definición de las palabras técnicas.

CAPÍTULO VII.- De los Procedimientos para el Examen profesional.

Artículo 231.- El examen profesional es el acto en el que se presenta una disertación de los trabajos impresos, mediante el cual el jurado evalúa la propuesta y la defensa del mismo, para obtener el grado.

Artículo 232.- Para la aplicación del examen profesional en cualquier modalidad impresa, el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, programará (a partir de la conclusión del trabajo de titulación) en diez días hábiles como máximo, la fecha y hora de presentación del examen profesional y la integración del jurado.

El estudiante presentará el examen profesional en un máximo de 30 días hábiles a partir de la conclusión del trabajo de titulación.

Si el sustentante aprueba el examen profesional podrá tramitar el grado con el Asesor de Servicios Escolares.

Si el sustentante no aprueba el examen profesional, el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, reprogramará en cinco días hábiles la fecha y hora del examen profesional, el cual se presentará en un tiempo máximo de seis meses a partir de la solicitud, previo pago arancelario correspondiente al examen profesional, según tarifa vigente.

Artículo 233.- Los exámenes profesionales se realizarán bajo los siguientes lineamientos:

- Se aplicarán dentro del calendario establecido por el SECIM.
- Los miembros del jurado serán designados por el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua
- El cuerpo de sinodales interrogará al sustentante, tomando como base el trabajo de Titulación en las modalidades impresas.
- El jurado deliberará en privado, para calificar al sustentante, y no se admitirán abstenciones en la votación correspondiente.

Artículo 234.- La evaluación del examen profesional se expresará en los términos siguientes:

- **Aprobado por unanimidad.** Cuando los tres integrantes del jurado emiten su voto aprobatorio.
- **Aprobado por mayoría.** Cuando dos de los integrantes del jurado emiten su voto aprobatorio y uno no aprobatorio.
- **No aprobado.** Cuando uno de los integrantes del jurado emite su voto aprobatorio y dos de los integrantes del jurado emitan su voto no aprobatorio.

Artículo 235.- Los egresados que se titulen podrán hacerse merecedores a los siguientes reconocimientos:

- **Felicitación escrita:** Cuando en cualquier modalidad de titulación se demuestre capacidad argumentativa, solvencia técnica, propiedad en el uso del lenguaje y rigor en la aplicación de los conocimientos y metodología, según recomendación de los órganos académicos correspondientes.
- **Mención honorífica:** Cuando cubra los siguientes requisitos:
 - Historial académico con promedio de 9.5 o más, libre de exámenes extraordinarios.
 - Haber realizado estudios ininterrumpidos.
 - Trabajo de investigación original y/o propuesta novedosa.
 - Rigor en la aplicación de la metodología.
 - Desempeño excepcional en la disertación del tema, la presentación de recursos didácticos y la defensa a los cuestionamientos de los sinodales, de acuerdo a la deliberación del jurado.
- **Recomendación para publicación:** Cuando se trate de trabajos que, por su contenido o aplicación de la metodología de investigación, merecen difundirse.
- **Otros tipos de reconocimientos:** Que el Comité Directivo proponga con la finalidad de distinguir el mérito de un egresado.

CAPÍTULO VIII.- Requisitos para solicitar la expedición de diplomas o grados.

Artículo 236.- Los egresados que acreditaron con su documentación ante el asesor de servicios escolares la modalidad de titulación que incluye el presente Reglamento, podrán tramitar el título y cédula profesional de posgrados.

Artículo 237.- Los estudiantes de posgrado, de acuerdo a la convocatoria del Asesor de Servicios Escolares, para realizar su trámite de titulación deberán presentar los siguientes requisitos en original y dos copias, según corresponda.

- Título profesional (licenciatura) o título de grado (maestría).
- Cédula profesional (licenciatura o maestría).
- Certificado legal total de estudios de la licenciatura o Maestría que cursó y concluyó, según corresponda.
- Acta de examen profesional.
- CURP.
- Acta de nacimiento reciente.

- 06 fotografías tamaño credencial ovaladas de frente, blanco y negro, en papel mate, sin maquillaje, sin objetos personales, frente descubierta, portar traje gris claro.
- Boleta de pago de gestión de trámites y paquete de titulación.
- Comprobante de su estancia legal en el País, cuando el egresado sea extranjero.

