

# **Reglamento Institucional**

## **Institución Código Verdugo**



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA  
SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR  
DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR  
PESQUERIA E INVESTIGACION



## Índice

<b>Título I.- Del Reglamento General.....</b>	<b>04</b>
<b>Capítulo I.- Del ámbito de observancia.....</b>	<b>04</b>
<b>Capítulo II.- De la vigencia y medios a través del cual promoverá la difusión y publicidad entre los alumnos.....</b>	<b>05</b>
<b>Capítulo III.- De las reformas.....</b>	<b>05</b>
<b>Título II.- De la Institución.....</b>	<b>06</b>
<b>Capítulo I.- Personalidad y fines.....</b>	<b>06</b>
<b>Capítulo II.- De la adscripción legal y la misión o ideario filosófico.....</b>	<b>06</b>
<b>Capítulo III.- De la organización.....</b>	<b>08</b>
<b>Capítulo IV.- De los miembros de la comunidad.....</b>	<b>21</b>
<b>Capítulo V.- De las funciones sustantivas, docencia y difusión de la cultura.....</b>	<b>22</b>
<b>Capítulo VI.- De las políticas de planeación y autoevaluación institucional.....</b>	<b>23</b>
<b>Título III.- Del Modelo Educativo Institucional.....</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo I.- De los niveles y modalidades.....</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo II.- De los talleres de lengua extranjera.....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo III.- De los organismos internos que intervienen en la interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudios.....</b>	<b>26</b>
<b>Título IV.- Del Personal Académico.....</b>	<b>26</b>
<b>Capítulo I.- De los académicos, perfiles, categorías y niveles.....</b>	<b>26</b>
<b>Capítulo II.- De la selección de los académicos.....</b>	<b>28</b>
<b>Capítulo III.- De la permanencia y la promoción del personal académico.....</b>	<b>29</b>
<b>Capítulo IV.- De los órganos académicos que intervienen en el ingreso, permanencia y promoción.....</b>	<b>29</b>
<b>Capítulo V.- De los derechos del personal académico.....</b>	<b>31</b>
<b>Capítulo VI. - De las obligaciones del personal académico.....</b>	<b>31</b>
<b>Capítulo VI. - De las responsabilidades y sanciones.....</b>	<b>32</b>
<b>Título V.- De los Alumnos.....</b>	<b>33</b>
<b>Capítulo I.- De la selección y admisión general.....</b>	<b>33</b>
<b>Capítulo II.- De los procesos de inscripción, reinscripción, promoción y permanencia....</b>	<b>34</b>
<b>Capítulo III.- De la clasificación de los alumnos y categorías.....</b>	<b>36</b>
<b>Capítulo IV.- De la acreditación y regularización.....</b>	<b>37</b>
<b>Capítulo V.- Tipos de baja y procedimiento respectivo.....</b>	<b>41</b>
<b>Capítulo VI. - De las tutorías y asesorías.....</b>	<b>43</b>



<b>Capítulo VII.- De los derechos y obligaciones.....</b>	<b>43</b>
<b>Capítulo VIII.- De las responsabilidades y sanciones.....</b>	<b>47</b>
<b>Capítulo IX.- Infracciones en caso de hostigamiento o acoso, a la tranquilidad emocional; hostigamiento o acoso, sexual; plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir.....</b>	<b>47</b>
<b>Título VI. - Del Servicio Social.....</b>	<b>52</b>
<b>Capítulo I.- Requisitos y características del servicio social.....</b>	<b>52</b>
<b>Capítulo II.- De los asesores internos y externos.....</b>	<b>54</b>
<b>Capítulo III.- De la acreditación del servicio social.....</b>	<b>54</b>
<b>Capítulo IV.- De los derechos y obligaciones.....</b>	<b>56</b>
<b>Capítulo V.- De las responsabilidades y sanciones.....</b>	<b>58</b>
<b>Título VII.- De las Prácticas Profesionales.....</b>	<b>59</b>
<b>Capítulo I.- Requisitos y características.....</b>	<b>59</b>
<b>Capítulo II.- De los asesores internos y externos.....</b>	<b>59</b>
<b>Capítulo III.- De la acreditación.....</b>	<b>59</b>
<b>Capítulo IV.- De los derechos y obligaciones.....</b>	<b>60</b>
<b>Capítulo V.- De las responsabilidades y sanciones.....</b>	<b>63</b>
<b>Título VIII.- De la Titulación u Obtención del Grado.....</b>	<b>64</b>
<b>Capítulo I.- De las opciones, requisitos y procesos correspondientes.....</b>	<b>64</b>
<b>Capítulo II.- De los seminarios y cursos para titulación u obtención de grado.....</b>	<b>71</b>
<b>Capítulo III.- De las asesorías.....</b>	<b>72</b>
<b>Capítulo IV.- De los sinodales y jurados.....</b>	<b>72</b>
<b>Capítulo V.- De los derechos y obligaciones en los exámenes y actos de titulación u obtención de grados.....</b>	<b>73</b>
<b>Capítulo VI. - De las responsabilidades y sanciones.....</b>	<b>73</b>
<b>Título IX.- De las Becas y Beneficiarios Económicos.....</b>	<b>74</b>
<b>Capítulo I.- De las becas por disposición oficial.....</b>	<b>74</b>
<b>Capítulo II.- De las becas y beneficios económicos institucionales.....</b>	<b>80</b>
<b>Capítulo III.- De la distribución y asignación.....</b>	<b>80</b>
<b>Capítulo IV.- De los requisitos para ser becario.....</b>	<b>82</b>
<b>Capítulo V.- De los órganos que intervienen en el otorgamiento y renovación.....</b>	<b>83</b>
<b>Capítulo VI.- Del comité de becas, constitución y funciones.....</b>	<b>83</b>
<b>Capítulo VII.- De los derechos y obligaciones.....</b>	<b>85</b>
<b>Capítulo VIII.- De las responsabilidades y sanciones.....</b>	<b>85</b>



**Título X.- De la Administración o Control Escolar..... 87**

**Capítulo I.- Requisitos para la expedición de constancias, credenciales, certificados de estudio, parciales o totales, títulos, diplomas o grados y otros documentos..... 87**

**Título XI.- De los Servicios de Apoyo..... 87**

**Capítulo I.- Del uso de las instalaciones..... 87**

**Capítulo II.- Del uso de los materiales de la institución..... 88**

**Capítulo III.- Del uso de otros servicios..... 88**

**Capítulo IV.- De los derechos y obligaciones..... 88**

**Capítulo V.- De las responsabilidades y sanciones..... 89**

**Título XII.- Instancia y procedimiento competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo..... 89**

**Capítulo I.- Instancia competente..... 89**

**Capítulo II.- Sanciones..... 90**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MEXICALI, B.C.

*"Conocimiento compartido en la práctica es comprendido"*

ICV

**Título I  
Del Reglamento General**

**Capítulo I.- Del ámbito de observancia**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia general y se aplicará a todos los alumnos, docentes, directivos, coordinadores, trabajadores de limpieza y a cualquier otra persona con un cargo o conexión directa con la Institución Código Verdugo.

Siendo que las universidades y demás instituciones de educación superior autónomas a que se refiere la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se regularán en materia de infraestructura por sus órganos de gobierno, determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico, administrarán su patrimonio y emitirán su normatividad interna.

**Los educandos son los sujetos más valiosos de la educación** con pleno derecho a desarrollar todas sus potencialidades de forma activa, transformadora y autónoma. Como parte del proceso educativo, dichos educandos tendrán derecho a:

- I. Recibir una educación de excelencia;
- II. Ser respetados en su integridad, identidad y dignidad, además de la protección contra cualquier tipo de agresión física o moral;
- III. Recibir una orientación integral como elemento para el pleno desarrollo de su personalidad;
- IV. Ser respetados por su libertad de convicciones éticas, de conciencia y de religión;
- V. Recibir una orientación educativa y vocacional;
- VI. **Tener un docente frente a grupo** que contribuya al logro de su aprendizaje y desarrollo integral;
- VII. Participar de los procesos que se deriven en los planteles educativos como centros de aprendizaje comunitario;



VIII. Recibir becas y demás apoyos económicos priorizando a los educandos que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación;

IX. Participar en los Comités Escolares de Administración Participativa en los términos de las disposiciones respectivas.

A fin de cumplir con lo anteriormente señalado, se emite el presente reglamento en cumplimiento al acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior expedido por la Secretaría de Educación Pública; específicamente en su artículo cuatro que a renglón procedente dice:

***“Artículo 44.- El reglamento escolar deberá ser expedido por Institución y tendrá por objeto regular las relaciones que se establezcan entre la propia Institución y sus alumnos con motivo de los servicios educativos que se imparten. La regulación deberá versar sobre los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios indispensables para la adecuada operación de la Institución.”***

La Institución educativa, a que se refiere el presente reglamento, se constituyó como **Institución Código Verdugo**, sin embargo, para efectos prácticos en el texto del presente reglamento únicamente se utiliza denominación de **ICV**.

## **Capítulo II.- De la vigencia, y medios a través del cual promoverá la difusión y publicidad entre los alumnos**

**Artículo 2.-** El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación. El mismo tendrá distintos medios de difusión y publicidad entre la comunidad estudiantil, tal como:

- Envío vía electrónica a cada alumno.
- La Dirección contará con una copia del reglamento para consulta, cuando el alumno o docente lo requiera.

## **Capítulo III.- De las reformas**



**Artículo 3.-** La reforma, modificaciones y adiciones al reglamento tiene por objeto una revisión parcial del mismo, la sustitución de uno o varios de sus artículos que no modifiquen su estructura y principios fundamentales. Dicha reforma será aplicable por el departamento de Dirección Académica, previa autorización de la Secretaría de Educación.

## Título II De la Institución

### Capítulo I.- Personalidad y fines

**Artículo 4.-** Institución Código Verdugo, es una Institución particular, autogobernada con financiamiento privado, orientada a la formación integral del hombre en los aspectos académicos, humanísticos, culturales, sociales y con personalidad jurídica propia de igual manera con capacidad para adquirir y administrar los servicios educativos de nivel superior y especialidad.

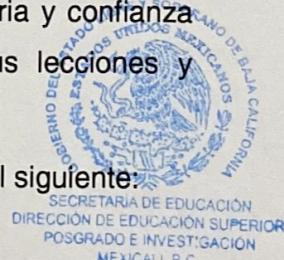
**Artículo 5.-** Institución Código Verdugo, procurará cumplir con estos fines en beneficio de la sociedad mexicana, colaborando sin sectarismo alguno, en la reafirmación de nuestra identidad cultural, en un ambiente de respeto a los valores y la libertad del ser humano, y tiene como domicilio el ubicado Calle del Hospital No. 669, esquina con Avenida de la Patria, Colonia, Centro Cívico y Comercial, CP. 21000 en Mexicali, Baja California y podrá instituir dependencias en cualquier otra localidad de los Estados Unidos Mexicanos, donde la ley así lo permita.

### Capítulo II.- De la adscripción legal y la misión o ideario filosófico

**Artículo 6.-** La misión de la Institución Código Verdugo consiste en que:

Somos la Institución que forma profesionales con suficientes conocimientos, expeditos a ejercer; contribuyendo a la comunidad para la satisfacción de sus necesidades de conocimiento de cultura en arte, deporte, historia y confianza en sus profesionales, mediante la trasmisión en vivo de sus lecciones y asesoramientos desde Mexicali, Baja California.

Responsabilidad social, que se sustenta en el ideario Institucional siguiente:



SECRETARIA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MEXICALI B.C.

- I) Participar activamente con los empresarios cubriendo sus necesidades jurídicas mediante la aplicación de materias ejecutables por los becarios y egresados.
- II) Basar la enseñanza y el aprendizaje en el principio laico, libertad de cátedra, el amor a la patria, y respeto a los símbolos nacionales.
- III) Ayudar a que el individuo descubra sus talentos y los desarrolle.
- IV) Formar profesionistas con claridad de pensamiento y valores universales bajo un marco de moralidad y lealtad.
- V) Guiar, impulsar, mejorar las ideas, así como desarrollar las mismas de los alumnos para que contribuya eficazmente en la economía, desarrollo y cultura de nuestra sociedad, local, nacional e internacional.
- VI) Participar en los cambios que la sociedad demanda, mediante una enseñanza integral de calidad con valores patrios.
- VII) Propiciar el respeto por la pluralidad de ideas y garantizar su expresión en la institución, apoyándolos fuera de ella.
- VIII) Guiar y desarrollar las habilidades del pensamiento, la disciplina y congruencia en el estudio.
- IX) Fomentar el desarrollo de la inteligencia emocional y la investigación humanística y científica.

**Artículo 7.-** Institución Código Verdugo tiene como Visión:

Ser la mejor y confiable universidad en el país, con planes de estudios interdisciplinarios y transdisciplinarios de Educación, Artes y humanidades, Administración y negocios, Ciencias naturales, matemáticas y estadística, Tecnologías de la información y la comunicación, Ingeniería, manufactura y construcción, Agronomía y veterinaria, Ciencias de la salud, Servicios, trasmitidas sus lecciones académicas y actividades culturales a través de televisión abierta, a fin de lograr ser un agente de cambio benéfico social y gubernamental.

**Artículo 8.-** Institución Código Verdugo, tiene como esencia de su objeto que egresen alumnos que puedan ejercer la profesión, con la enseñanza que recibieron dentro de la institución, formando profesionales competentes, egresados con experiencia, emprendedores y con raciocinio desarrollado para ejercer su profesión en cualquier lugar y ámbito material.

### **Capítulo III.- De la organización**

**Artículo 9.-** Son órganos de la institución:

- Director General
- Director Académico
- Director Posgrado
- Director Administrativo
- Coordinador General
- Consejo de Honor y Administración de Justicia
- Consejo Consultivo Honorífico de Educación Superior

**Artículo 10.-** Son Autoridades administrativas únicamente:

- I).- El Director General
- II).- El Director Académico
- III).- El Director Administrativo
- IV).- El Director de Posgrado
- V).- El Coordinador General

**Artículo 11.-** El órgano supremo de la institución es el **Director General** quien funge como autoridad formal en todas las decisiones referentes a la misma, apoyándose para el efecto, en las opiniones del Director Académico, propiciando un clima de cordialidad en la toma de decisiones.

**Artículo 12.-** Quien ocupa el puesto de Director General tendrá dicho nombramiento de forma vitalicia, siendo este el de nombre Arturo Verdugo Camacho.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MEXICALI B.C.

En caso de ausencia sin previo aviso por más de dos días o en caso de comunicar la inasistencia, le suplirá sus funciones el Director Académico llevando a cabo también las funciones propias de este último.

**Artículo 13.-** Sus funciones son las siguientes:

- I) Vigilar el estricto cumplimiento del Reglamento Institucional estableciendo las sanciones que en ocasión de su incumplimiento sean aplicables.
- II) Participar en el proceso de evaluación de calidad docente de los profesores de asignatura, así como su contratación.
- III) Participar en la revisión de planes y programas de estudio vigentes, así como en la coordinación de la Dirección Académica que estudia la apertura de nuevas carreras profesionales.
- IV) Presidir las reuniones de las Autoridades administrativas de la institución, pudiendo delegar esta responsabilidad en el Director Académico.
- V) Emitir los nombramientos de las autoridades y profesores de asignatura.
- VI) Firmar documentación oficial que acredite estudios cursados en la institución, como son: Certificados de estudios totales o parciales, así como Títulos de Grado de Licenciatura.
- VII) Firmar todo tipo de documentación que acredite cursos realizados en la institución, pudiendo ser estos: Diplomados y Cursos diversos, así como reconocimientos especiales a conferencistas e invitados especiales, pudiendo delegar esta facultad en el Director Académico.
- VIII) Autorizar el establecimiento de modificaciones a la estructura interna administrativa, siempre y cuando ésta se justifique en la optimización de los resultados.
- IX) Establecer las relaciones Institucionales con los sectores productivos, sociedad y de gobierno, y firmar para el efecto, los convenios que optimicen el logro de los fines de la Institución.
- X) Promover la difusión y extensión de la vida Institucional a través de eventos culturales, deportivos o de otro tipo, que ponga en alto los objetivos y filosofía de la misma.



XI) Rendir un informe escrito anual de actividades ante los directivos de la Institución.

XII) Delegar funciones específicas de representación.

XIII) Todos los que por acuerdo los directivos de la Institución le sean conferidos en el futuro.

**Artículo 14.-** El Director Académico, es el segundo al mando, después del Director General, y suple al mismo cuando este no esté disponible.

**Artículo 15.-** Para ser designado como Director Académico se requiere:

I).- Contar con licenciatura.

II).- Tener experiencia en el área.

Las funciones básicas del Director Académico son las siguientes:

I).- Coordinar y asesorar las actividades académicas con el Director General.

II).- Asumir, por delegación, la toma de decisiones correspondientes del Director General, directores de posgrado y administrativo o coordinador general.

III).- Coordinar con las instancias correspondientes, la selección, evaluación y promoción del personal.

IV).- Evaluar con los directores o coordinadores de carrera que se ofrecen, el apoyo logístico que se les ha brindado para el logro de sus objetivos.

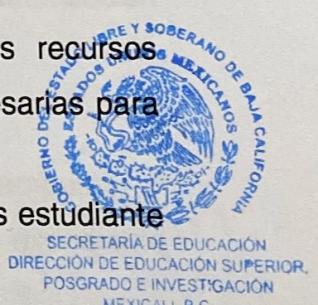
V).- Coordinar con los directores o coordinadores de carrera que se hayan ofertado, el apoyo logístico que requieran.

VI).- Servir de medio de comunicación entre el área académica y la Dirección General.

VII).- Ejercer acción disciplinaria sobre los funcionarios a su cargo.

VIII).- Propiciar, mediante el adecuado aprovechamiento de los recursos institucionales, la creación y mantenimiento de las facilidades necesarias para la correcta ejecución de las labores académicas.

IX).- Velar porque se cumplan todos los servicios de asistencia a los estudiantes en la Institución.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MEXICALI, B.C.

- X).- Favorecer el desarrollo de programas en las áreas cultural, social y deportiva, dirigidos tanto a la formación y recreación de estudiantes y autoridades del centro académico como a la integración con la comunidad.
- XI).- Facilitar la comunicación para la solución de los problemas estudiantiles así como promover el acceso al Consejo de Honor y Administración de Justicia.
- XII).- Planear, dirigir y evaluar otras actividades de las unidades a su cargo.
- XIII).- Proponer al Director General y de acuerdo con la experiencia generada en el área académica, las reformas que estime convenientes al estatuto orgánico y a los reglamentos.
- XIV).- Participar en las juntas fijadas entre las Autoridades administrativas.
- XV).- Coordinar las funciones del departamento de servicios profesionales.
- XVI).- Bajo la aprobación de la Dirección General, realizar las modificaciones que requieran los planes y programas de estudios.
- XVII).- Las demás que le confieren este reglamento y le sean designadas para su mejor funcionamiento.

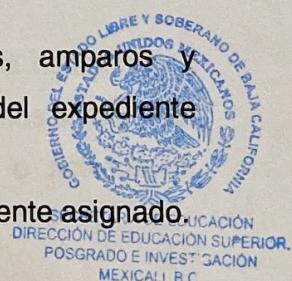
#### Del Consorcio

**Artículo 16.-** El consorcio es parte integrante del plantel con el objeto de poner en práctica los conocimientos de los alumnos y prestadores de servicios; estará subordinado al departamento de servicios sociales y prácticas profesionales, será un medio por el cual los alumnos de otras escuelas puedan realizar el servicio social o las prácticas profesionales.

**Artículo 17.-** El consorcio tendrá un encargado que será el jefe de consorcio quien atenderá todo lo relacionado a la organización, administración, trámites y funcionamiento del mismo.

**Artículo 18.-** Cuando se participe en Consorcio, previo aviso y autorización por Control Escolar, se hará para colaborar en:

- I) La organización y archivo de expedientes.
- II) Realización de promociones, demandas, contestaciones, amparos y cualquier otro recurso necesario para la continuación del expediente asignado.
- III) Entregar personalmente o vía electrónica escritos del expediente asignado.



- IV) Dar seguimiento a su expediente mediante boletín, páginas electrónicas o personalmente.
- V) Exposición de temas relacionados al derecho.

**Artículo 19.-** En el Consorcio, si el alumno o prestador de servicios desacata órdenes, hay inasistencia, faltas de respeto, incumplimiento a lo solicitado u otra actitud que el departamento de servicios escolares prevea, el encargado del Consorcio aplicará por escrito cualquiera de lo siguiente:

- I) Amonestación por escrito.
- II) Suspensión temporal al Consorcio afectando su inasistencia.
- III) Suspensión temporal a la Institución.
- IV) Finalización de las horas de servicio o práctica profesional prestadas.

Del Auditorio

**Artículo 20.-** La Coordinación del Auditorio estará subordinado de la Dirección académica y tendrá a su cargo la organización, administración, funcionamiento, obtención de recursos del Auditorio de la Institución por medio de los siguientes departamentos:

- I) Conferencia
- II) Arte
- III) Deporte
- IV) Cultura
- V) música
- VI) Baile

**Artículo 21.-** La coordinación de Auditorio tendrá un encargado, quien deberá ser nombrado por el director general, el coordinador del Auditorio atenderá todo lo relacionado con lo previsto en este Capítulo.

**Artículo 22.-** El encargado de la coordinación de Auditorio será designado a elección del Director Académico, y deberá cumplir con los requisitos siguientes: Comprobante de experiencia mínima de un año en puesto o actividades similares.

**Artículo 23.-** El encargado deberá asignar a un representante de cada departamento, quien deberá tener conocimiento en el área que asumirá el cargo.

**Artículo 24.-** Para ser designado como **Director de Posgrado** se requiere:

- I.- Poseer por lo menos el nivel o grado académico que otorgue el programa de que se trate.
- II.- Ser miembro del personal académico de carrera o posgrado.

**Artículo 25.-** Son funciones del Director de Posgrado:

- I.-Organizar los programas de estudios de posgrado que se imparten en la institución, y será el responsable de la calidad académica y desarrollo que alcancen éstos.
- II.- Vigilar el cumplimiento del objeto del programa y de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.
- III.- Realizar el desarrollo del programa en cuestión.
- IV.- Proponer al rector la planta docente del programa.
- V.- Calendarizar y llevar a cabo del inicio hasta el cierre de cada programa de posgrado que se proponga.
- VI.- Entregar para su aprobación al área administrativa presupuesto aproximado del monto total a gastarse en cada programa de posgrado, desde publicidad, docentes, renta o compra de materiales y demás cosas que se necesiten.
- VII.- Llevar el control y expediente de participantes que integran cada programa a realizar.
- VIII.- Convocar y presidir las sesiones del Comité de Estudios de Posgrado.
- IX.- Las demás que le confieren este reglamento.

**Artículo 26.-** El Director de Posgrado contará con un comité de consulta y asesoría académica para el desarrollo de las actividades del posgrado en su área.



Este comité de Estudios de Posgrados funcionará al mando del Director de Posgrado y estará facultado para apoyar en cada unidad académica o por cada programa de estudios de posgrado que se imparta.

**Artículo 27.-** Los integrantes del comité son ilimitados y se elegirán por parte de la coordinación general.

**Artículo 28.-** El Comité de Estudios de Posgrado tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Opinar ante el Director de Posgrado, sobre el desarrollo y operación del programa respectivo.
- II.- Analizar las propuestas, el avance, actualización y modificación del plan y programa, sugiriendo lo conducente a la autoridad correspondiente.
- III.- Recomendar presupuestos aproximados de cada programa.
- IV.- Participar en el proceso de inscripción y organización de los interesados en ingresar a los programas de posgrado.
- V.- Proponer al Director de la Unidad Académica los temas y tipos de cursos, especialidades, etc., correspondiente.
- VI.- Las demás que le confieren este reglamento y las normas estudiantiles, y las que le sean encomendadas por el Director de la Unidad Académica.

**Artículo 29.-** El **Director Administrativo** tiene bajo su responsabilidad, las funciones de Control Administrativo y Docente, Contabilidad General, Bancos, Caja General, Mantenimiento y Servicios Generales y la Coordinación con los órganos externos que participan en la promoción financiera de la Institución.

El Director Administrativo, tiene como objetivo principal, administrar, optimizar, garantizar la correcta utilización de los recursos financieros de la Institución Código Verdugo, para lo cual, establecerá diversos mecanismos de control y operación presupuestal, contable y administrativa.

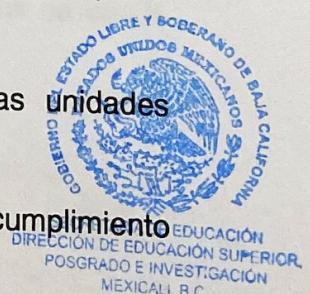
**Artículo 30.-** El Director Administrativo será designado por el Director General, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;

II. No haber sido condenado por la comisión de delitos ni sancionado por infracciones graves relacionadas con cuestiones financieras.

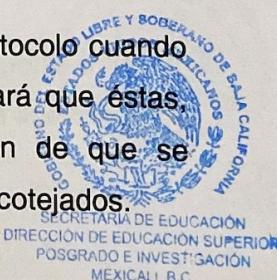
**Artículo 31.-** Sus funciones básicas son las siguientes:

- I) Elaborar y establecer, operar, controlar, supervisar y autorizar, el presupuesto de operación con objeto del gasto de la Institución.
- II) Establecer y operar el sistema contable administrativo de la Institución, y elaborar los estados financieros e informes internos y externos que se requieren.
- III) Coordinar las relaciones laborales de la Institución con sus empleados administrativos, de honorarios y de otro tipo, así como la contratación externa de servicios profesionales que se requieran tanto en lo docente como en lo administrativo.
- IV) Operar y controlar, los fondos financieros que por cuotas, inscripciones, colegiaturas y aportaciones de otro tipo, tenga la Institución.
- V) Establecer y operar los mecanismos de pago que en materia de sueldos y salarios, honorarios o de otro tipo, la Institución realice con sus empleados y profesores.
- VI) Establecer y coordinar, las relaciones de la Institución con distintos proveedores de bienes y servicios, así como coordinar el mecanismo de contratación y/o compra de los mismos, vigilando que su calidad se ajuste a lo requerido.
- VII) Establecer y operar, los sistemas de pago de los bienes y servicios que adquiera la Institución ante proveedores diversos.
- VIII) Llevar el control de inventario de los Bienes muebles e Inmuebles de propiedad de la Institución y los otorgados en comodato, vigilando su óptima utilización y conservación.
- IX) Vigilar y supervisar el funcionamiento de cada una de las unidades administrativas.
- X) Autorizar el ejercicio del gasto programado y vigilar el estricto cumplimiento del mismo en los conceptos aprobados.



- XI) Tener bajo su dependencia al personal administrativo que se haya contratado, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- XII) Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- XIII) Planear, conjuntamente con el Director General y Director Académico, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Institución;
- XIV) Elaborar, junto con el Director Académico, el proyecto de presupuesto de la Institución, y presentarlo a los directivos para su análisis y aprobación;
- XV) Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales en vigor, y proporcionar al director, con la periodicidad que éste lo requiera, un reporte de operación;
- XVI) Evaluar, conjuntamente con los directivos, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos, y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- XVII) Presentar a los directivos un informe semestral de las actividades realizadas, y
- XVIII) Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad Institucional o le sean encomendadas expresamente por el Director General.
- XIX) Levantar reporte al docente que fuere sancionado con este tipo o en su caso el despido definitivo.
- XIX) Autorizar, certificar y dar fe de las actuaciones en que intervenga, documentos y correspondencia oficial. Las certificaciones que expida de constancias harán fe de que se cotejaron y compulsaron con sus originales. Siempre y cuando lleven el sello de la institución y firma del titular de la dirección académica. Las copias certificadas que la dirección académica expida tendrán el mismo valor que las leyes le atribuyan a los documentos de donde emanan.

La dirección administrativa no requerirá levantar acta en su protocolo cuando se trate de cotejar un documento con copias del mismo. Bastará que éstas, sean cotejadas para que asienten en las copias certificación de que se encontraron concordantes con sus originales, con los que fueron cotejados.



La dirección administrativa tomará nota del cotejo mediante simple mención, en un libro empastado y foliado que llevará, autorizado en los mismos términos que los del protocolo, y que se denominará libro de "Certificaciones Fuera de Protocolo" donde, por numeración y fecha progresiva, indicará el documento de que se trata, número de copias que se cotejaron y el nombre de la persona a cuyo ruego se hace el cotejo, persona que deberá firmar dicho libro al recibir las copias. Adicionalmente, La dirección administrativa llevará un apéndice de dicho libro, en donde agregará una copia, cotejada y concordante con el original, identificando dicha copia con su correspondiente número de cotejo. El apéndice se encuadernará por el notario, al llegar o aproximarse a las trescientas fojas.

La dirección administrativa asentará en la certificación que ponga en los documentos, la fecha del acto y el número de registro consecutivo que le corresponda al mismo en el "Libro de Certificaciones Fuera de Protocolo".

**Artículo 32.-** El administrador será suplido en sus ausencias, temporales, por la persona que él designe, previo nombramiento del suplente.

**Artículo 33.-** La designación del **Coordinador General** se hará a decisión del Director General respecto al currículum de la persona candidata para estar a cargo del puesto.

**Artículo 34.-** Los requisitos para su elección son los siguientes:

- I).- Tener Licenciatura y contar por lo menos con 2 años de experiencia laboral.
- II).- Se le dará preferencia a solicitantes del puesto que hayan tenido experiencia en el área a designarse.
- III).- Tener facilidad de palabra y trato con diversas personas.

**Artículo 35.-** Sus funciones son las siguientes:

- I).- Vigilar el estricto cumplimiento de las funciones correspondientes al departamento de Control Escolar, Coordinación de maestros para licenciatura y Coordinación de maestros para Posgrado.



- II).- Participar en colaboración con las autoridades administrativas de la Institución como lo son: la Dirección Administrativa, Dirección Académica, Dirección de Posgrado y Dirección General cuando sea requerido en condiciones de este reglamento.
- III).- Participar en la revisión de planes y programas de estudio vigentes.
- IV).- Participar en reuniones en conjunto con las autoridades administrativas.
- V).- Firma todo tipo de documentación que esté a cargo de la misma.
- VI).- Coordinar de manera directa o a través de una comisión específica diversas facultades otorgadas en este reglamento.
- VII).- Rendir un informe escrito anual de actividades ante el Director General.
- VIII).- Delegar funciones específicas de representación.
- IX).- Llevar a cabo el proceso de Autoevaluación Institucional.
- X).- Todos los que por acuerdo de los directivos de la Institución le sean conferidos en el futuro.

**Artículo 36.-** Institución Código Verdugo, quien goza de plena autonomía faculta al **Consejo de Honor y Administración de Justicia** para resolver Jurisdiccionalmente los litigios sometidos a su potestad, y para conciliar en su caso los intereses en conflicto, sin más sujeción que el respeto pleno al derecho y obligaciones estudiantil; derechos y obligaciones del plantel de maestros y de los derechos y obligaciones del personal administrativo, establecidos en los lineamientos del presente reglamento, bajo la perspectiva de los derechos humanos.

**Artículo 37.-** Las autoridades Institucionales darán amplia difusión entre la comunidad académica, con especial énfasis al alumnado, de la existencia del tribunal y las atribuciones que le son conferidas.

**Artículo 38.-** Son atribuciones del Consejo de Honor y Administración de Justicia:

- I. Conocer de los juicios de nulidad promovidos por los alumnos contra actos u omisiones de las autoridades, profesores, alumnos, integrantes de consejos que estimen violatorios de sus derechos derivados del reglamento



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MÉXICALI, B.C.

institucional de Código Verdugo y de cualquier otra norma estudiantil que le sea aplicable.

- II. Fungir como órgano conciliador entre las partes afectadas.
- III. Conocer los asuntos que de acuerdo al reglamento le sean sometidas.

**Artículo 39.-** El Consejo de Honor y Administración de Justicia estará formado por:

- I. Director Académico
- II. Un representante de docente
- III. Un representante de alumnos

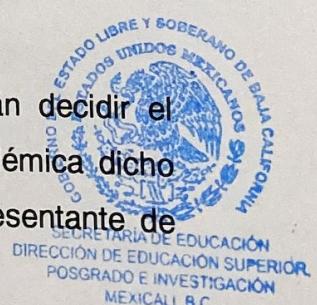
**Artículo 40.-** Se elegirá un presidente de la Consejo de Honor y Justicia, mismo quien dará voz en los casos en que se requiere dar funcionamiento.

**Artículo 41.-** Para ser representante de docentes se requiere:

- I. Poseer título profesional preferentemente de licenciado en derecho y ser profesor de la institución por lo menos por dos trimestres de anticipación al nombramiento, excepto el primer nombramiento que será realizado por el director general.
- II. Haberse distinguido por la honorabilidad, capacidad profesional e independencia de criterio demostradas en el ejercicio de su actividad académica;
- III. Tener mínimo 5 años de experiencia de abogado en procedimientos jurisdiccionales.
- IV. Los docentes serán nombrados para un periodo de dos trimestres, pero continuarán en ejercicio de sus funciones mientras no se nombre a sus sucesores, e impartirán durante su desempeño al menos una asignatura en los programas de licenciatura o posgrado de la Institución.

Los docentes podrán ser reelectos.

**Artículo 42.-** Para ser representante de alumnos, ellos deberán decidir el proceso de elección y presentar por escrito a la Dirección Académica dicho nombramiento a fin de informar solamente, la elección del representante de alumnos será mediante voto directo y público.



El aspirante deberá proponer su candidatura con apoyo de al menos el 10 por ciento del alumnado, apoyo que deberá sustentarse con un escrito y la firma del alumnado que lo apoye.

**Artículo 43.-** Institución Código Verdugo facultará al **Consejo Consultivo Honorífico de Educación Superior** para orientar, con base a su experiencia profesional sobre asuntos que le sean solicitado por alguna autoridad administrativa de esta Institución.

Cualquier opinión que sea emitida por este consejo deberá quedar en constancia por escrito de ello así como la solicitud a esta.

**Artículo 44.-** Las opiniones que ofrezca libremente el Consejo Consultivo Honorífico de Educación Superior se tomará en cuenta en tanto la autoridad solicitante le parezca conveniente, contemplando que este consejo no tiene voz ni voto en decisiones fundamentales de la Institución.

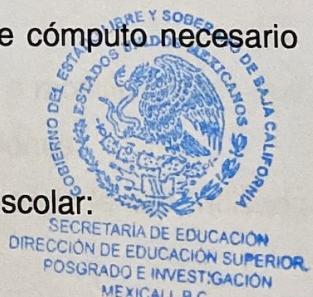
**Artículo 45.-** El Consultivo Honorífico de Educación Superior estará formado por personas que hayan tenido una sobresaliente participación de cualquier ámbito en la sociedad como Jueces, Litigantes, personas destacadas a criterio del Director General y a propuesta del Director Académico.

**Artículo 46.-** El **Departamento de Control Escolar** tiene bajo su responsabilidad, Coordinar y dirigir la gestión estudiantil y control escolar de los alumnos oficialmente inscritos, la expedición de documentos escolares; el proceso de reingreso, etc. realizando las actividades que sean necesarias para ello.

**Artículo 47.-** El encargado de Control Escolar será designado por el Director General, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- Contar con certificado de Licenciatura.
- Experiencia mínima de un año en puesto o actividades similares.
- Saber manejar las distintas herramientas y equipo de cómputo necesario para desempeñar las funciones del cargo.

**Artículo 48.-** Son atribuciones del encargado de Control Escolar:



1. Realizar las actividades que sean necesarias para procesar la documentación escolar de los alumnos ante la SEP que estén inscritos en la Institución.
2. Dirigir y organizar la entrega de fichas, inscripción y reinscripción.
3. Procesar las solicitudes de reinscripción de alumnos
4. Vigilar el proceso de captura de calificaciones de actas de evaluación de exámenes ordinarios, de regularización. y extraordinarios
5. Llevar un control de actas de evaluación de exámenes ordinarios, regularización y extraordinarios.
6. Incorporar las calificaciones a cada evaluación final de los alumnos en el historial académico.
7. Generar y procesar actas de evaluación ante la SEP (ordinario y extraordinario).
8. Imprimir los reportes que se requieran para el proceso de inscripción y reinscripción: listas de asistencia, horarios de alumnos y docentes, constancia, titulación, equivalencias, revalidaciones, etc.
9. Realizar el Calendario escolar y los ajustes que sean necesarios para el control escolar.
10. Procesar las bajas parciales y definitivas de alumnos de las unidades académicas que lo soliciten.
11. Participar en los eventos organizados por el departamento.
12. Realizar las bajas temporales o definitivas del alumno que lo requiera, o del que cometa una falta y sea sancionado con esta acción.
13. Mantener en condiciones favorables de uso todos aquellos implementos que le sean encomendados para el desempeño de sus actividades.
14. Atender y asesorar a los alumnos, personal, público en general que soliciten información de los trámites que se realizan en el Departamento Control Escolar.
15. Presentar a la Coordinación General un informe de actividades realizadas por semana.
16. Sugerir a la Coordinación General todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
17. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por la Coordinación General.



18. Llevar el control y realización de reporte por conductas, faltas o sanciones en el reglamento escolar a alumnos.
19. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendados expresamente por la Coordinación General.

#### **Capítulo IV.- De los miembros de la comunidad**

**Artículo 49.-** La institución Código Verdugo está integrada por autoridades administrativas, alumnos, pasantes, personal docente, administrativo, y de servicios.

#### **Capítulo V.- De las funciones sustantivas, docencia y difusión de la cultura.**

**Artículo 50.-** En ICV, el docente ejecutará, mediante su conocimiento y experiencia, los planes educativos que le hayan sido asignados, logrando su aplicación en el más estricto apego, así como podrá aportar información, consejos o tips relevantes que permitan mejorar el aprendizaje del alumno; la docencia dejará de limitarse a proporcionar información e instrucciones aisladas y poco significativas para que los estudiantes aprendan; su principal función será la de guía que ofrezca organizada y pertinentemente rutas formativas de aprendizaje a sus estudiantes para que su aprendizaje implique un proceso formativo integral y de tal calidad, que pueda ser comparable, compatible y competitivo con cualquier otra institución de educación superior.