El proceso de titulación para posgrado, iniciará en la convocatoria posterior inmediata a aquella en la que el estudiante haya cumplido con todos los requisitos antes citados, y debe tener en cuenta que los tiempos de emisión del Grado, quedan sujetos a los tiempos que Servicios Escolares necesite para cotejar la idoneidad y legalidad de los documentos proporcionados, registro en libros y la elaboración de los documentos oficiales; más los tiempos que la Secretaría de Educación Pública requiera para su autenticación; y éstos son trámites consecutivos.

TÍTULO VII ASESORES DE PROYECTOS DE OBTENCION DE GRADO

CAPÍTULO I.- De las Asesorías para Proyectos de Obtencion de Grado.

Artículo 238.- La asesoría consistirá en dar al estudiante conocimiento especializado sobre un tema o problema de investigación, a través de un catedrático en los siguientes aspectos:

- Orientación y aprobación del tema.
- Metodología del trabajo a desarrollar.
- Revisión final.

Artículo 239.- El estudiante es quien solicita a un docente cumpla con la función de Asesor de Proyecto de obtencion de grado, y los honorarios corren por su cuenta, previo acuerdo de calendario y horario con el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua.

Artículo 240.- Los Asesores de Proyecto de obtencion de grado deberán ser internos y cubrir con los siguientes requisitos:

- Ser mexicano de nacimiento, en caso de ser extranjero, tener los permisos correspondientes de la Secretaría de Gobernación.
- Poseer como mínimo el título y cédula profesional de Licenciatura y Posgrado según.
- Contar con tres años de experiencia docente en estudios de tipo superior en nivel posgrados.
- Contar con la revalidación de los estudios del tipo superior realizados en el extranjero, si los hubiere.

- Demostrar los estudios afines al programa académico en que participan, la formación y experiencia deben estar relacionadas con la naturaleza y el contenido del proyecto de titulación.
- Solicitar su registro ante el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua.

Artículo 241.- La función del Asesor de Proyecto de obtención de grado de trabajo Recepcional es:

- Orientar la investigación del nivel y/o grado académico que esté dirigiendo.
- Supervisar el desarrollo del trabajo para que corresponda a la modalidad seleccionada.
- Enriquecer la investigación del nivel que esté dirigiendo.
- Garantizar la calidad Técnica-Académica sobre la investigación del nivel que esté dirigiendo.
- Revisar que el estudiante realice las correcciones indicadas.
- Vigilar la participación individual del egresado, cuando se trate de trabajos colectivos.
- Dar su voto aprobatorio como producto final de su dirección cuando la investigación así lo amerite.
- Reportar al Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua: los avances, irregularidades o suspensión del Proyecto de obtención de grado.
- Presentar una renuncia a dirigir el proyecto de obtención de grado por escrito, explicando las razones que le impiden seguir realizando esta función.
- Otorgar la constancia de la conclusión del Proyecto de obtención de grado.

Son Derechos del Asesor de proyecto de obtención de Grado:

- Solicitar su propia sustitución cuando existan causas que así lo ameriten. Solo el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, podrá aprobar dicha solicitud.
- No aceptar dirigir un proyecto cuando en ese momento estén bajo su responsabilidad tres trabajos en asesorías, o si considera que el tema no es de su área de especialidad.

Son obligaciones del Asesor de proyecto de obtencion de Grado

- Cumplir puntualmente con las sesiones de asesoría. En caso de que el Asesor de Proyecto de obtencion de grado falte a alguna asesoría, deberá reponerla en común acuerdo con el asesorado.
- Llevar un registro de asistencia de cada uno de sus asesorados del avance del trabajo, para efectos de seguimiento por parte del Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua.
- Reportar al Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua el incumplimiento, por parte del asesorado, de los aspectos establecidos en el presente Reglamento y en el manual correspondiente.
- Informar al Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua la fecha de inicio del proceso de asesoría, así como de su terminación.
- Elaborar constancia en la que emita su voto aprobatorio, una vez que esté completo y revisado a su satisfacción del Proyecto de Titulación.
- Asistir a las reuniones que se establezcan para Asesores de Proyecto de Titulación, por parte del Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua.