**Artículo 51.-** La difusión de la cultura, será promovida durante todo el año, especialmente en la semana cultural que se llevará a cabo cada fin de trimestre, en donde con la participación de la comunidad ICV, invitados especiales y público en general, realizaremos distintos eventos como los del área:

- Deportiva: peleas de box, juegos de futbol, voleibol, artes marciales
- Artísticas: taller de pintura, de canto, bailes, actuación, instrumentales
- Cursos o pláticas con invitados especiales sobre temas de interés

- Concursos de preguntas, oratoria, declamación y debate
- Entre otros

En apoyo al ayuntamiento para cumplimiento a la fracción II del artículo 31 de la Constitución Federal: Se ofrece dicha semana cultural a la comunidad en general a fin de brindar instrucción cívica y para brindarles experiencias educativas en materia de arte y cultura, orientadas a fortalecer la multiculturalidad, amor al deporte, a la patria y la disciplina. Contribuyendo así a la convivencia sana entre estudiantes, motivándolos a desarrollarse y prepararse más en su ámbito profesional mediante las pláticas impartidas por personalidades del Derecho.

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**Artículo 31. Son obligaciones de los mexicanos:**

II. Asistir en los días y horas designados por el Ayuntamiento del lugar en que residan, para recibir instrucción cívica...

### Capítulo VI. - De las políticas de planeación y autoevaluación institucional

**Artículo 52.-** La autoevaluación tiene como finalidad que: La comunidad de ICV, participe permanentemente en la mejora constante de la oferta educativa y servicios institucionales que le competen, para a su vez hacer las modificaciones correspondientes.

**Artículo 53.-** El área de Autoevaluación se encuentra adscrita a la Coordinación General.

El encargado deberá enviar a los Directivos, mediante escrito, la información siguiente: el plan de autoevaluación donde se especificará, forma de aplicación, fecha de inicio, fecha de terminación, proceso de recabar la información, cuestionarios, una semana previa a realizar el proceso y concluido éste, deberá enviar mediante escrito los resultados de la autoevaluación, sugerencias y cambios a realizar. Dicha autoevaluación será aplicada para todas las áreas que abarque la Institución.

## Título III Del Modelo Educativo Institucional



## **Capítulo I.- De los niveles y modalidades**

**Artículo 54.-** La modalidad es escolarizada y el modelo educativo escolar de la institución impartirá clases a nivel de educación superior y posgrados.

I. Licenciatura: es la opción educativa posterior al bachillerato o del Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, orientada a un campo de formación específico, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente, y

II. Posgrado: es la opción educativa posterior a la licenciatura orientada a la formación especializada sobre un campo de formación determinado. Mismo que comprende el siguiente nivel:

\*Especialidad, que conduce a la obtención del grado correspondiente.

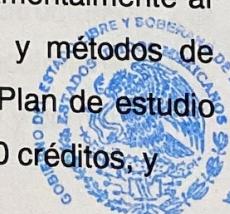
**Artículo 55.-** Los planes de estudios de la institución se impartirán en la modalidad escolar debidamente distribuida en trimestres.

Para concluir los diversos planes de estudios el alumno deberá aprobar la modalidad escolar, la cual, se caracteriza por desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje principalmente en las instalaciones y, en su caso instalaciones especiales de los particulares, con coincidencias espaciales y temporales entre alumnos y personal académico. Para esta modalidad, en el Plan de estudio, las horas bajo la conducción de un académico deberán corresponder como mínimo, según el nivel educativo a las siguientes:

- a) Licenciatura, 2400 horas;
- b) Especialidad, 180 horas;

Debiendo, además, cubrir los criterios siguientes, según el plan de estudio al que se haya inscrito:

I. Licenciatura: el Plan de estudio estará orientado fundamentalmente al desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión. Las propuestas del Plan de estudio de este nivel educativo estarán integradas por un mínimo de 300 créditos, y



II. Posgrado: el Plan de estudio estará orientado fundamentalmente a profundizar en los conocimientos de un campo de formación específico y deberá además:

a) En el caso de especialidades:

1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada;
2. Tener como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta, y
3. Estar integradas por un mínimo de 45 créditos.

En resumen, para egresar, exitosamente, el alumno del plan de estudios al cual se inscribió deberá cubrir:

- b) Licenciatura, 2400 horas más 300 créditos;
- c) Especialidad, 180 horas más 45 créditos;

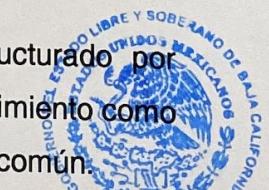
**Artículo 56.-** Para efectos del presente reglamento, por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje, bajo la conducción de un docente o de manera independiente, se asignarán 0.0625 créditos.

Esta asignación es independiente de la estructura de calendario utilizada y se aplica con base en la carga académica efectiva en horas de trabajo.

Por actividad de aprendizaje se entenderá toda acción en la que el estudiante participe con el fin de adquirir los conocimientos o habilidades requeridos en un plan de estudios.

**Artículo 57.-** El plan de estudios de la institución está estructurado por materias prácticas y teóricas que cubren diversas líneas del conocimiento como lo es: penal, constitucional, social, civil, mercantil, administrativo y común.

## Capítulo II.- De los talleres de lengua extranjera



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MEXICALI B.C.

**Artículo 58.-** ICV, ofrece **curso de inglés** con obtención de nivel B1, para aquellos alumnos del plantel o de otras instituciones que deseen adquirir el nivel necesario para titulación.

**Artículo 59.-** El periodo del curso consta de mínimo 9 meses y al concluir éste, se realizará el pago correspondiente para el examen de toefl, Cambridge o cualquier otro del mismo nivel oficial.

**Artículo 60.-** Obtenidos los créditos necesarios para demostrar el nivel de B1, se otorgará el documento que lo respalde.

**Artículo 61.-** El **curso propedéutico**, obligatorio, que realiza ICV, a aquellos que desean ingresar a la Licenciatura en Derecho, tendrá una duración de 2 días en horario y costo que la Institución establezca; sólo podrán cursar quienes de manera previa hayan cubierto la cuota de inscripción.

La fecha establecida para el curso no se reagendará por motivo de los alumnos.

**Artículo 62.-** Dicho curso tiene como objetivo informar sobre datos relevantes, así como preparar para el examen de admisión.

El propósito es:

- \*Reafirmar la vocación de abogado
- \*Conocer la plantilla de docentes
- \*Conocer a las Autoridades Escolares
- \*Enseñar conocimientos básicos del Derecho

**Artículo 63.-** Al finalizar el curso propedéutico, al alumno realizará el examen de admisión. Dicho examen consta del examen psicométrico, psicológico y de inglés.

Los resultados deberán quedar listos para revisión previo al día de inicio de clases, mismos que serán enviados por correo electrónico y podrán ser consultados en Dirección.

**Artículo 64.-** Tomar este curso no garantiza el ingreso como alumno de la Licenciatura en Derecho ya que, se debe aprobar el examen de admisión posterior del curso propedéutico.



**Artículo 65.-** Si el resultado de los exámenes es aprobatorio, se le bonificará lo pagado en la cuota del curso a la primera colegiatura.

### **Capítulo III.- De los organismos internos que intervienen en la interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudios**

**Artículo 66.-** La Dirección académica, bajo la aprobación de la Dirección General, tendrá la facultad para realizar el proceso de modificación de los planes y programas de estudio, así como su interpretación, aplicación y evaluación, tomando en cuenta las propuestas de alumnos, maestros, y personal académico..

**Artículo 67.-** Podrá ayudar, para la elaboración de nuevos planes y programas, para la evaluación de los mismos o de los existentes, así como para la aplicación de dichos planes y programas, los miembros de la planta docente, administrativa y directiva. Lo anterior, según el proceso que indique la dirección encargada.

### **Título IV**

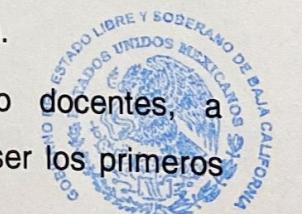
#### **Del Personal Académico**

##### **Capítulo I.- De los académicos, perfiles, categorías y niveles**

**Artículo 68.-** Se considera como miembro del personal académico a la persona física que presta sus servicios en la docencia, en la investigación y en la difusión de la cultura, conforme a los planes y programas establecidos por la Institución.

**Artículo 69.-** Las funciones del personal académico de la Institución son: planear, desarrollar, evaluar, elaborar programas de estudio y conducir las actividades propias y sustantivas de la docencia, la investigación y la difusión de cultura bajo el principio de libertad de cátedra e investigación.

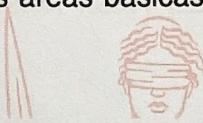
**Artículo 70.-** Institución Código Verdugo reconoce como docentes, a profesores titulares, maestros adjuntos y externos, pudiendo ser los primeros por asignatura, por medio tiempo y por tiempo completo.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MEXICALI, B.C.

**Artículo 71.-** El perfil para impartir clase en ICV debe comprender los siguientes requisitos:

- Ser egresado de la Licenciatura de Derecho
- Tener experiencia en el área en que se desarrolla
- Contar con los valores y actitudes de la tolerancia, vocación por la carrera y responsabilidad académica y profesional.
- Tener la destreza de una buena comunicación y conocimiento de las herramientas pedagógicas.
- Conocimiento de las áreas básicas del derecho y dominar los temas de su especialidad.



**Artículo 72.-** Los docentes universitarios tienen categoría de: Ordinarios, Extraordinarios y Contratados.

- Los docentes ordinarios son de las categorías siguientes: principales, asociados y auxiliares.
- Los docentes extraordinarios son: eméritos, honorarios, investigadores y visitantes.
- Los docentes contratados son los que prestan servicios a plazo determinado y en las condiciones que fija el respectivo contrato.

**Artículo 73.-** Los niveles de docencia comprenderán:

- I) Docente Titular
- II) Docente Adjunto

**Artículo 74.-** Son docentes titulares, por asignatura quienes hayan iniciado la impartición de cátedra y tengan permanencia en la institución;

**Artículo 75.-** Son docentes adjuntos, los que participan en la impartición de clases cubriendo ausencias temporales de docentes titulares, pudiendo aspirar a ser docente titular una vez que haya demostrado cubrir los requisitos mínimos necesarios.

**Artículo 76.-** Para ser docente de asignatura de la Institución se requiere:

- I) Poseer título profesional.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MEXICALI, B.C.

- II) Demostrar ante la Comisión Académica y las autoridades de la Institución, experiencia práctica en la materia a impartir.
- III) Cumplir con las observaciones generales del presente Reglamento General, en lo que se refiere a puntualidad, reuniones de academia entre otros aspectos.
- IV) Poseer un alto espíritu de formación y superación profesional, y guardar dentro del aula, una actitud de respeto hacia los alumnos.

**Artículo 77.-** Para ser docente titular de medio tiempo se requiere además de los puntos del artículo anterior haber laborado por lo menos dos años y que exista la vacante.

**Artículo 78.-** Para ser docente titular de tiempo completo se requiere haber laborado en esta institución 2 años y que exista la vacante.

## **Capítulo II.- De la selección de los académicos**

**Artículo 79.-** Toda persona para ingresar a la Institución como miembro del personal académico, deberá presentarse a un concurso de oposición abierto.

Excepcionalmente ingresarán docentes con currículums o reconocimiento destacado sobre los demás por elección de la Dirección Académica en apoyo de la Dirección.

**Artículo 80.-** El concurso de oposición abierto, es el procedimiento público de ingreso del personal académico, a través del cual puede participar cualquier persona que cumpla con los requisitos y lineamientos establecidos para ocupar una plaza vacante o una plaza de nueva creación.

**Artículo 81.-** El concurso de oposición interno es el procedimiento mediante el cual participarán exclusivamente los integrantes del personal académico de la Institución, con el fin de ocupar una plaza vacante o de nueva creación ajustándose a los lineamientos establecidos para tal efecto.

**Artículo 82.-** La convocatoria para el concurso de oposición abierto o interno, será emitida por la coordinación de maestros para licenciatura.

**Artículo 83.-** La convocatoria para el concurso de oposición abierto deberá publicarse no menos de quince días hábiles antes de la realización del mismo en lugares visibles de la Unidad correspondiente.

**Artículo 84.-** La convocatoria para el concurso de oposición interno se publicará en lugares visibles de la Unidad correspondiente, quince días hábiles antes de la realización del mismo.

### **Capítulo III.- De la permanencia y promoción del personal académico**

**Artículo 85.-** La promoción, es el mecanismo mediante el cual la Institución pueda ascender de categoría o nivel, a su personal académico.

**Artículo 86.-** La Institución promoverá a su personal académico a una categoría o nivel superior, mediante el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

**Artículo 87.-** Los docentes que hayan impartido la misma materia durante 2 años consecutivos y obtengan una evaluación satisfactoria de su desempeño.

**Artículo 88.-** En ausencia definitiva del docente titular, los docentes adjuntos tienen el derecho en primer lugar y grado, de ser titulares de la materia, sobre otros maestros de nuevo ingreso, evaluación satisfactoria de su desempeño.

### **Capítulo IV.- Los órganos académicos que intervienen en el ingreso, permanencia y promoción**

**Artículo 89.-** La coordinación general nombrará a una coordinación de Maestros para licenciatura y una para posgrado de acuerdo a las necesidades de la Institución.

**Artículo 90.-** La Coordinación de Maestros para licenciatura, estará integrada por tres docentes propietarios y dos suplentes, miembros del personal académico definitivo, competentes en la materia o área motivo del examen. Los miembros suplentes, entrarán en funciones en ausencia de los propietarios.

Esta Comisión durará un año en funciones, pudiéndose a juicio de la coordinación general ratificarlos para otro período igual.

**Artículo 91.-** Para poder ser miembro de la Coordinación de Maestros para licenciatura, se deberá poseer como requisito mínimo, el grado académico que exija la convocatoria en el área para la que se concursa, así como reconocida capacidad en la docencia o en la investigación y ética profesional.

**Artículo 92.-** Una vez nombrada la comisión la Coordinación de Maestros para licenciatura, sus miembros elegirán de entre ellos al representante de esta.

**Artículo 93.-** Los aspectos generales mínimos que la Coordinación de Maestros para licenciatura, deberán considerar para la calificación de los aspirantes, en los concursos de Oposición serán:

- I) Examen oral de dominio sobre la materia o área académica;
- II) Desarrollo por escrito del tema objeto de concurso: y.
- III) Exposición de un tema frente a un grupo, el cual se dará a conocer a los aspirantes, en un lapso de 24 a 48 horas antes del examen.

**Artículo 94.-** El dictamen de la Coordinación de Maestros para licenciatura será turnado a la Dirección Académica.

**Artículo 95.-** Después que se haya aprobado el dictamen emitido por la Comisión, se notificará a los concursantes, los resultados del concurso.

## Capítulo V.- De los derechos del Personal Académico

**Artículo 96.-** Todo personal académico de la Institución tendrá los siguientes derechos:

- I) Realizar sus actividades bajo el principio de libertad de cátedra, investigación y conformidad con los programas académicos aprobados por la Institución
- II) Los profesores tendrán derecho a participar de los seminarios, cursos y talleres impartidos dentro del recinto institucional y cuyo fin primordial sea la capacitación y mejoramiento de su función docente dentro de la Institución.

- III) Los profesores de asignatura recibirán el pago de sus honorarios, en las oficinas de Código Verdugo durante períodos quincenales, de acuerdo a lo pactado en el contrato respectivo y la normatividad establecida para el efecto, considerando únicamente, las horas clase impartidas durante el periodo quincenal respectivo
- IV) Los Profesores contarán con las condiciones materiales y pedagógicas para el desempeño de sus actividades, en la medida de la disponibilidad de la Institución.

## **Capítulo VI.- De las obligaciones del Personal Académico**

**Artículo 97.-** Así mismo el personal académico deberá cumplir con estas obligaciones:

- I. Los profesores deberán entregar a sus alumnos, los resultados de sus exámenes, sean estos mensuales, ordinarios finales y extraordinarios, y aclarar con ellos las dudas que al respecto pudieran suscitarse y que pudiesen cambiar la calificación parcial o definitiva.
- II. El profesor está obligado a presentarse diariamente a sus clases respectivas en el horario asignado, debiendo estar en las instalaciones de la Institución diez minutos antes, y firmar la lista de asistencia, con el fin de contabilizar sus horas clase impartidas, debiendo avisar a la Dirección Académica, las posibles ausencias y sugerir el profesor adjunto que los sustituya.
- III. Hacer exámenes mensuales a los alumnos de manera escrita o verbal.
- IV. Estar presentes durante la aplicación de exámenes mensuales, ordinarios finales ordinarios y de recuperación.
- V. Entregar a la Institución, las actas correspondientes de los exámenes finales ordinarios y de recuperación, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la celebración de los mismos, y durante los primeros diez días subsecuentes, listas de asistencia con calificaciones correspondientes, del mes anterior.

- VI. Aplicar los exámenes parciales ordinarios y de recuperación, en las aulas de la Código Verdugo, siendo inválidos los exámenes que se realicen en un lugar diferente.
- VII. No hacer uso del patrimonio estudiantil para beneficio personal o para objetivo distinto de aquél al que está destinado;
- VIII. Impartir la enseñanza y evaluar los conocimientos de los alumnos, sin considerar su sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología
- IX. Restituir a la Institución los materiales no usados en el desempeño de sus funciones y conservar en buen estado los equipos, útiles, libros de texto herramientas, protecciones y vestimentas especiales que les hayan sido suministrados para el desarrollo de su trabajo
- X. Observar buena conducta dentro de la Institución y velar por el prestigio de ésta.
- XI. Enriquecer sus conocimientos en la materia o materias que imparten;
- XII. No impartir clases particulares con costo a los alumnos, dentro o fuera de las Instalaciones de la Institución.

### **Capítulo VII.- De las responsabilidades y sanciones**

**Artículo 98.-** Las responsabilidades de los Académicos son:

- I) Cumplir y hacer cumplir este reglamento.
- II) Observar los principios morales y de conducta que menciona este reglamento.
- III) Enseñar y promover la misión y la filosofía de esta Institución, contagiar de entusiasmo por el aprendizaje y la superación humana a todos sus alumnos.
- IV) Mantener una actitud positiva y entusiasta, ser un buen ejemplo para todos sus colegas y estudiantes de la Institución.
- V) Cumplir con la sentencia respectiva del Consejo de Honor y Administración de Justicia



**Artículo 99.-** Institución Código Verdugo, se reserva el derecho de sancionar, la actitud de los profesores en el aula y/o fuera de ella, tanto en los aspectos docentes académicos como en la convivencia con los alumnos.

**Artículo 100.-** Las sanciones podrán consistir en:

- a) Extrañamiento escrito.
- b) Suspensión temporal de la cátedra
- c) Separación definitiva de la Institución.
- d) Destitución si las faltas son reiteradas o particularmente graves que afecten la vida académica.

**Título V  
De los Alumnos**

**Capítulo I.- De la Admisión**

**Artículo 101.-** Podrán ingresar a la Institución sin que tengan que presentar examen de admisión:

- I. Aquellos que acrediten haber terminado una licenciatura, ya sea en la Institución Código Verdugo o en otra Universidad.
- II. Los que revaliden materias para continuar una licenciatura en la Institución.
- III. Los que realicen el proceso de equivalencia para continuar una licenciatura en la Institución.
- IV. Los alumnos provenientes de universidades con las que se haya celebrado convenio de intercambio académico.

**Capítulo II.- De los procesos de inscripción, reinscripción, promoción y permanencia**

**Artículo 102.-** Para realizar el proceso de inscripción en calidad de alumno de primer ingreso en un programa educativo de licenciatura se requiere:



- I. Haber acreditado el examen de admisión o en su caso estar dentro de los supuestos del artículo 90 de este reglamento.
- II. Presentar el certificado total de estudios de la preparatoria cursada. En caso de equivalencia o revalidación presentar el certificado parcial de estudios de la Universidad cursada.
- III. Presentar acta de nacimiento certificada;
- IV. Cuando se trate de alumnos extranjeros, presentar la documentación migratoria que acredite su estancia legal en el país;
- V. Presentar certificado médico, cuando así lo requiera la Institución;
- VI. Cubrir las cuotas y cumplir con los demás requisitos que establezcan las disposiciones complementarias respectivas, y;

**Artículo 103.-** Aunado al artículo anterior, el aspirante a alumno de la Institución, deberá cumplir con los siguientes pasos:

- I. Haber cubierto la cuota de inscripción.
- II. Haber cubierto la cuota del Curso propedéutico con el costo establecido en el área de Licenciatura.
- III. Una vez hecho el pago del curso propedéutico se le informará al aspirante las fechas para asistir al mismo, las cuales no se cambiarán ni se reagendarán, sino únicamente por causas excepcionales para la Institución de acuerdo al calendario.
- IV. Al finalizar el curso propedéutico, el alumno cubrirá el costo del examen de admisión, mismo que se aplicará por quien la dirección general designe, y será posterior al curso ya mencionado. El examen de admisión constará del examen psicométrico, examen psicológico y examen de inglés.  
Los resultados podrán ser consultados, en fecha que la Dirección General establezca, previo al inicio de clases.
- V. Si los resultados de los exámenes son aprobatorios se le bonificará a la colegiatura el pago realizado para el examen de admisión.
- VI. Si los resultados de los exámenes no son aprobatorios se le devolverá al aspirante lo pagado en la inscripción.



En caso de que el aspirante no asista a ambos días de la cita agendada, no se le devolverá lo pagado en inscripción, curso propedéutico, ni del examen de admisión.

**Artículo 104.-** Los trámites administrativos de inscripción o reinscripción a los estudios del currículo se deberán realizar de manera presencial y sólo por excepción, en casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobada, podrán realizarse por otro medio.

**Artículo 105.-** Se dará de baja al alumno condicionado que no concluya los trámites correspondientes en las fechas que al efecto se establezcan, inscripción o reinscripción.

**Artículo 106.-** Al momento de reinscribirse será requisito haber cubierto la cuota de reinscripción del trimestre a cursar, así como del trimestre anterior y colegiaturas del mismo.

**Artículo 107.-** Para realizar la reinscripción en cada periodo, el alumno debe:

- I. Cumplir con los requisitos de reinscripción.
- II. No tener adeudo financiero o documental con la institución;
- III. Efectuar los pagos de reinscripción, y colegiatura dentro de los plazos establecidos;

**Artículo 108.-** Se entiende por equivalencia de estudios al análisis de igualdad o similitud, que resulta de la comparación entre los planes y programas de estudio de la institución de origen del solicitante y los estudios vigentes en la Institución. El alumno deberá cubrir el costo del trámite previo a iniciar el mismo.

**Artículo 109.-** Se podrán revalidar los estudios parciales o totales realizados en instituciones de educación superior en otra localidad, que resulten de su comparación y coincidencia con el currículo, los planes y programas de estudio vigentes en la Institución. En todos los casos de revalidación, sin importar el plan de estudios de la institución de origen, los aspirantes deberán cumplir con

los requisitos que establezca la ICV, así como con los costos, previo al inicio del trámite.

**Artículo 110.-** La promoción en los estudios impartidos en ICV, es el acto por medio del cual el alumno avanza en el plan de estudios que está cursando o termina el mismo, cumpliendo con los requisitos y condiciones de evaluación establecidos.

**Artículo 111.-** Los alumnos inscritos en el trimestre vigente de la Institución serán promovidos al trimestre inmediato superior, cuando hayan aprobado todas las asignaturas del periodo anterior o si es su decisión y no aprobaron ya sea 1 o las 4 materias, serán promovidos al siguiente trimestre, tomando en cuenta que deberá cursar en otro momento las materias pendientes.

### **Capítulo III.- De la clasificación de los alumnos y categorías**

**Artículo 112.-** El alumno es el que está debidamente inscrito en la Institución como tal y registrado en el área de Control Escolar, conforme a lo dispuesto en el reglamento respectivo.

**Artículo 113.-** Institución Código Verdugo considera los siguientes tipos de alumnos:

- a) Alumnos regulares,
- b) alumnos irregulares,
- c) Alumnos condicionados.

**Artículo 114.-** Son alumnos regulares, todos aquellos que presenten de manera íntegra, toda la documentación que se requiere para ser considerados como tal, además de encontrarse al corriente en el pago de las cuotas correspondientes.

**Artículo 115.-** Son alumnos irregulares aquellos que se encuentran *en proceso* de revalidación o equivalencia de materias de acuerdo a los criterios *señalados* por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado.

**Artículo 116.-** Son alumnos condicionados aquellos que desde su ingreso, son aceptados sin haber presentado íntegra la documentación necesaria. También, quienes, tienen pendiente el pago de colegiaturas.

**Artículo 117.-** La coordinación académica de la Institución, emitirá una normatividad de observancia específica por los alumnos que se denomina "Carta compromiso", la cual, estará firmada por cada uno de los alumnos de nuevo ingreso y se especificarán los derechos y obligaciones de parte de los alumnos.

#### **Capítulo VI. - De la acreditación y regularización**

**Artículo 118.-** Los programas de estudios deben satisfacerse de acuerdo al modelo curricular utilizado por la Institución. Las acreditaciones de las asignaturas se tendrán por efectuadas una vez que el alumno haya satisfecho los requerimientos evaluativos y cubiertos los requisitos a que este capítulo se refiere.

**Artículo 119.-** Para ser licenciado egresado de Institución Código Verdugo es necesario aprobar con el mínimo de 325 créditos en total por asignaturas.

**Artículo 120.-** Cada asignatura teórica aprobada tendrá un valor de 5 créditos y cada asignatura práctica aprobada tendrá un valor de 10 créditos.

En asignaturas prácticas se tomará como horas independientes treinta minutos por cada hora y media presencial; en las teóricas por hora se tendrá 30 minutos como horas independientes.

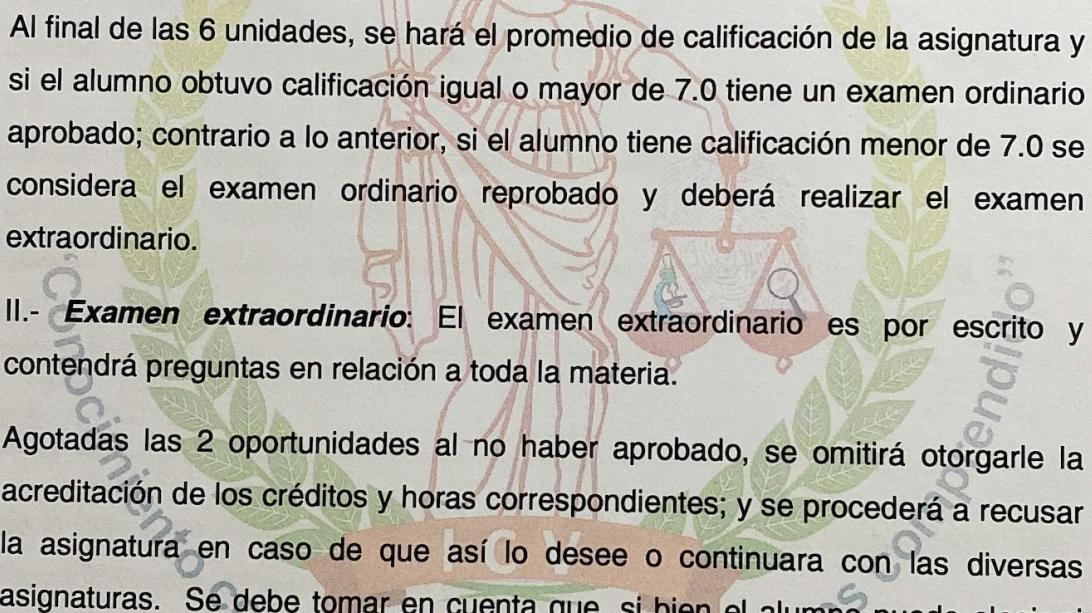
En consecuencia, las asignaturas que haya aprobado el alumno se incorporarán con sus respectivos créditos a su historial académico.

**Artículo 121.-** Se tendrá por acreditada una asignatura cuando ésta se haya aprobado con la calificación mínima o más en cualquiera de las 2 formas de exámenes.

**Artículo 122.-** Queda establecido que el alumno dispone de dos oportunidades para acreditar cada asignatura, las cuales son:



**I.- Examen ordinario:** El examen ordinario se divide en 5 partes (exámenes), en donde la primera es en la unidad de **memorización**, que se evalúa por escrito, el segundo es en la unidad de **actuaciones exemplificadas**, donde se evalúa la actuación misma, el tercero es la unidad de la **valorización del alumno sobre la actuación de sus compañeros**, misma que se evalúa mediante el razonamiento y conocimiento adquirido de los alumnos, el cuarto es la aplicación y explicación de jurisprudencia y su ejecutoria, que se evaluará por medio de la exposición del alumno, el quinto es el proyecto de hipótesis, donde se evaluará por el proyecto que alumno presente. Además, tendrá oportunidad de que en la materia que le haga falta puntaje, recuperar mediante la **unidad de competencia**, donde máximo se podrán otorgar 20% en puntaje.



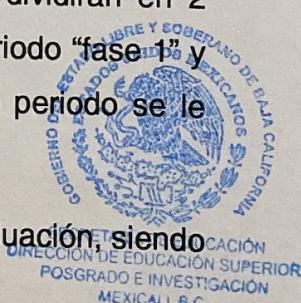
Al final de las 6 unidades, se hará el promedio de calificación de la asignatura y si el alumno obtuvo calificación igual o mayor de 7.0 tiene un examen ordinario aprobado; contrario a lo anterior, si el alumno tiene calificación menor de 7.0 se considera el examen ordinario reprobado y deberá realizar el examen extraordinario.

**II.- Examen extraordinario:** El examen extraordinario es por escrito y contendrá preguntas en relación a toda la materia.

Agotadas las 2 oportunidades al no haber aprobado, se omitirá otorgarle la acreditación de los créditos y horas correspondientes; y se procederá a recusar la asignatura en caso de que así lo deseé o continuara con las diversas asignaturas. Se debe tomar en cuenta que, si bien el alumno puede elegir si cursar la asignatura posterior a reprobarla o continuar el curso, es que el alumno debe cursar la materia reprobada para poder egresar de la carrera.

**Artículo 123.**- La evaluación consistirá en que, dentro de cada trimestre con duración de 12 semanas, se impartirán 4 materias, éstas se dividirán en 2 materias durante las primeras 6 semanas, llamándole a éste periodo “fase 1” y lo mismo sucede con las restantes dos materias, que a dicho periodo se le llamará “fase 2”.

Cada fase consistente de seis semanas, tiene su método de evaluación siendo el siguiente:



De la fase 1, cada semana de las 6 correspondientes, se evaluará distinto, tal y como lo establece la tabla que a continuación se muestra:

**Ejemplo: Primer trimestre**

En la fase 1, se impartirán 2 materias - Teoría del delito y emplazamiento

<b>Fase 1</b>	<b>Forma de evaluar</b>	<b>Valor por porcentajes en cada unidad</b>
Seman a 1	Memorizar (Examen escrito al final de la unidad 6)	20 %
Seman a 2	Competencias (Puntos Bonus para mejorar calificación)	20 %
Seman a 3	Actuaciones ejemplificativas	20 %
Seman a 4	Evaluación a la valoración del alumno sobre la actuación de compañeros	20 %
Seman a 5	Aplicación y explicación de jurisprudencia y su ejecutoria	20 %
Seman a 6	Proyecto de hipótesis	20 %

En la fase 2, se impartirán dos materias - Generalidades del Código Nacional e Procedimientos Penales y Embargo.

<b>Fase 2</b>	<b>Forma de evaluar</b>	<b>Valor por porcentajes en cada unidad</b>
Seman a 1	Memorizar (Examen escrito al final de la unidad 6)	20 %
Seman a 2	Competencias (Puntos Bonus para mejorar calificación)	20 %
Seman a 3	Actuaciones ejemplificativas	20 %

Seman a 4	Evaluación a la valoración del alumno sobre la actuación de compañeros	20 %
Seman a 5	Aplicación y explicación de jurisprudencia y su ejecutoria	20 %
Seman a 6	Proyecto de hipótesis	20 %

**Artículo 124.**- De no acreditar el examen ordinario, para aprobar la asignatura se tendrá por último el curso de regularización que concluirá con el Examen Extraordinario del cual el alumno debe pagar la cuota correspondiente en Dirección para poder realizarlo.

El examen extraordinario sólo se aplicará a aquellos alumnos que hayan cursado y no hayan aprobado una asignatura en el periodo ordinario.

El curso de regularización tendrá un costo independiente al examen extraordinario.

**Artículo 125.**- Todos los exámenes extraordinarios deberán ser aplicados por escrito y en las fechas establecidas para ello.

**Artículo 126.**- Si se agenda una fecha y hora para el examen extraordinario y el alumno que se apuntó en Dirección deba asistir no lo hace, ya no habrá oportunidad de agendar nueva fecha y deberá cursar nuevamente la materia.

**Artículo 127.**- El examen extraordinario será aplicado por personal asignado en Dirección con examen previamente elaborado.

**Artículo 128.**- La calificación mínima aprobatoria es de 7.0

Las calificaciones se contarán las décimas sin modificarse a números enteros.

**Artículo 129.**- Para realizar el examen extraordinario el alumno deberá previamente cubrir la cuota correspondiente establecida en dirección.

**Artículo 130.-** Para poder cursar el siguiente trimestre, no se necesita que el alumno haya acreditado las materias del trimestre anterior.

**Artículo 131.-** La promoción en los estudios impartidos en ICV, es el acto por medio del cual el alumno avanza en el plan de estudios que está cursando o termina el mismo, cumpliendo con los requisitos y condiciones de evaluación establecidos.

**Artículo 132.-** Los alumnos inscritos en el trimestre vigente de la Institución serán promovidos al trimestre inmediato superior, cuando hayan aprobado todas las asignaturas del periodo anterior o si es su decisión y no aprobaron ya sea 1 o las 4 materias, serán promovidos al siguiente trimestre, tomando en cuenta que deberá cursar en otro momento las materias pendientes.

**Artículo 93.-** El alumno que tenga pendiente aprobar o acreditar ya sea 1 o las 4 asignaturas en cualquier trimestre, podrá cursarlas cuando estas estén disponibles y deberá informar a Control Escolar cuales asignaturas cursará.

**Artículo 93.-** El alumno no podrá egresar de ICV, si no obtuvo los créditos requeridos.

**Artículo 133.-** Sólo se podrá re cursar la misma materia, desde el inicio del curso hasta el examen extraordinario, 3 veces.

**Artículo 134.-** Únicamente podrá cursar hasta 3 veces cada una de las asignaturas del plan de estudio. Se cancelará la inscripción al alumno que no apruebe o acredite una asignatura al concluir las evaluaciones en la tercera oportunidad.

## Capítulo V.- Tipos de bajas y procedimiento

**Artículo 135.-** Se entiende por baja, la separación temporal o definitiva de las actividades académicas de alumnos inscritos en la Institución.



**Artículo 136.-** Para efectos del presente reglamento, la baja puede presentar las siguientes modalidades:

- I. Temporal
- II. Definitiva

Las bajas temporales serán formalizadas por el departamento de Control Escolar, quien a su vez otorgará la baja definitiva.

En todos los casos, las bajas quedarán registradas en el Historial académico del alumno.

**Artículo 137.-** Los alumnos podrán darse de baja de manera temporal en una o más de las asignaturas en las que estén inscritos.

La baja temporal tendrá como efecto anular la inscripción de las unidades de aprendizaje en el periodo escolar en que ésta se realice.

**Artículo 138.-** Es causa de baja temporal por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Si no se concluye el trámite de reinscripción dentro del periodo establecido en el Calendario escolar;
- II. Cuando no se entregue en el plazo concedido para ello, los documentos que se requieren presentar en el trámite de inscripción del programa;
- III. Por haber sido sancionado por un tiempo equivalente a la duración del periodo escolar, de conformidad con lo establecido en el estatuto general, y
- IV. Por las demás previstas en el presente reglamento.

La baja temporal quedará sin efecto cuando cesen las causas que le dieron origen.

**Artículo 139.-** Un alumno causará baja definitiva de Institución Código Verdugo:

- I. Cuando repreube 3 veces el curso completo hasta su extraordinario de la misma materia 3 veces.
- II. Si le es imputable la falsedad total o parcial de un documento escolar presentado para efectos de cualquier trámite escolar;
- III. Por haber sido sancionado con la expulsión definitiva de la Institución, de conformidad con lo establecido en el estatuto general, y

IV. Por habersele encontrado culpable de la copia de algún examen.

V. En los demás casos previstos en el presente reglamento.

Los alumnos que se encuentren en cualquiera de los casos a que se refieren las fracciones anteriores, no podrán ser admitidos ni inscribirse en ningún programa educativo de la Institución.

#### **Capítulo VI. - De las tutorías y asesorías**

**Artículo 140.-** El alumno que requiera tutoría en cualquier asignatura, podrá solicitarla en Coordinación académica, quien se encargará de proponer los docentes que puedan impartir un breve curso, mostrando el costo y tiempos para efectos de concluir con la asesoría, tiempo previo al inicio de exámenes.

#### **Capítulo VII.- De los derechos y obligaciones**

**Artículo 141.-** Los alumnos de la Institución Código Verdugo tienen derecho a recibir, de manera adecuada los servicios ofrecidos por esta Institución.

**Artículo 142.-** Los alumnos podrán expresar libremente sus ideas y opiniones siempre y cuando lo hagan a título personal y bajo su responsabilidad, sin más limitaciones que ajustarse a los términos del debido respeto a la comunidad estudiantil.

**Artículo 143.-** Las sociedades que los alumnos organicen serán totalmente independientes de las autoridades de la Institución, y se organizarán en la forma que los mismos estudiantes determinen y a petición de los mismos lo hará la Institución.

**Artículo 144.-** Los alumnos podrán organizarse libremente en sociedades o asociaciones que estimen convenientes, siempre y cuando se ajusten a las siguientes normas:

- I. Los fines directos o indirectos de estas no podrán ir en contra de los intereses de la institución, ni su misión, visión o tener como contenido objetivos políticos externos a la Institución.