CAPÍTULO II.- De los Jurados y Sinodales de Exámenes Profesionales.

Artículo 242.- El jurado es el grupo colegiado integrado por tres sinodales y un suplente.

Artículo 243.- La denominación y responsabilidades del jurado son otorgadas de la siguiente forma:

Presidente de Jurado: Será el encargado de la toma de protesta del sustentante.

Secretario: Es quien le corresponde levantar el acta respectiva de la ceremonia de Obtencion de Grado.

Vocal: Es quien le corresponde entregar la documentación del examen al Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, siendo el Asesor de Proyecto de Tesis.

Suplente: Su función es suplir a un sinodal cuando este no se presente, le corresponde estar durante todo el examen profesional, sin participar del jurado, excepto si algún sinodal se siente indispuesto para cumplir su función.

Artículo 244.- La función del Jurado son las siguientes, dependiendo de la modalidad de obtencion del Grado:

A. En la modalidad de Proyectos Impresos:

- a) Es analizar el documento y, con base a la réplica que se haga de la sustentación, evaluar tanto la propuesta del proyecto de obtención de grado presentado como a la defensa o exposición del mismo.
- b) Enterar al sustentante del resultado del examen profesional.
- c) La toma de protesta al sustentante.

B. En la modalidad de Examen General de Conocimientos:

- a) Evaluar el examen de conocimiento.
- b) Enterar al sustentante del resultado del examen profesional.
- c) La toma de protesta al sustentante en la ceremonia protocolaria.

C. En la modalidad de Estudios de Posgrado:

- a) Evaluar la disertación de las experiencias en el posgrado cursado.
- b) Enterar al sustentante del resultado del examen profesional.
- c) La toma de protesta al sustentante en la ceremonia protocolaria.

D. En la modalidad de Excelencia Académica:

- a) La toma de protesta al sustentante en la ceremonia protocolaria.

TÍTULO VIII DE LAS DISTINCIONES

CAPÍTULO I.- De las distinciones a estudiantes.

Artículo 245.- El Instituto por conducto del Consejo Directivo, a propuesta del Vicerrector, establecerá las normas y procedimientos para reconocer la actividad de los miembros de la comunidad estudiantil que tengan como consecuencia, el fortalecimiento y elevación de la calidad y prestigio de la institución, fijando los estímulos y premios encaminados a fomentar tales acciones, y a continuación se citan algunos:

- El estudiante que al término de cada periodo cuatrimestral obtenga el promedio final más alto, arriba de 9.5 en cada una de los posgrados que oferta el SECIM, por medio de evaluaciones ordinarias, recibirá un reconocimiento al **mérito académico SECIM**, de parte del Rector, Consejo Directivo o docentes, en ceremonia.
- El estudiante que obtenga el máximo promedio de la generación de todos los egresados de los posgrados del ciclo escolar, y se haya distinguido por su ética y valores SECIM, recibirá un reconocimiento de parte del Rector, Consejo Directivo o docentes, en ceremonia.

El estudiante por modalidad de titulación podría recibir alguno de los reconocimientos que establece el Art. 235.

CAPÍTULO II.- De las distinciones docentes.

Artículo 246.- El Instituto por conducto del Consejo Directivo, a propuesta del Vicerrector, establecerá las normas y procedimientos para reconocer la actividad destacada de los miembros de su comunidad docente, y a continuación se citan algunos:

- El docente del SECIM, que se caracterice por el cumplimiento de su labor con dedicación en cada ciclo escolar, que haya tenido alto puntaje en evaluación docente, cumpla con aspectos administrativos en tiempo y forma, y participe en los cuerpos colegiados, recibirá un reconocimiento al **mérito docente SECIM** de parte del Consejo Directivo.
- El docente destacado por la comunidad estudiantil y que cumpla 3 años de labores en el SECIM recibirá una distinción especial a la **vocación docente SECIM**, de parte del Consejo Directivo en ceremonia.
- El docente destacado por la comunidad estudiantil y que cumpla 5 años de labores en el SECIM recibirá una distinción especial a la **trayectoria docente SECIM**, de parte del Consejo Directivo en ceremonia.
- El docente destacado por la comunidad estudiantil y que cumpla 10 años de labores en el SECIM recibirá una distinción especial a la **excelencia docente SECIM**, de parte del Consejo Directivo en ceremonia.