- II. Las actividades que desarrollen, deberán ajustarse estrictamente a las normas de respeto a la dignidad de la persona, de la moral y del derecho, de acuerdo con la filosofía educativa de la Institución.
- III. Las asociaciones y sus reglamentos deberán ser registrados en la Dirección Académica, como condición de reconocimiento de los mismos.

**Artículo 145.-** Los representantes podrán emitir, a nombre de sus asociados, las opiniones que estimen convenientes, con la única condición de precisar claramente el carácter de su representación y de acuerdo con lo establecido en su propio reglamento y con las limitaciones que operan en el artículo anterior.

**Artículo 146.-** Los alumnos tienen derecho de comunicar a las autoridades de la Institución sus observaciones, peticiones, inquietudes y proposiciones, ya sea directamente o por conducto de sus representantes.

**Artículo 147.-** El alumno tiene derechos relacionados con sus actividades académicas que son:

- I. Que la Institución mantenga a partir de la primera inscripción de un alumno, la posibilidad de acreditar todas las materias del plan de estudio.
- II. Que el organismo competente de la Institución le proporcione los planes de estudio, reglamento y toda la información necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su currículo.

**Artículo 148.-** Son obligaciones de los alumnos:

- I. Conocer y respetar la legislación de la Institución, así como su ideario y filosofía educativa.
- II. Realizar los trámites de inscripción y demás a que tienen obligación conforme al reglamento, dada su condición de alumnos.
- III. Cubrir puntualmente sus cuotas por concepto de inscripciones, reinscripciones y colegiaturas de acuerdo con el reglamento.

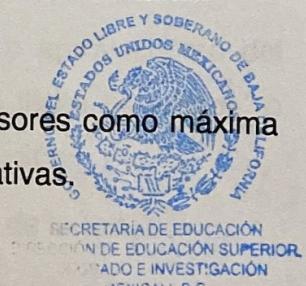
- IV. Asistir regular y puntualmente a sus clases, prácticas y ejercicios que, para su formación, obliga el plan de estudios, en el lugar y hora previamente fijados.
- V. Cumplir con las asignaciones y tareas extra curriculares al que obliga el plan de estudios.
- VI. No consumir alimentos y bebidas o fumar dentro de las aulas, talleres, biblioteca, laboratorios, salas de proyecciones y demás lugares cerrados, así como en los centros de reunión y/o recreación de la Institución.
- VII. No ingerir bebidas alcohólicas de cualquier grado, ni enervantes o estupefacientes de ningún tipo dentro de las instalaciones de la unidad.
- VIII. Respetar y hacer uso de los inmuebles, muebles e instalaciones de Código Verdugo, conforme a los reglamentos respectivos.
- IX. Guardar el respeto y consideraciones debidos a los funcionarios, personal académico, administrativo, invitados y compañeros alumnos, dentro y fuera de la Institución.

**Artículo 149.-** Las demás de este reglamento y la legislación de esta institución les impongan, dada su condición de alumnos.

**Artículo 150.-** El alumno que infrinja cualquiera de las disposiciones señaladas en este capítulo, se hará acreedor a las sanciones que al objeto fijen los reglamentos de esta Institución.

**Artículo 151.-** Se consideran actos que van en contra de las normas de convivencia de la Institución, como de conducta y disciplina, los siguientes:

- I) Fumar en salones o a menos de 3 metros de instalaciones techadas.
- II) Hacer uso inadecuado del mobiliario y equipo.
- III) Incurrir en falta de respeto a sus compañeros, profesores como máxima autoridad del aula, autoridades escolares y administrativas,
- IV) La alteración del orden dentro del recinto escolar.



- V) Propiciar y/o participar en festejos dentro del aula en horario de clases
- VI) La ausencia y retardos a las clases, de manera injustificada, ausentarse del aula y/o del plantel, de manera individual o grupal de manera injustificada.
- VII) Incurrir en faltas a la moral dentro y fuera del recinto escolar.
- VIII) Ingerir, vender o promover enervantes o estupefacientes dentro de las instalaciones o en los alrededores de la Institución.
- IX) Hacer declaraciones públicas a nombre de sus respectivas licenciaturas o de la Institución, así como desarrollar dentro de la Institución o a nombre de esta, actividades que impliquen un fin político, ideológico, racial o personal, así como actos concretos que directa o indirectamente tiendan a debilitar los principios básicos de la Institución.
- X) Incitar o participar en desórdenes dentro de la Institución, o perturbar el desarrollo normal de las actividades estudiantiles;
- XI) Faltar al respeto o utilizar la violencia física o verbal en contra de cualquier miembro de la comunidad estudiantil;
- XII) Destruir, dañar intencionalmente o apoderarse de las instalaciones, equipo, mobiliario y demás bienes que integran el patrimonio de la Institución;
- XIII) Cometer actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad estudiantil y que pongan en riesgo su honorabilidad, dignidad y prestigio;
- XIV) Prestar, dar o recibir ayuda fraudulenta en las evaluaciones, debidamente comprobado;
- XV) Falsificar o alterar documentos oficiales de la Institución;
- XVI) Utilizar documentos falsificados;
- XVII) Sorprender a miembros de la comunidad escolar o aprovecharse del error en que se encuentren para obtener de forma ilícita **beneficios, o sustraer bienes que integran el patrimonio de la institución;**
- XVIII) Utilizar inadecuadamente el nombre, lema o logotipo de la Institución;
- XIX) Portar armas de cualquier tipo dentro de la Institución;

- XX) Distribuir o consumir psicótropicos, estupefacientes o concurrir a la Institución en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o estimulante;
- XXI) Participar en juegos de azar dentro de las instalaciones de la Institución,
- XXII) Otros actos no previstos en el presente reglamento pero que a juicio del Consejo de Honor y Administración de Justicia se tipifiquen como tales.

### **Capítulo VIII.- De las responsabilidades y sanciones**

**Artículo 152.-** Toda sanción deberá motivarse y fundarse debidamente, ser proporcional a la gravedad de la falta cometida, y sólo podrá ser determinada y aplicada por quien, de acuerdo al presente reglamento, tiene la facultad para ello.

**Capítulo IX.- Infracciones en caso de hostigamiento o acoso, a la tranquilidad emocional; hostigamiento o acoso, sexual; plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir.**

**Artículo 153.-** Es derecho de toda persona, especialmente en las escuelas, a disfrutar de tranquilidad emocional y libertad sexual, por ello, se sancionarán las conductas que encuadren en los siguientes tipos administrativos porque son considerados como agresoras contra dichos derechos.

**Artículo 154.-** El presente capítulo tiene como propósito establecer las bases de actuación para la aplicación del procedimiento para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento o acoso, escolar; hostigamiento o acoso, sexual.

**Artículo 155.-** ICV, se pronuncia con "Cero Tolerancia" a las conductas mencionadas en el párrafo anterior.

**Artículo 156.-** Se entenderán los siguientes términos como:

**Acoso escolar:** los que uno o más alumnos de ICV, cometan en perjuicio de otro u otros alumnos pertenecientes a la misma institución, mediante el uso de violencia, hostigamiento, coacción, manipulación, exclusión, discriminación, intimidación, o cualquiera otra práctica que implique molestia o agresión,

ejecutada en forma verbal, física, o virtual a través del uso de medios o herramientas tecnológicas;

**Hostigamiento escolar:** Que con el afán de molestar, agredir, intimidar, humillar y discriminar uno o más docentes realicen alguna de las conductas mencionadas en contra de otro sin importar subordinación, ejecutada en forma verbal, física, o virtual a través del uso de medios o herramientas tecnológicas.

**Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una **relación de subordinación** real de la víctima frente al agresor en el ámbito **escolar**. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

**Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

**Artículo 157.-** Como forma de prevención para el hostigamiento o acoso, escolar; hostigamiento o acoso, sexual:

- A) Se buscará la seguridad y tranquilidad de alumnos y maestros mediante cámaras de vigilancia con audio y sonido dentro y fuera de las aulas.
- B) Se deslindara la decisión del docente para aprobar o reprobar alumnos al 100%, es decir los exámenes que impliquen su aplicación de forma escrita se llevarán a cabo por la Dirección Escolar, así como su respectiva calificación. De igual manera la unidad por proyecto de hipótesis será aplicado y evaluado por la Dirección Escolar. Evitando así se lleve a cabo aprobar o reprobar alumnos al arbitrio del docente.
- C) Se dará plática sobre el presente capítulo en el curso propedéutico y en las semanas culturales.
- D) Se hará campaña permanente dentro de la Institución sobre el tema.

**Artículo 158.-** Se tomarán como principios de ICV para el presente capítulo:

- a) Cero tolerancia a las conductas de hostigamiento o acoso, **escolar**, hostigamiento o acoso, sexual.
- b) Perspectiva de género;

- c) Acceso a la justicia;
- d) Pro persona;
- e) Confidencialidad;
- f) Presunción de inocencia;
- g) Respeto, protección y garantía de la dignidad;
- h) Prohibición de represalias;
- i) Integridad personal;
- j) Debida diligencia;
- k) No revictimización;
- l) Transparencia; y
- m) Celeridad.

**Artículo 159.-** Las autoridades que deberán actuar en caso de este capítulo son:

- A) Dirección: quien se hará cargo de comprobar con los medios de convicción y manifestaciones de las partes, si estas serán sancionadas o no. Dicha autoridad educativa, deberá enviar informe de la sanción a las autoridades educativas correspondientes.
- B) Control Escolar: quien deberá dar de baja al alumno que fuere sancionado por acoso sexual. O en su caso levantar el reporte al alumno que fuere sancionado por acoso escolar
- C) Dirección Administrativa: quien deberá levantar reporte al docente que fuere sancionado por

**Artículo 160.-** Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que haya lugar y de la obligación de la Dirección en asesorar al afectado con la autoridad competente, cuando se advierta una conducta que pueda ser tipificada como delito.

**Artículo 161.-** Cuando se dé un caso de hostigamiento o acoso, escolar, hostigamiento o acoso, sexual, el afectado deberá acudir a Dirección Escolar,



manifestar por escrito o verbalmente (quedando por escrito y firmado por el afectado) o sucedido y mostrar sus medios de convicción (mínimo 2).

En ese momento si es posible o al día siguiente se le citará al agresor (junto con el afectado), quien a su vez manifestará por escrito o verbalmente (quedando por escrito y firmado por el agresor) su versión y mostrará, si tiene, sus medios de convicción.

Si se hubiere realizado un acto o dicho que aparezca en las cámaras de seguridad, éstas se revisarán sin problema alguno.

En caso de que se compruebe la acción o dichos del agresor por hostigamiento o acoso escolar, se le llamará la atención además de levantarse un reporte, se le manifestará que, de repetirse una acusación por acoso escolar, y de comprobarse, se le dará de baja definitiva. De igual manera para el hostigamiento escolar.

De ser el caso de hostigamiento o acoso, sexual, y se compruebe la acción o dichos del agresor, se le dará de baja definitiva al alumno o si fuere docente, será despedido.

**Artículo 162.-** Si es el caso de que el alumno afectado estuviera manifestando mentiras, presentando queja falsa, éste será sancionado de igual o mayor forma que de la sanción que hubiere tenido el agresor, según sea el caso.

### Derecho a la tranquilidad emocional y libertad sexual en la Institución

**Acoso Escolar:** los que uno o más alumnos de ICV, cometan en perjuicio de otro u otros alumnos pertenecientes a la misma institución, mediante el uso de violencia, hostigamiento, coacción, manipulación, exclusión, discriminación, intimidación, o cualquiera otra práctica que implique molestia o agresión, ejecutada en forma verbal

**Hostigamiento Escolar:** Que con el afán de molestar, agreder, intimidar, humillar y discriminar uno o más docentes realicen alguna de las conductas mencionadas en contra de otro sin importar subordinación, ejecutada en forma verbal, física, o

**Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una **relación de subordinación** real de la víctima frente al agresor en el **ámbito escolar**. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

**Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un

**Sanción:** Será despedido de la **Institución**  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
FONDO DE INVESTIGACIONES  
-LI. B.C.

Docente - alumno

Sanción: Reporte y advertencia, en una segunda ocasión será dado de baja definitiva.

Alumno - alumno

Sanción: Reporte administrativo y advertencia, en una segunda ocasión será despedido.

Docente - docente

Sanción: Será dado de baja definitiva.

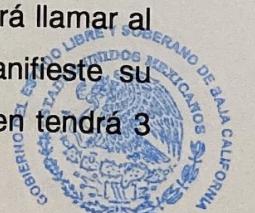
Docente o administrativo - docente o administrativo

**Artículo 164.-** El procedimiento no durará más de 10 días hábiles en caso de hostigamiento o acoso, escolar, contándose a partir del día en que la Dirección tuvo conocimiento del caso ya sea verbalmente o por escrito, tomando medidas provisionales, ya sea cambio de grupo, turno o cualquier otro medio que ayude a que no haya afectación, molestia, intimidación, amenazas o incomodidades entre las partes o testigos

**Artículo 165.-** En caso de que la queja sea recibida a algún docente o personal administrativo, tendrán la obligación de hacerla llegar inmediatamente a la Dirección Escolar, a más tardar al día siguiente de recibirla.

**Artículo 166.-** Procedimiento:

- Cuando se dé un caso de hostigamiento o acoso, escolar; hostigamiento o acoso, sexual, el afectado deberá acudir a Dirección Escolar, manifestarlo por escrito o verbalmente (quedando por escrito y firmado por el afectado) lo sucedido, si tiene en ese momento podrá mostrar sus medios de convicción (mínimo 2), que se agregarán al expediente, si no los tiene deberá presentarlos a más tardar en 3 días hábiles.
- Una vez presentados los medios de convicción, se le mandará llamar al agresor explicándole lo sucedido y que este a su vez manifieste su versión (quedando por escrito y firmado por el agresor), quien tendrá 3 días hábiles para presentar sus medios de convicción.



- Posteriormente a la presentación de los medios de convicción del agresor de así tenerlos
- En ese momento si es posible o al día siguiente se le citará al agresor (junto con el afectado), quien a su vez manifestará por escrito o verbalmente (quedando por escrito y firmado por el agresor) su versión y mostrará, si tiene, sus medios de convicción.
- Si se hubiere realizado un acto o dicho que aparezca en las cámaras de seguridad, éstas se revisarán sin problema alguno.

**Artículo 167.-** En caso de que se compruebe la acción o dichos del agresor por hostigamiento o acoso escolar, se le llamará la atención además de levantarse un reporte, se le manifestará que de repetirse una acusación por acoso escolar, y de comprobarse, se le dará de baja definitiva. De igual manera para el hostigamiento escolar.

**Artículo 168.-** De ser el caso de hostigamiento o acoso, sexual, y se compruebe la acción o dichos del agresor, se le dará de baja definitiva al alumno o si fuere docente, será despedido.

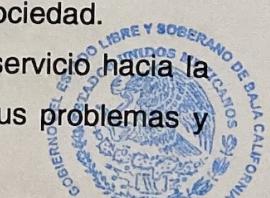
**Título VI  
Del Servicio Social**

**Capítulo I.- Requisitos y características del servicio social**

**Artículo 169.-** El Servicio Social es la acción teórico-práctica que en forma temporal, vinculada y obligatoria, realizan los estudiantes en beneficio de la comunidad como un acto de identificación y reciprocidad para con la misma.

**Artículo 170.-** El Servicio Social tiene los siguientes objetivos:

- I. Realizar actividades que promuevan el mejoramiento social, cultural y económico de la población, ya sea en forma directa o coordinando los esfuerzos con organismos públicos o privados que a través de convenios compartan con la Institución los propósitos de servicio a la sociedad.
- II. Lograr que los estudiantes participen en una actividad de servicio hacia la comunidad, mediante el conocimiento e investigación de sus problemas y que contribuyan a la solución de los mismos.



- III. Lograr que las tareas de Servicio Social formen parte integral de los programas de enseñanza de la Institución.
- IV. Desarrollar modelos de trabajo multidisciplinario e interinstitucional que familiaricen al estudiante con situaciones de colaboración profesional y social para la consecución de objetivos definidos.
- V. Participar con todos los recursos humanos y económicos posibles en la planeación, organización y ejecución de programas de desarrollo para los grupos de población de menor nivel económico social y educativo, promoviendo cambios positivos, permanentes, económicos, sociales, técnicos y científicos en interés y beneficio de la sociedad, del estado y del país
- VI. Conjuntar la participación del alumno y del personal docente en el Servicio Social.
- VII. Crear en los prestadores de Servicio Social un espíritu de solidaridad y de vinculación con la comunidad.

**Artículo 171.-** El Servicio Social es obligatorio para todos los estudiantes de la Institución. Puede o no ser retribuido como trabajo y/o generar prestaciones y podrá realizarse en las zonas urbanas o rurales.

**Artículo 172.-** El Servicio Social deberá ser continuo y realizarse en un término no menor de seis meses ni mayor de un año, siendo la Dirección Académica conjuntamente con Control Escolar los que determinarán los programas y su duración de acuerdo a los casos específicos. Durante el lapso antes mencionado el estudiante o pasante deberá dedicarle a la actividad programada un mínimo de 200 horas, con valor de 12.5 créditos.

**Artículo 173.-** Para prestar el Servicio Social se requiere haber aprobado como mínimo el 70% de los créditos y/o materias que correspondan a la carrera o el 100% en los casos que lo ameriten.

**Artículo 174.-** El servicio social se podrá realizar de una manera individual o formando brigadas de trabajo, según lo requieran los programas específicos.

**Artículo 175.-** El servicio social por brigadas de trabajo se integrará por el conjunto de estudiantes que se comprometen a formar parte de un grupo

organizado para el estudio y solución de problemas o necesidades que afectan a la población, pudiéndose integrar de las formas siguientes:

- A) Brigadas multidisciplinarias. Cuando se integren brigadas de estudiantes y/o pasantes de diferentes Disciplinas.
- B) Brigadas específicas. Cuando estén formadas por estudiantes y/o pasantes de una misma Disciplina.
- C) Brigadas interinstitucionales. Cuando participen estudiantes y/o pasantes de una o varias Disciplinas Institución Código Verdugo conjuntamente con estudiantes de otras instituciones de educación superior.

## **Capítulo II.- De los asesores internos y externos**

**Artículo 176.-** Para la organización, planeación y control del Servicio Social funcionará la coordinación de control Escolar, que dependerá de la Dirección Académica.

**Artículo 177.-** Para la realización de los objetivos estipulados en este Título la coordinación de Control escolar, contará con una unidad de Servicio Social.

**Artículo 178.-** La Unidad de Servicio Social tendrá un responsable quien será designado por el funcionario correspondiente.

**Artículo 179.-** La Institución deberá tener un responsable de Servicio Social.

**Artículo 180.-** Son funciones y obligaciones del Responsable de la Unidad de Servicio Social:

- A) Cumplir con las disposiciones que establece este Título.
- B) Autorizar y asignar oficialmente a los estudiantes de la Institución, de acuerdo a los programas existentes.
- C) Planear, organizar, supervisar y evaluar el Servicio Social que realicen los estudiantes.
- D) Realizar estudios multidisciplinarios que permitan conocer los problemas, así como buscar y aplicar los recursos para lograr las soluciones adecuadas.
- E) Ser canal para que la Institución Código Verdugo celebre convenios con los organismos del sector público y/o privado en donde los alumnos presten Servicio Social.



- F) Aplicar los fondos asignados en los proyectos de Servicio Social aprobado.
  - G) Rendir cuentas de los fondos asignados a la Unidad de servicio social.

### **Capítulo III.- De la acreditación del servicio social**

**Artículo 181.-** Para acreditar el cumplimiento del Servicio Social el prestador, a más tardar dentro del mes siguiente a la conclusión del mismo, deberá presentar ante el responsable de Servicio Social correspondiente un informe final de las actividades realizadas. Con el informe acompañará la evaluación favorable del asesor. Si el informe final reúne los elementos metodológicos requeridos, el Asesor otorgará la liberación correspondiente y de esta manera iniciar el proceso de elaboración y certificación de la constancia.

**Artículo 182.-** El informe del Servicio Social contendrá al menos los siguientes elementos:

- I. Datos generales del prestador;
  - II. Periodo de realización;
  - III. Carrera que cursa o cursó;
  - IV. Nombre del programa;
  - V. Nombre del Asesor de Servicio Social;
  - VI. Introducción;
  - VII. Objetivos generales y específicos;
  - VIII. Relación de actividades desarrolladas
  - IX. Vinculación con la carrera;
  - X. Conclusiones o resultados obtenidos.

**Artículo 183.-** Institución Código Verdugo a través del Responsable de Servicio Social, elaborará la constancia de cumplimiento respectiva al prestador del Servicio Social, dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del informe final.

**Artículo 184.-** El Departamento de Servicio Social recibirá expedientes y constancia elaborada previamente por el responsable del Servicio Social para efectos de ser revisados de acuerdo a los lineamientos establecidos, ésta deberá llevar la firma del Director correspondiente, la firma del Jefe del Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, se otorgará después de la revisión. Asimismo, el Departamento de Servicio Social v.



Prácticas Profesionales gestionará la firma de certificación ante el Director Académico.

**Artículo 185.-** El alumno o egresado que sea trabajador al servicio de la Federación o de alguna dependencia del Gobierno del Estado de Baja California y pretenda prestar el Servicio Social, podrá acreditarlo previa presentación de la solicitud correspondiente que contendrá:

- I. Constancia oficial de la Institución de haber cubierto al menos el 50% de créditos académicos.
- II. Constancia oficial de servicios de la dependencia en la que labora, que acredite haber laborado al menos seis meses o trescientas cincuenta horas; y
- III. Informe de las actividades realizadas en la dependencia que justifiquen su vinculación con el plan de estudios de la carrera que cursa o cursó.
- III. La Institución podrá verificar la veracidad de los documentos señalados en las fracciones anteriores.

#### **Capítulo IV.- De los derechos y obligaciones**

**Artículo 186.-** Son derechos de los alumnos en situación de prestación del Servicio Social:

- I. Recibir información y orientación sobre el Servicio Social.
- II. Conocer la información sobre los programas, instituciones y fechas en que pueden prestar su Servicio Social.
- III. Recibir los formatos necesarios para llevar a cabo trámites e informes relacionados con su Servicio Social.
- IV. Proponer el lugar y el programa en el que deseé prestar su Servicio Social, debiéndose observar lo dispuesto en el presente reglamento, los reglamentos internos de la dirección a la que pertenezcan y las disposiciones debidamente emitidas relacionadas con el servicio social.
- V. Ser escuchados en caso de cualquier queja, o en su defensa, siempre que se promueva por escrito y respetuosamente ante el Programa responsable del Servicio Social.
- VI. Tener un trato, justo y humano
- VII. Estar en condiciones que preserven su salud física y mental.



- VIII. Recibir remuneración económica cuando se requiera para transporte, viáticos y hospedaje, misma que será cubierta por la institución que patrocina el programa, o por la Institución educativa, si el programa es patrocinado por ésta, si el programa es interinstitucional, los gastos serán cubiertos por las instituciones que patrocinen.
- IX. Escoger la unidad receptora y programa para la realización de su servicio, siempre y cuando sea aceptado por ésta y por la unidad académica.
- X. Recibir de la unidad receptora la información, adiestramiento y asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de los programas, cuando sea requerido;
- XI. Acudir a las autoridades del servicio social con el objeto de manifestar por escrito sus puntos de vista en relación con el servicio;
- XII. Cuando la unidad receptora no cumpla con las diferentes actividades programadas, el prestador podrá solicitar cambio de adscripción;
- XIII. Recibir la acreditación o liberación según corresponda, una vez cumplidos los requisitos establecidos para tal fin.

**Artículo 187.-** Los alumnos en situación de prestación del servicio social, tienen como obligación:

- I. Recibir la orientación adecuada para prestar su Servicio Social.
- II. Presentar su proyecto ante el coordinador de su licenciatura y el encargado del Programa responsable del Servicio Social para que una vez que le sea autorizado pueda dar inicio a su Servicio Social.
- III. Cumplir debidamente con los programas adoptados para la prestación del Servicio Social.
- IV. Presentar oportunamente los informes parciales durante el desarrollo de su Servicio Social.
- V. Dar conocimiento por escrito al Programa responsable del Servicio Social de cualquier irregularidad que afecte el desarrollo de su Servicio Social.
- VI. Cumplir con los requisitos y características del Servicio Social señalados en este Reglamento, y en las disposiciones que al efecto emitan los consejos técnicos de la dirección a la que pertenezca el prestador del Servicio Social.
- VII. Prestar su Servicio Social en los términos que establece este reglamento.



Gobierno Libre y Soberano de Baja California  
SEDE NACIONAL DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MÉXICO, D.F.

- VIII. Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente se le asignen para prestar su Servicio Social.
- IX. Observar fielmente los lineamientos de los Reglamentos Internos Institución Código Verdugo en lo relativo a la prestación del Servicio Social.
- X. Presentar oportunamente los informes de actividades que con relación al Servicio Social esté ejecutando, para integrar su expediente personal.
- XI. Solicitar las constancias en las que se determine haber cumplido satisfactoriamente con su Servicio Social.
- XII. Elaborar al término de la prestación del Servicio Social un informe final de acuerdo a los Reglamentos de la Institución.
- XIII. Entregar copia del informe final a la Unidad Central de Servicio Social.
- XIV. Asistir a las reuniones de Servicio Social a las que cite el encargado del Servicio Social de la unidad.
- XV. Recibir la Carta de Liberación de su Servicio Social.

#### **Capítulo V.- Responsabilidades y sanciones**

**Artículo 188.-** Es responsabilidad del alumno lo siguiente:

- I. Prestar el Servicio Social, inscribiéndose debidamente y obtener la aprobación del mismo.
- II. No proporcionar datos falsos en los trámites, registro, informes y cualquier otro que tenga relación con el Servicio Social.
- III. Tramitar los formatos sin alterar la información de estos o de cualquier otro documento referente al Servicio Social.
- IV. Prestar un Servicio Social continuo sin suspender, interrumpir o abandonar la prestación del Servicio Social incurriendo en su discontinuidad. Existe discontinuidad en la prestación del Servicio Social cuando: sin causa justificada se interrumpe el servicio por más de 12 días durante 6 meses, o bien 5 días consecutivos.
- V. Para el cómputo de los plazos a que se refiere el párrafo anterior, sólo se considerarán los días hábiles.
- VI. Presentar los informes en la forma autorizada por el Programa responsable del Servicio Social.
- VII. Realizar el Servicio Social en el lugar autorizado.



- VIII. Mantener los programas y objetivos aprobados en el Servicio Social.
- IX. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión;
- X. Observar, en lo conducente, las normas de la Institución receptora;
- XI. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- XII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
- XIII. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como dignos miembros de Institución Código Verdugo;
- XIV. Cuidar la imagen de la Institución Código Verdugo, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del servicio social;

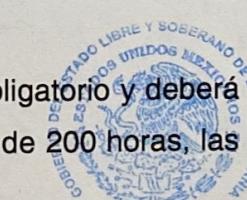
**Título VII**  
**De las Prácticas Profesionales**

**Capítulo I.- Requisitos y características**

**Artículo 189.-** Las prácticas profesionales sirven como instrumento de vinculación de la institución con las empresas, las entidades públicas, los organismos no gubernamentales y los grupos intermedios; constituye además la oportunidad de que los estudiantes de licenciatura de esta institución se incorporen al medio laboral de su profesión, a través de la práctica profesional supervisada, fortaleciendo de esta manera la formación integral de sus egresados; y finalmente corresponde a la decisión de la institución de hacer participar a agentes externos a la misma en la valoración de la calidad de sus egresados.

**Artículo 190.-** Las prácticas profesionales son de carácter obligatorio y deberá realizarse una vez concluido el servicio social, en un mínimo de 200 horas, las cuales le darán derecho a obtener 17.5 créditos.

**Capítulo II.- De los asesores internos y externos**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MÉXICO D.F.

**Artículo 191.-** Para la organización, planeación y control de las prácticas profesionales el área de Control Escolar facultará a una unidad encargada de las prácticas profesionales.

**Artículo 192.-** La Unidad de prácticas profesionales tendrá un responsable quien será designado por el funcionario correspondiente.

### **Capítulo III.- De la acreditación**

**Artículo 193.-** Los alumnos deberán entregar un reporte mensual sobre las actividades realizadas en la entidad receptora de adscripción.

Al término de sus prácticas profesionales, los alumnos deberán entregar dos tientos impresos y engargolados del proyecto desarrollado, incluyendo el voto aprobatorio del asesor académico que se le haya asignado.

A juicio de su asesor académico, el practicante podrá cambiar de entidad receptora; siempre y cuando esto no dañe los convenios establecidos ni el programa institucional.

En todos los casos, la prestación del servicio de prácticas profesionales podrá ser gratuita o remunerada por parte de la entidad receptora.

**Artículo 194.-** La institución Código Verdugo y la unidad receptora establecerán las bases de colaboración entre ambas, mediante convenios debidamente firmados por sus representantes legales.

**Artículo 195.-** Teniendo como marco el convenio mencionado en el artículo anterior, se firmará un acuerdo especificando para cada practicante, en el cual se establezcan las condiciones a las que se sujetará la práctica profesional, entre otras: el área de trabajo, el proyecto y las actividades a realizar, los honorarios, los plazos y las líneas de autoridad que deberán observarse.

**Artículo 196.-** Las entidades receptoras de los estudiantes de esta institución, para efectos de prácticas profesionales podrán ser empresas privadas y públicas; organismos descentralizados del sector público; oficinas o programas gubernamentales; instituciones educativas con las cuales se tenga convenio de

colaboración; incluyendo en su caso, la entidad donde el alumno presente sus servicios como trabajador y en esta institución.

En el caso de los estudiantes que opten por realizar sus prácticas profesionales en esta institución, se les podrá acreditar su servicio social y prácticas profesionales.

A este efecto, el practicante contará con dos asesores, uno interno, designado por la institución, y otro externo, designado por la entidad receptora.

#### **Capítulo IV.- De los derechos y obligaciones**

**Artículo 197.-** Son derechos de los alumnos en situación de prestación de la práctica profesional:

1. Recibir información y orientación sobre las prácticas profesionales
2. Conocer la información sobre los programas, instituciones y fechas en que pueden prestar práctica.
3. Recibir los formatos necesarios para llevar a cabo trámites e informes relacionados con su práctica profesional.
4. Proponer el lugar y el programa en el que desee prestar su práctica profesional, debiéndose observar lo dispuesto en el presente reglamento, los reglamentos internos de la dirección a la que pertenezcan y las disposiciones debidamente emitidas relacionadas con la práctica profesional.
5. Ser escuchados en caso de cualquier queja, o en su defensa, siempre que se promueva por escrito y respetuosamente ante el Programa responsable de las prácticas profesionales.
6. Tener un trato, justo y humano
7. Estar en condiciones que preserven su salud física y mental.
8. Recibir remuneración económica cuando se requiera para transporte, viáticos y hospedaje, misma que será cubierta por la institución que patrocina el programa, o por la Institución educativa, si el programa es patrocinado por ésta, si el programa es interinstitucional, los gastos serán cubiertos por las instituciones que patrocinen.

9. Escoger la unidad receptora y programa para la realización de su práctica profesional, siempre y cuando sea aceptado por ésta y por la unidad académica.
10. Recibir de la unidad receptora la información, adiestramiento y asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de los programas, cuando sea requerido;
11. Acudir a las autoridades de práctica profesional con el objeto de manifestar por escrito sus puntos de vista en relación el tema;
12. Cuando la unidad receptora no cumpla con las diferentes actividades programadas, el prestador podrá solicitar cambio de adscripción;
13. Recibir la acreditación o liberación según corresponda, una vez cumplidos los requisitos establecidos para tal fin.

**Artículo 198.-** Los alumnos en situación de prestación de práctica profesional, tienen como obligación:

- 1.- Recibir la orientación adecuada para prestar su práctica profesional.
- 2.- Presentar su proyecto ante el coordinador de su licenciatura y el encargado del Programa responsable de práctica profesional para que una vez que le sea autorizado pueda dar inicio a su práctica profesional.
- 3.- Cumplir debidamente con los programas adoptados para la prestación de la práctica profesional.
- 5.- Presentar oportunamente los informes parciales durante el desarrollo de su práctica profesional.
- 6.- Dar conocimiento por escrito al Programa responsable de la práctica profesional de cualquier irregularidad que afecte el desarrollo de su práctica profesional.
- 7.- Cumplir con los requisitos y características de la práctica profesional señalados en este Reglamento, y en las disposiciones que al efecto emitan los consejos técnicos de la dirección a la que pertenezca el prestador de la práctica profesional.
- 8.- Prestar su práctica profesional en los términos que establece este reglamento.
- 9.- Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente seleccionen para prestar su práctica profesional.

- 10.- Observar fielmente los lineamientos de los Reglamentos Internos Institución Código Verdugo en lo relativo a la prestación de la práctica profesional.
- 11.- Presentar oportunamente los informes de actividades que con relación a la práctica profesional esté ejecutando, para integrar su expediente personal.
- 12.- Solicitar las constancias en las que se determine haber cumplido satisfactoriamente con su práctica profesional.
- 13.- Elaborar al término de la prestación de la práctica profesional un informe final de acuerdo a los Reglamentos de la Institución.
- 14.- Entregar copia del informe final a la Unidad Central de práctica profesional
- 15.- Asistir a las reuniones de práctica profesional a las que cite el encargado de dicha Unidad.
- 16.- Recibir la Carta de Liberación de su práctica profesional.

#### **Capítulo V.- De las responsabilidades y sanciones**

**Artículo 199.-** Son funciones y obligaciones del Responsable de la Unidad de prácticas profesionales:

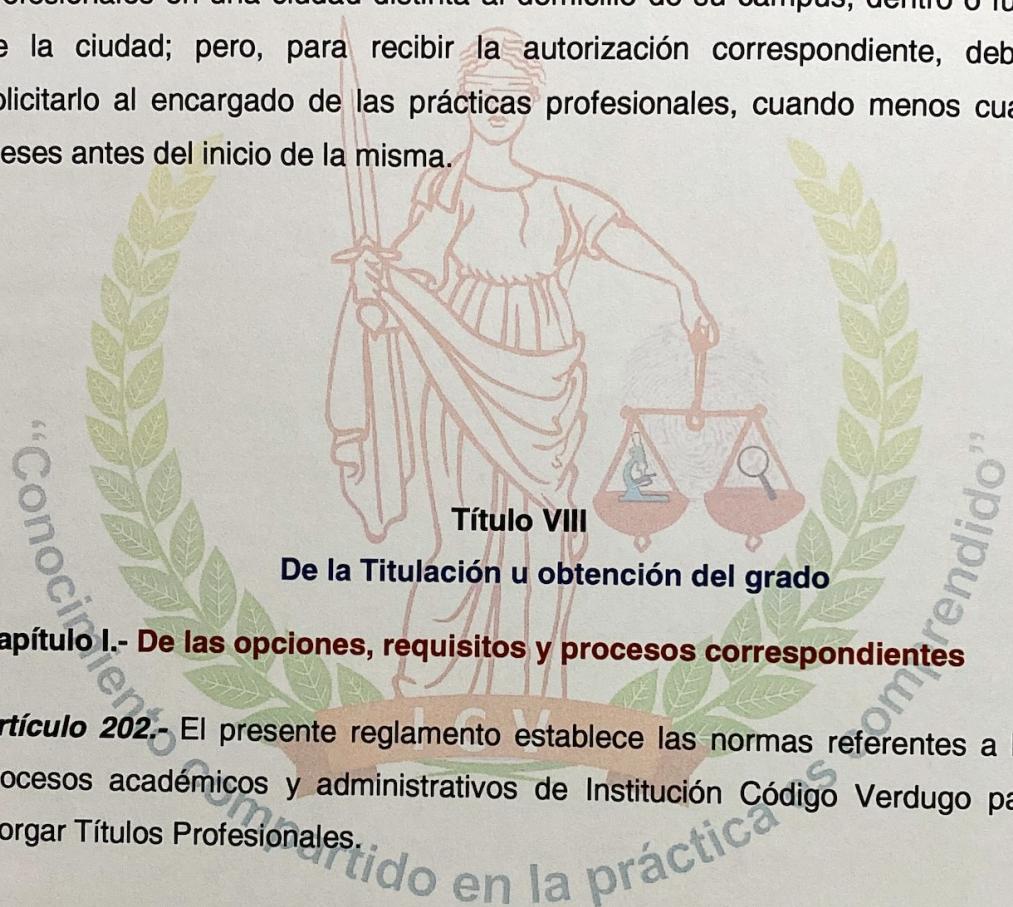
- A) Cumplir con las disposiciones que establece este Título.
- B) Autorizar y asignar oficialmente a los estudiantes de la Institución, de acuerdo a los programas existentes.
- C) Planear, organizar, supervisar y evaluar las prácticas profesionales que realicen los estudiantes de la institución.
- D) Realizar estudios multidisciplinarios que permitan conocer los problemas; así como buscar y aplicar los recursos para lograr las soluciones adecuadas.
- E) Ser canal para que la Institución celebre convenios con los organismos del sector público y/o privado en donde los alumnos presten prácticas profesionales.
- F) Aplicar los fondos asignados en los proyectos de prácticas profesionales aprobadas.
- G) Rendir cuentas de los fondos asignados a la Unidad de prácticas profesionales.



**Artículo 200.-** Será causa de anulación del avance en las prácticas profesionales y, por tanto, de obligación de reinicio de la misma:

- I. Que el residente la suspenda sin causa justifica;
- II. Que el residente no cumpla con sus obligaciones para con la entidad receptora y/o para con la Institución.

**Artículo 201.-** El estudiante tiene derecho a realizar sus prácticas profesionales en una ciudad distinta al domicilio de su campus, dentro o fuera de la ciudad; pero, para recibir la autorización correspondiente, deberá solicitarlo al encargado de las prácticas profesionales, cuando menos cuatro meses antes del inicio de la misma.



#### **Capítulo I.- De las opciones, requisitos y procesos correspondientes**

**Artículo 202.-** El presente reglamento establece las normas referentes a los procesos académicos y administrativos de Institución Código Verdugo para otorgar Títulos Profesionales.