CAPÍTULO III.- Del Doctor Honoris Causa.

Artículo 247.- El SECIM podrá conceder el grado de Doctor Honoris Causa a personas con méritos excepcionales que, a lo largo de su trayectoria profesional y personal, han sobresalido en pro de la sociedad, mejorando las condiciones de vida o contribuyendo al bienestar de la humanidad por sus logros en el ramo de la salud, empresarial, tecnológico, académico, de las ciencias o por su altruismo. Debe ser una persona con reconocida honorabilidad y con síntesis curricular comprobable.

El Doctor Honoris Causa será otorgado en sesión solemne del Consejo Directivo y su nombramiento se acreditará con un diploma.

Artículo 248.- El Rector o el Vicerrector son los únicos facultados para proponer al Consejo Directivo el otorgamiento del grado de Doctor Honoris causa, auscultando la opinión de la comunidad estudiantil.

El Consejo Directivo, en sesión extraordinaria convocada expresamente con ese objeto, resolverá el otorgamiento del grado de Doctor Honoris Causa, requiriéndose la votación favorable de cuando menos las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes.

TÍTULO IX DE LAS INSTALACIONES ESPECIALES

CAPÍTULO 11.- De la Sala Audiovisual

Artículo 248.- La finalidad de la Sala Audiovisual es ser punto de convergencia para la proyección de materiales audiovisuales con fines educativos, por ello será destinada para las actividades con docentes.

Consideraciones:

- La Sala Audiovisual podrá ser utilizada siempre y cuando esté disponible; realizar la petición de manera previa con el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua, indicando la fecha y hora en que la solicita, así como la finalidad de su uso.
- La disponibilidad de la misma será autorizada por el Asesor de Servicios Académicos de Posgrado, Investigación, y Educación Continua.
- Todos los usuarios recibirán información y orientación referente al manejo del proyector instalado en la Sala Audiovisual.
- Los usuarios deberán ingresar sus propias computadoras portátiles (laptops) para proyectar algún material en la Sala Audiovisual.
- Los usuarios deben mantener el orden y disciplina dentro de la Sala Audiovisual.
- Reportar inmediatamente al catedrático y/o al Asesor de Servicios Académicos, si detecta falla en el proyector instalado, o en caso de que el área no esté limpia.
- Se prohíbe cambiar la configuración del proyector.
- Se prohíbe ingerir o introducir alimentos, bebidas y golosinas.
- Se prohíbe fumar en el interior.
- En caso de pérdida total, parcial o daño en cualquier tipo de material de la Sala Audiovisual, se procederá de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

TÍTULO X DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO INSTITUCIONAL.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 249.- Cualquier situación que no establezca el Reglamento Institucional, será resuelta y autorizada por el Rector o Vicerrector del SECIM, en tanto que se autoriza la reforma o adición, para lo cual es necesario:

- I. Sea convocado el Consejo Directivo exclusivamente para este objeto.
- II. El texto de la Reforma o adición propuesta se haga del conocimiento de la totalidad de los miembros del consejo, cuando menos con 15 días de anticipación a la fecha en que debe reunirse entregándose la solicitud formulada por escrito, por conducto del Vicerrector o Directores.
- III. Reunido el Consejo Directivo en la fecha señalada y declarada legal la sesión, la reforma o adición será aprobada cuando menos por el voto de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros que integran el Consejo Directivo;
- IV. Se haga constar en el acta correspondiente, en forma circunstanciada, la votación unánime o calificada del Consejo Directivo, y sea firmada por el presidente y secretario del Consejo.

Artículo 250.- Serán anuladas de plano derecho, y por tanto no tendrán efecto legal alguno, aquellas resoluciones del Consejo Directivo que pretendan modificar este Reglamento o cualquier otra norma institucional, producto de la presión moral o física a dicho órgano, obtenidas mediante intimidación.

TRANSITORIOS

PRIMERO: La interpretación de este Reglamento Institucional corresponde al Consejo Directivo, y su aplicación a los Directores de área, en los términos que el propio ordenamiento dispone.

SEGUNDO: El Vicerrector del Instituto pondrá un ejemplar a disposición de la comunidad estudiantil en la Dirección de servicios Academicos del SECIM.