**Artículo 203.-** Para obtener derecho a efectuar el proceso de titulación, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos.

- I) Haber aprobado la totalidad de los créditos del Plan de Estudios de la Licenciatura.
- II) Haber cubierto en su totalidad el servicio social y las prácticas profesionales.
- III) Cubrir los trámites administrativos indicados para el proceso de titulación.
- IV) No contar con adeudo de ninguna colegiatura, reinscripción ni trámites.



V) Haber acreditado el nivel de idioma inglés requerido.

VI) No tener adeudos vencidos.

**Artículo 204.-** Las modalidades de titulación establecidas y aprobadas por Control Escolar son las siguientes.

- I) Por examen verbal profesional
- II) Por obtención de promedio.
- III) Por estudios de Posgrado.
- IV) Por presentación de Tesina.

**Artículo 205.-** El aspirante se obliga a presentar en tiempo y forma los documentos oficiales y los demás que especifique la modalidad de titulación elegida hasta la culminación del proceso. El estudiante no podrá estar registrado en más de una modalidad.

**Artículo 206.-** Cuando el solicitante cualquier forma de titulación profesional, podrá elegir otra opción de entre las existentes.

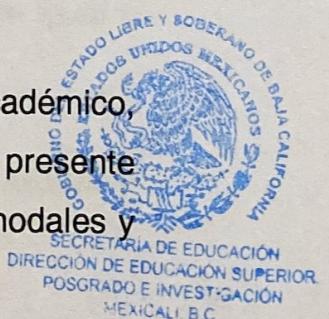
Para ello, deberá inscribirse en el programa que utilizará para la titulación.

**Artículo 207.-** El **examen verbal profesional** es la modalidad mediante la cual el aspirante se somete a una evaluación de los contenidos teóricos en nueve asignaturas del más reciente ciclo escolar correspondiente al plan de estudios que haya cursado el alumno.

**Artículo 208.-** Para titularse en esta modalidad, el aspirante deberá presentar solicitud formal y por escrito e inscribirse ante el departamento Control Escolar.

**Artículo 209.-** Se deberá realizar el pago correspondiente a esta modalidad en Dirección.

**Artículo 210.-** Control Escolar, en coordinación con el Director Académico, constatará que el solicitante reúne los requisitos establecidos en el presente reglamento y procederán a realizar el sorteo para la asignación de sinodales y las asignaturas a examinar.



**Artículo 211.-** El examen verbal profesional será concedido por el Director Académico, luego de comprobar que el interesado ha cumplido con los requisitos de este Título, así como los demás requisitos establecidos.

**Artículo 212.-** El examen verbal profesional se realizará en acto público o privado a petición del sustentante y siempre en las instalaciones de la Institución.

**Artículo 213.-** El sustentante podrá aprobar el examen verbal profesional por unanimidad o mayoría, y el fallo del jurado será inapelable. El veredicto será individual pudiendo en los casos de exámenes colectivos aprobar algún miembro y reprobar otro.

**Artículo 214.-** El examen tendrá una duración de dos horas mínimo y al finalizar, habrá un secretario quien levantará un acta, dándose lectura de la misma ante el sustentante para notificarle el resultado.

El documento será firmado por los sinodales y el Director General.

**Artículo 215.-** La modalidad por obtención de promedio tiene el propósito de estimular, desde el inicio hasta la culminación de la carrera, el óptimo desempeño de los alumnos e, indirectamente, la evaluación del nivel académico de la institución y un sano sentido de estimulación y dedicación personal.

**Artículo 216.-** Se deberá realizar el pago correspondiente a esta modalidad en Dirección.

**Artículo 217.-** Esta modalidad se aplicará a todos los alumnos que tengan un promedio general de la carrera al momento de concluir con la misma igual o superior a 9.5 (Nueve puntos cinco).

**Artículo 218.-** Para tener derecho a titularse por esta modalidad, el aspirante deberá haber cursado de manera continua la carrera en esta institución.

**Artículo 219.-** Un trimestre antes de concluir la carrera, el Director Académico realizará el estudio de las actas de calificaciones de la generación saliente para



establecer la relación de las personas que cumplen lo establecido en los artículos anteriores del presente Reglamento.

**Artículo 220.-** El Director académico presentará las propuestas para la titulación de las personas en esta modalidad: de la generación inmediata anterior en caso de aprobar la propuesta, se notificará por escrito a los egresados beneficiados por el acuerdo.

**Artículo 221.-** La modalidad por **realización de estudios de posgrado**, refiere a que el egresado podrá obtener el Título de la Licenciatura si ha realizado estudios de Posgrado en alguna de las Instituciones reconocidas por la SEP.

**Artículo 222.-** El objetivo de esta modalidad es brindar una alternativa de titulación a los egresados que han demostrado interés y capacidad para realizar estudios avanzados.

**Artículo 223.-** Se deberá realizar el pago correspondiente a esta modalidad en Dirección.

**Artículo 224.-** Quien aspire a titularse a través de esta modalidad, deberá demostrar haber alcanzado un promedio general no menor de 9 (Nueve) en los estudios de Licenciatura.

**Artículo 225.-** Deberá demostrar, al solicitar esta opción, haber cursado el 100 por ciento de una especialidad o; por lo menos 50% de los créditos para Maestría en algunas de las diferentes áreas relacionadas con la carrera de derecho, en ambos casos deberán tener una calificación mínima aprobatoria de 7 (siete puntos).

**Artículo 226.-** En caso de no haber culminado los estudios en el programa de maestría, deberá demostrar que se encuentra inscrito como alumno regular en Institución reconocida y aprobada por la SEP.



**Artículo 227.-** Se deberá presentar, junto con el certificado oficial de las calificaciones, expedido por la Institución donde se cursan los estudios, los programas y contenidos de las materias cursadas.

**Artículo 228.-** En el caso de los Estudios de Posgrado en el nivel de Especialidad, el requisito es demostrar haber cursado la totalidad del plan de Estudios en este nivel y haber obtenido calificación no menor de 8.0 en cada una de las materias cursadas. Se deberá acompañar, así mismo, de los programas correspondientes a las asignaturas.

**Artículo 229.-** Una vez obtenido el veredicto aprobatorio del departamento de la Dirección Académica la certificación, se realizarán los trámites inherentes al proceso de titulación.

**Artículo 230.-** Una vez cubiertos todos los trámites correspondientes, se procederá a la realización del acto protocolario de titulación.

**Artículo 231.-** La titulación por presentación de tesina consiste en la elaboración, presentación y réplica satisfactoria de un trabajo escrito que versará sobre un tema directamente relacionado con los objetivos curriculares de la licenciatura, ya sea por referirse a un tópico de naturaleza teórica dentro de las áreas de conocimiento principales de la misma.

**Artículo 232.-** Se deberá realizar el pago correspondiente a esta modalidad en Dirección.

**Artículo 233.-** La elaboración de una tesina del tipo aplicación del conocimiento, podrá ser a través de la participación en un seminario de titulación.

**Artículo 234.-** Esta modalidad está abierta a cualquier solicitante que haya cubierto todos los créditos del programa de licenciatura y todos los demás requisitos del plan de estudios correspondiente.



**Artículo 235.-** El aspirante deberá solicitar por escrito ante Control escolar el registro de su opción de titulación, el registro de la opción implica la inclusión del aspirante en el seminario de titulación, organizado y administrado por la escuela correspondiente.

**Artículo 236.-** La Institución nombrará un asesor para la elaboración de la Tesina que deberá contener los siguientes elementos:

I) De identificación:

Nombre de la Institución

Nombre del proyecto desarrollado

Nombre del sustentante

Nombre del programa académico

Año de presentación del informe

II) De contenido:

Índice del contenido del trabajo desarrollado

Presentación

Objetivo

Metodología

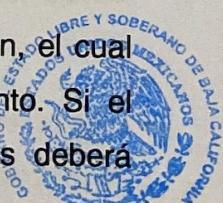
Desarrollo del tema

Conclusiones (si el tema lo requiere)

Bibliografía y anexo (si los hubiere)

**Artículo 237.-** Cuando el asesor considere satisfactorio la tesina, lo comunica por escrito al Control Escolar de la escuela. El aspirante entrega tres copias de la tesina.

**Artículo 238.-** Control Escolar nombrará el sínodo para la evaluación, el cual en diez días hábiles deberá emitir un dictamen sobre el documento. Si el trabajo requiere de correcciones, se indican al aspirante quien las deberá realizar con la ayuda del asesor.



Cuando el trabajo se considere suficiente, el sínodo lo comunica al Coordinador del Proceso de Titulación, quien procederá a la última revisión. Cuando el trabajo se considere satisfactorio, se extenderá la autorización para la impresión definitiva.

**Artículo 239.-** El departamento de Control Escolar fijará fecha y hora para el examen recepcional, con un mínimo de 15 días hábiles a su celebración, y notifica de ello al sustentante; éste procederá entonces a entregar seis ejemplares de la tesina, impresos, en medios electrónicos o magnéticos, firmados por el asesor.

**Artículo 240.-** El sínodo procederá a la celebración del examen recepcional, en el cual el sustentante hará una réplica de su trabajo. Al término del mismo el alumno podrá obtener los resultados, que se asentarán el acta correspondiente.

**Artículo 241.-** Una vez cubiertos todos los trámites correspondientes, se procederá a la realización del acto protocolario de titulación.

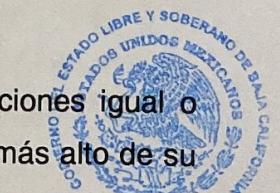
**Artículo 242.-** El resultado del examen de titulación o de obtención de grado, se expresará como: I. Aprobado por unanimidad; o II. Aprobado por mayoría, o III. No aprobado.

**Artículo 243.-** Se podrán otorgar reconocimientos, por participación destacada del alumno en distintos ámbitos: educativos, deportivos, artísticos, humanitarios o sociales.

**Artículo 244.-** Se otorgará el máximo reconocimiento destacado, llamado “Mención honorífica” en dos hipótesis:

1.- Al mejor alumno de su programa educativo y generación correspondiente, con las siguientes condiciones:

- a) Que el alumno haya obtenido un promedio final de calificaciones igual o superior a nueve punto ocho (9.8) o haya obtenido el promedio más alto de su generación;
- b) No haber reprobado asignaturas;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MÉXICO, D.F.

- c) No haber presentado ningún examen de extraordinario;
  - d) No haya sido participante de sanción disciplinaria que dejará marca en su expediente académico;
  - e) Haber terminado el programa de estudios en el tiempo designado.
  - e) Haber cursado todo el programa educativo con esmero, distinción y haya sido sobresaliente.
- 2.- Al alumno que haya entregado una brillante tesis de su programa educativo y generación correspondiente, con las siguientes condiciones:
- a) Que el alumno haya obtenido un promedio final de calificaciones igual o superior a nueve punto cero (9.0).
  - b) No haya sido participante de sanción disciplinaria que dejará marca en su expediente académico;
  - c) Haber terminado el programa de estudios en el tiempo designado;
  - d) Haber cursado todo el programa educativo con esmero y distinción.

**Artículo 245.-** Se realizará una evaluación previa al historial de cada alumno propuesto para que le sea entregada la mención honorífica y con aprobación de la Dirección General, y por unanimidad del personal distinguido de la Institución, serán seleccionados los alumnos que merecedores de tales reconocimientos.

## Capítulo II.- De los seminarios para titulación u obtención de grado

**Artículo 246.-** El seminario de titulación consiste en que el egresado apruebe un seminario en ICV, con una duración mínima de ciento cincuenta horas. Para acreditarlo se deberá obtener una calificación no menor de 9.5 y una asistencia mínima del noventa por ciento, además de presentar un trabajo escrito relacionado con el mismo.

**Artículo 247.-** Se tiene como objetivo principal, el proporcionar un mecanismo alternativo de titulación para el egresado de cada carrera, por medio de un



seguimiento estricto en la elaboración de un trabajo de tesis que será desarrollado en el Seminario de Titulación.

**Artículo 248.-** El seminario de titulación se crea con la finalidad de ser:

- Un Programa orientado a atender un número considerable de tesistas.
- Un mecanismo efectivo que permita que los estudiantes se titulan en 6 meses.
- Un Programa que garantice su eficiencia independientemente del personal que lo imparta y de los temas que se propongan.
- Un Programa que dé seguimiento al avance del trabajo del tesista.

**Artículo 249.-** La estructura del Seminario de Titulación, está conformado de la siguiente forma:

- MÓDULO A. Planeación de la tesis.
- MÓDULO B. Metodología para el análisis y diseño de la tesis.
- MÓDULO C. Herramientas para el desarrollo de la tesis.
- MÓDULO D. Presentación preliminar del documento de tesis.
- MÓDULO E. Revisión y corrección del documento de tesis por el asesor.
- MÓDULO F. Revisión y corrección del documento de tesis por el jurado.

**Artículo 250.-** El departamento encargado, mediante su personal establecerá la forma de definir las directrices específicas que conlleva la logística de impartición, los costos por alumno y los horarios que para tal efecto se definan.

### **Capítulo III.- De las asesorías**

**Artículo 251.-** Los alumnos podrán consultar sus dudas en cuanto a las formas de titulación, procedimientos, costos, seminario, etc., que estén relacionados al tema, ante el departamento correspondiente.

**Artículo 252.-** Asimismo, los docentes que se ofrezcan asesorar en la forma de titulación de cualquier alumno, deberá dejar sus datos establecidos, refiriendo, en que forma de titulación puede ayudar al alumno y el horario. Dicha

información será publicada para que se beneficien de la asesoría los alumnos que lo requieran.

**Artículo 252.-** Una vez comprometido el asesor con el o los alumnos que asesorará, no podrá incumplir con su función, ya sea postergando las fechas de asesoría, no asistiendo al alumno o dejando al alumno a la deriva sin responder información para su avance, en caso de incumplimiento, el docente ya no será tomado en cuenta para ser asesor de otro alumno.

#### **Capítulo IV.- De los sinodales y jurados**

**Artículo 253.-** El examen verbal profesional, será siempre aplicado por tres sinodales designados por la Dirección Académica en colaboración del Área de Control Escolar.

**Artículo 254.-** El sínodo se constituirá por un presidente, un secretario y un vocal; en este orden, la designación se hará considerando, en primera instancia, el grado académico y en segunda, la antigüedad como docente de la Institución. La Dirección Académica publicará la composición del jurado, el nombre del sustentante y fecha de realización del examen.

**Artículo 255.-** Los sinodales deberán poseer como mínimo Licenciatura del área del cual versará el examen, y formar parte de la planta docente de la Facultad. Deberá tener al menos el mismo nivel académico del alumno que evaluará.

**Artículo 256.-** La asistencia de los 3 sinodales será obligatoria para la fecha del examen profesional verbal y tesina. La inasistencia de alguno de los miembros a este examen o incumplimiento de cualquiera de sus funciones, será sancionada, no volviéndose a tomar en cuenta como sinodal para otro evento de titulación y dejando una marca en su historial.

**Artículo 257.-** Se deberá contemplar un suplente en caso de que algún sinodal no asista.

#### **Capítulo V.- De los derechos y obligaciones en los exámenes y actos de titulación u obtención de grados**

**Artículo 258.-** El alumno a titularse tiene como derecho:



- I. Obtener su titulación.
- II. La obtener reconocimiento de mención honorífica, si tiene la condición y aprobación para ello.
- III. Le sean presentadas las opciones y procesos de titulación.

**Artículo 259.-** El alumno a titularse tiene como obligación:

- I. Presentar todos sus datos y solicitudes en el departamento correspondiente para que le sea efectuada su forma de titulación.
- II. Pierde el derecho a obtener reconocimiento de mención honorífica.
- III. Reunir todos los requisitos correspondientes a la forma de titulación seleccionada.

#### **Capítulo VI.- Responsabilidades y sanciones**

**Artículo 260.-** El alumno a titularse tiene como responsabilidad:

- I. Omitir realizar cualquier acto que pudiera ser constitutiva de delito conforme se establece por las leyes de la materia;
- II. Copiar, dejarse copiar, vender o comprar calificaciones, violentar derechos de autor o realizar cualquier otro comportamiento contrario a la ética profesional o académica;
- III. Portar, consumir, comprar, vender o distribuir cualquier tipo de droga, y/o bebida alcohólica, así como ingresar o permanecer y peor aún realizarlo al momento del examen.

**Artículo 261.-** El alumno a titularse tiene como sanción:

- I. Le sea negada la forma de titulación requerida y deberá optar por otra.
- II. Pierde el derecho a obtener reconocimiento de mención honorífica.
- III. Le sea anulado su examen.

#### **Título IX**



## De las becas y beneficiarios económicos

### **Capítulo I.- De las becas por disposición oficial**

**Artículo 262.-** Son las que la ICV otorga al porcentaje total de alumnos inscritos de cada plan de estudios en función a lo que marca el acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE). Proporcionando un mínimo de 5% de becas a la población inscrita en los establecimientos educativos particulares de conformidad con el reglamento respectivo.

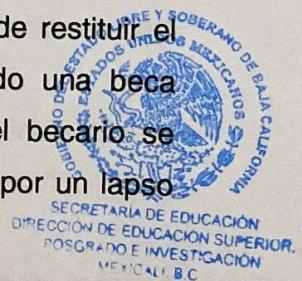
Las becas que se concedan a los hijos o familiares los trabajadores de ICV no deberán de considerarse dentro del porcentaje a otorgar.

**Artículo 163.-** Institución Código Verdugo podrá otorgar a sus alumnos, de acuerdo con las posibilidades de los recursos que otorgue el área Administrativa, los siguientes tipos de becas:

- I. Prórroga;
- II. Crédito;
- III. Patrocinio;
- IV. Por promedio;
- V. Compensación;
- VI. Vinculación, y
- VII. Empresarial
- VIII. Las demás que se establezcan en beneficio de los alumnos para la realización de sus estudios en la Institución.

**Artículo 264.-** Las becas reembolsables obligan al becario a restituir las aportaciones recibidas.

El Director Académico podrá eximir al becario de la obligación de restituir el monto de las aportaciones recibidas, cuando se haya otorgado una beca reembolsable para la realización de estudios de posgrado y el becario se incorpore, a solicitud de la Institución, como profesor de tiempo, por un lapso igual al de la duración de dichos estudios.



**Artículo 265.-** Los pagos provenientes de este tipo de becas, se destinarán para el otorgamiento de nuevas becas a alumnos que cumplan con los requisitos para ser becarios.

**Artículo 266.-** Las becas prórroga consisten en la autorización para diferir el pago de cuotas de inscripción, reinscripción, colegiatura y cuotas específicas a cargo de los alumnos, para que estos pagos se efectúen dentro del mismo periodo escolar trimestral, en los plazos y condiciones establecidos en el *convenio respectivo*.

**Artículo 267.-** Las becas crédito son financiamientos que se podrán otorgar a los alumnos para la realización de sus estudios en Institución Código Verdugo, quedando obligado el becario a restituir a la Institución el monto de las aportaciones de que dispuso, en los términos establecidos en el convenio respectivo.

Estas becas se otorgarán considerando las condiciones socioeconómicas de elegibilidad del alumno y su desempeño académico.

La renovación de las becas crédito quedará sujeta a que subsistan las condiciones económicas que la motivaron, y se mantenga o mejore el desempeño académico del becario.

**Artículo 268.-** Las becas crédito comprenden los siguientes niveles de financiamiento:

- I. Nivel Uno: destinado al pago de cuotas de inscripción, reinscripción, colegiatura y cuotas específicas;
- II. Nivel Dos: comprende el financiamiento Nivel Uno, más ministraciones para apoyar el pago de gastos escolares, y
  - I. Nivel Tres: abarca el financiamiento Nivel Dos, e incluye ministraciones para apoyar el pago de los gastos del sustento básico del becario.

**Artículo 269.-** El pago de las aportaciones a cargo del becario, deberá cubrirse exactamente de lo prestado.



**Artículo 270.-** Para el pago de la beca crédito, el beneficiario gozará de un plazo de gracia de seis meses a partir de que cubra el total de créditos curriculares del plan de estudio respectivo, y una vez transcurrido éste, restituirá el monto de las aportaciones recibidas en un plazo no mayor de tres años, mediante abonos mensuales, vencidos y sucesivos, pagaderos a la Institución.

En caso de que el becario decida hacer pagos anticipados, podrá optar entre la reducción en el monto de los abonos mensuales o la del plazo estipulado.

**Artículo 271.-** Cuando se haya otorgado una beca crédito para la realización de estudios de licenciatura y el becario opte por continuar sus estudios a nivel de posgrado, se podrá conceder una ampliación del plazo para la restitución de la beca, hasta por un año adicional a la duración prevista en el plan de estudios de posgrado correspondiente.

**Artículo 272.-** Cuando se suspenda o cancele la beca crédito por alguna de las causas establecidas en el presente reglamento, se tendrá por vencido anticipadamente el plazo fijado para la restitución de las aportaciones recibidas, y será exigible el pago inmediato de las sumas adeudadas y en caso de no pagarlo no se podrá titular.

**Artículo 273.-** Las becas de patrocinio son aquéllas que se constituyen por donaciones o legados que se transfieren a Institución Código Verdugo, para que la Institución las administre, observando en su caso, los criterios que para su otorgamiento hayan establecido los aportantes.

Los beneficiarios de las becas de patrocinio, quedarán obligados a restituir a la Institución al menos el cincuenta por ciento del monto de las aportaciones recibidas. Serán aplicables a este tipo de becas, las reglas relativas a la forma, plazos y modos de pago de las becas crédito.

**Artículo 274.-** Las becas por promedio son las que se podrán otorgar para distinguir a los alumnos que hayan alcanzado los mejores promedios de



calificación en cada periodo escolar trimestral, siempre que el promedio de calificaciones sea igual o superior a nueve.

Esta beca comprende una aportación para el pago de cuotas de reinscripción, colegiatura y cuotas específicas ya sea en conjunto o por separado. El Director Administrativo determinará los porcentajes de dicha aportación, en función de la disponibilidad de los recursos de la Institución.

**Artículo 275.-** Las becas compensación se podrán otorgar a los alumnos que colaboren en las unidades académicas, bibliotecas, laboratorios, talleres y demás instalaciones, auxiliando en actividades académicas o administrativas.

La beca comprende aportaciones económicas periódicas de acuerdo con los recursos asignados al programa.

Para el otorgamiento de la beca compensación se requiere que el alumno reúna el perfil adecuado para la actividad que realizará, y la aceptación expresa de la unidad académica o administrativa.

**Artículo 276.-** Los alumnos que sean beneficiados con la beca compensación, en ningún momento serán considerados como trabajadores de Institución Código Verdugo, ya que las actividades que realizan tienen como finalidad fortalecer los conocimientos adquiridos.

El Director académico a cargo del programa en el que colabore el becario, será responsable directo del desempeño, seguimiento y evaluación de las actividades del alumno.

**Artículo 277.-** Las becas de vinculación consisten en aportaciones económicas que se podrán otorgar a los alumnos para la movilidad o intercambio académico, o para la realización de prácticas profesionales o prestación del servicio social en programas de vinculación que desarrolla la Institución a través de convenios específicos con otras instituciones o empresas.

El monto y la periodicidad de las aportaciones económicas se determinarán en los convenios de vinculación respectivos.

**Artículo 278.-** De la exposición de motivos del acuerdo 17/11/2017 se establece la necesidad de:

“...optimizar los procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios, a fin de seguir incentivando la participación de los particulares como coadyuvantes en la prestación de los servicios educativos y en el aseguramiento y fortalecimiento de la calidad educativa...

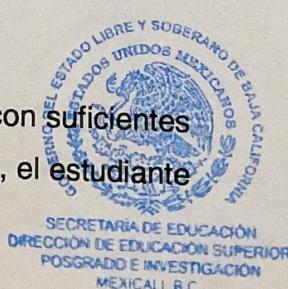
En tal sentido, Institución Código Verdugo, tiene a bien establecer dentro de su programa de becas; uno que empatice con dicha disposición, el cual consiste la Beca empresarial consistente en que:

Mediante una interacción constante, productiva y autosustentable, comprometerse la Institución con las diferentes empresas económicas y gubernamentales en capacitar al aspirante a abogado para que durante tres horas diarias, de lunes a viernes, realice actividades propias de un pasante de abogado en la empresa que brinde la beca; con el objeto de que ponga en práctica real los conocimientos obtenidos en Institución Código Verdugo.

Para cumplir con el requisito de competitividad, se buscará que la empresa becante contribuya con al menos dos becas y una carta compromiso de contratación por un año, para el puesto que desarrollen dos becarios, así fomentaremos la competencia entre los becarios que quieran ser contratados al egresar.

Con la interacción entre el becante y becario; la empresa podrá constatar que su beca es bien empleada; y, si es su interés, poder emplearlo una vez que egrese el becario.

La empresa va a tener entre sus filas a un profesionista jurídico con suficientes conocimientos que proteja los intereses de la empresa. Asimismo, el estudiante



tendrá la oportunidad de tener un empleo real al momento de su egreso como profesionista en un lugar y funciones perfectamente conocidas por el becario.

Con lo anterior, encuadramos perfectamente en la el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en su Meta Nacional "México con Educación de Calidad", Objetivo 3.1. "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", específicamente en su Estrategia 3.1.3.

"Garantizar que los planes y programas de estudio sean pertinentes y contribuyan a que los estudiantes puedan avanzar exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollen aprendizajes significativos y competencias que les sirvan a lo largo de la vida"

Para el cumplimiento del objetivo de desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad y, especialmente, la parte final de los motivos de exposición del acuerdo 11/11/17.

"Para las instituciones particulares de educación superior se facilitará la innovación curricular vinculada con el sector productivo; se privilegiará la evaluación de resultados, centrándose en la capacidad y empleabilidad de sus egresados; se promoverá la autogestión responsable, y se establecerán procedimientos simplificados en el marco de un Programa de Mejora Institucional..."

## **Capítulo II.- De las becas y beneficios económicos institucionales**

**Artículo 279.-** El porcentaje a otorgar se podrá distribuir en becas completas o parciales, no menores del 25% del costo de la colegiatura. Las becas serán otorgadas en los términos que fijen las autoridades administrativas del plantel, procurando aplicar criterios de equidad entre hombres y mujeres.

## **Capítulo III.- De la distribución y asignación**

**Artículo 280.-** Es requisito indispensable, entregar la solicitud de beca de su interés específicamente en las fechas establecidas en las convocatorias, y



llevar a cabo su inscripción en los periodos de "Inscripciones previas", conforme al periodo académico de ingreso (septiembre-agosto), siempre y cuando cumplan con los requisitos para obtenerla, de no ser así, el beneficio no será aplicado.

**Artículo 281.-** Bajo ninguna circunstancia se aceptarán trámites extemporáneos.

**Artículo 282.-** Son apoyos económicos que se otorgan principalmente a los estudiantes que lo solicitan, considerando su desempeño académico, deportivo, artístico o, en su caso, necesidad económica. Sin retribución alguna para la ICV (no es beca crédito).

**Artículo 283.-** El principal compromiso por parte de los estudiantes es mantener su calidad académica, asistencia a clases y continuidad en sus estudios, cada beca es respetada durante el tiempo que dure el plan de estudios en turno.

**Artículo 284.-** Es importante conocer y cumplir con los lineamientos generales y específicos, así como los alcances, beneficios y obligaciones de la beca de su interés.

**Artículo 285.-** Para ingresar tu solicitud de beca lleva a cabo el siguiente proceso:

1. Inscríbete.

(Verifica si el tipo de beca de tu interés lo requiere)

2. Realiza tu proceso de admisión en Servicios Escolares

3. Descarga y completa

\* Solicitud de Beca Institucional de tu interés con carta petición

\* Lineamientos específicos

\* Documentos requeridos (indicados en la solicitud de becas)

4. Entrega la solicitud y documentos requeridos en el Módulo de Becas en las fechas de convocatoria.

**Artículo 286.-** El procedimiento para el otorgamiento y renovación de becas se inicia con la convocatoria que expedirá el Comité, con una anticipación de



quince días hábiles anteriores al inicio del periodo de inscripción de cada periodo escolar trimestral.

Una vez obtenida la beca el alumno continuará disfrutando de la misma a condición de que no deje de reinscribirse a los trimestres continuos.

**Artículo 287.-** La convocatoria contendrá:

- I. La descripción de los tipos, modalidades y características específicas de cada una de las becas;
- II. El número y monto autorizado para cada tipo de beca, conforme a la disponibilidad de recursos de la Institución;
- III. Los requisitos que deben cumplir los aspirantes para obtener cualquiera de los tipos de becas;
- IV. Los criterios y políticas previamente determinados para el otorgamiento de becas;
- V. El lugar y la fecha límite para la presentación de las solicitudes de beca y documentos requeridos;
- VI. La fecha y los medios de difusión en que el Departamento publicará la lista de los alumnos beneficiados, y
- VII. Los demás datos que se consideren necesarios a juicio del propio director Académico.

La convocatoria debe difundirse por los medios remotos o locales de comunicación electrónica de la Institución, y cualquier otro medio de difusión que se estime pertinente.

**Artículo 288.-** El procedimiento para solicitar el otorgamiento o la renovación de becas consistirá en:

- I. Presentar la solicitud en los formatos autorizados por la Dirección Administrativa;
- II. Expresar los motivos por los cuales considera ser merecedor de la beca y su compromiso de cumplir con las obligaciones de becario;
- III. Acompañar la documentación pertinente al tipo de beca que solicita;
- IV. Entregarse en el lugar y dentro del plazo señalado en la convocatoria;



- V. Para solicitudes de renovación de beca, acompañar el documento que acredite no tener adeudo de ninguna clase en la Institución, a excepción de tener la beca prórroga;
- VI. Para la solicitud de becas reembolsables, exhibir carta compromiso del aval que garantice el pago de la beca solicitada, y
- VII. Cubrir los requisitos que el propio se determine.

**Artículo 289.-** La información proporcionada por los alumnos con motivo del trámite de solicitud de beca, y la obtenida del estudio socioeconómico que se practique cuando éste sea necesario, tendrá el carácter de confidencial.

#### **Capítulo IV.- De los requisitos para ser becario**

**Artículo 290.-** El presente reglamento tiene por objeto regular las becas establecidas en beneficio de los alumnos que se encuentren inscritos en alguno de los programas académicos formales de Institución Código Verdugo, para que realicen sus estudios en ella o en instituciones con las que tenga convenios.

**Artículo 291.-** En general son sujetos al beneficio de las becas, los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

- I.- Estar inscrito en alguno de los programas académicos formales que ofrece la Institución;
- II. No darse de baja definitiva en ningún momento.
- III. Los demás requisitos establecidos para cada beca en el presente reglamento.

**Artículo 292.-** Los alumnos inscritos con un monto de inscripción, colegiatura y reinscripción tendrán la certeza de que pagarán la el mismo montos durante todo el tiempo que el alumno ocupe para concluir con la carrera y para esto se firmara entre el alumno y a Institución la "Garantía de beca" en donde Institución Código Verdugo se compromete con el alumno a respetar la cuota con la que este se inscribió por toda la carrera, únicamente se le aplicará el cargo de inflación anual; lo anterior, con la única condición de que en el momento en que este se salga por el periodo de un trimestre sin informar en Dirección o lo haga mediante la baja definitiva perderá la garantía de beca.

**Artículo 293.-** En el caso de Becas Académicas, Artísticas y Deportivas es necesario pagar el estudio socioeconómico \*(\$1,300.00 M.N.) en ICV o mediante depósito bancos. El comprobante de pago original se deberá entregar junto con la solicitud de Beca Académica.

#### **Capítulo V.- De los órganos que intervienen en el otorgamiento y renovación**

**Artículo 294.-** El módulo de Becas está ubicado en el edificio 1, oficina 2, de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 h.

**Artículo 295.-** Podrás enviar la solicitud de beca por correo electrónico a [institucioncodigoverdugo@gmail.com](mailto:institucioncodigoverdugo@gmail.com) para poder revisar tu caso, posteriormente te indicaremos la fecha en que podrás enviar tus documentos originales por mensajería.

\* Costo vigente, sujeto a cambios sin previo aviso. No reembolsable.

#### **Artículo 296.- Aspectos importantes:**

Las Becas Institucionales únicamente aplicarán a estudiantes de nuevo ingreso.

Las Becas Institucionales no son acumulables en ningún caso.

El trámite de solicitud de beca no garantiza su otorgamiento ya que la misma se encuentra sujeta a la valoración correspondiente por parte de la ICV.

No se aceptan trámites extemporáneos, ni documentación incompleta o que no cumpla con lo requerido en la solicitud de Beca Institucional correspondiente.

Al contar con Beca Institucional es indispensable cumplir con lo indicado en el reglamento de Becas Institucionales.

#### **Capítulo VI.- Del comité de becas, constitución y funciones**

**Artículo 297.-** Los órganos responsables de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente título son:

- I.- Dirección General
- II.- Dirección Administrativa
- III.- Área de Control escolar.

**Artículo 298.-** El consejo de honor y administración de justicia podrá proponer el otorgamiento de becas, si es unánime el consejo en la propuesta ésta se otorgará, el monto máximo que puede proponer es el 2 por ciento de la población inscrita en los establecimientos educativos particulares de conformidad con el reglamento respectivo. Siempre y cuando no esté agotado el porcentaje total de becas, y previa acreditación de la justificación de su otorgamiento.

**Artículo 299.-** Son funciones de las Autoridades mencionadas en el artículo anterior:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de becas;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Título;
- III. Orientar e informar a los solicitantes de becas, del estado que guarda el trámite respectivo;
- IV. Autorizar el otorgamiento o renovación de becas con apego a las disposiciones previstas en el presente reglamento;
- V. Rechazar las solicitudes de becas cuando el aspirante no reúna los requisitos establecidos en este reglamento o por insuficiencia de recursos del Fondo;
- VI. Suspender o cancelar las becas otorgadas por las causas que se establecen en este Título;
- VII. Gestionar los recursos financieros necesarios para el mejor funcionamiento de becas;
- VIII. Establecer las políticas y criterios para el otorgamiento y renovación de las becas que ofrece la Institución;
- IX. Fijar los montos, porcentajes y número de becas que ofrecerá la Institución, conforme a los recursos disponibles en el Fondo;
- X. Resolver sobre la ampliación de plazos y condonaciones de las becas reembolsables, en los casos previstos por este reglamento;

- XI. Emitir las convocatorias para el otorgamiento y renovación de becas;
- XII. Determinar las condiciones y criterios de elegibilidad de los becarios;
- XIII. Las demás que se señalen en este reglamento y normas aplicables.

### **Capítulo VII.- De los derechos y obligaciones de los becarios**

**Artículo 300.-** Los becarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir información oportuna de la beca que les haya sido otorgada;
- II. Solicitar cualquier información relativa a la beca que le fue otorgada y a su condición de becarios;
- III. Solicitar la renovación de la beca, siempre y cuando reúnan los requisitos correspondientes;
- IV. Los demás que les confiera la legislación de la Institución.

**Artículo 301.-** Los becarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Concluir satisfactoriamente el ciclo escolar para el cual fueron becados;
- II. Conservar el promedio de calificaciones mínimo exigible;
- III. Otorgar toda clase de facilidades para que la Institución, a través de la dependencia administrativa encargada de las becas, verifique su situación y condición socioeconómica;
- IV. Observar una conducta decorosa acorde con los principios y valores de la Institución;
- V. Desempeñar los trabajos y comisiones que, en su caso, se les encomiendan de acuerdo con la modalidad de beca que disfruten;
- VI. Participar en actividades académicas, a las que sean convocados por la Institución o Unidad Académica en donde se encuentren becados;
- VII. Comunicar a la Institución de cualquier cambio en su situación económica o académica;
- VIII. Dar el crédito correspondiente a la Institución en los eventos en los que participen en su condición de becario; y
- IX. Prestar servicio a la Institución así como a la comunidad.
- X. Las demás que establezca la legislación de la Institución y demás disposiciones aplicables.



## **Capítulo I.- De las responsabilidades y sanciones**

**Artículo 302.-** El Departamento podrá suspender los beneficios de las becas otorgadas por:

- I. Incapacidad temporal del becario para continuar sus estudios, por motivos de salud;
- II. Incumplimiento de las obligaciones del becario, previstas en las fracciones IV, V, VI y VII del artículo 36 de este reglamento, y
- II. Cualquier otra que se estipule con motivo del otorgamiento de la beca que corresponda.

**Artículo 303.-** El Director Administrativo podrá cancelar los beneficios de las becas otorgadas por:

- I. Muerte del becario;
- II. Incapacidad permanente del becario para continuar sus estudios, por motivos de salud;
- III. Renuncia expresa a la beca otorgada;
- IV. Pérdida de la calidad de alumno;
- V. No estar inscrito en más del cincuenta por ciento del total de las asignaturas recomendadas por el plan de estudios respectivos, para la carga completa;
- VI. Falta de veracidad de la información proporcionada para la obtención de la beca;
- VII. Incumplimiento de las obligaciones del becario, previstas en las fracciones I, II, III y VIII del artículo 36 de este reglamento;
- VIII. Suspensión de los derechos estudiantiles por las causas establecidas en el Estatuto general de la Institución, y IX. Incumplimiento de las actividades que se le asignen en el programa o proyecto académico o administrativo, o de aquéllas a las que se hubiere comprometido a realizar en el convenio específico celebrado con motivo del otorgamiento de la beca.
- XIX. Incumplir las obligaciones como becario, previstas en este Reglamento.

**Artículo 304.-** Las becas podrán darse por terminadas en los casos siguientes:



- I. Conclusión de estudios;
- II. Agotar el tiempo de duración de la beca;
- III. Fallecimiento del becario; y
- IV. Las demás que a juicio del Comité General, sean suficientes para dar por terminada la beca.

**Artículo 305.-** La cancelación de una beca, únicamente será resuelta por el Director Administrativo. Dicha resolución se hará del conocimiento del becario.

## Título X De la administración o control escolar

**Capítulo I.- Requisitos para la expedición de constancias, credenciales, certificados de estudio, parciales o totales, títulos, diplomas o grados y otros documentos.**

**Artículo 306.-** Los documentos oficiales académicos, serán expedidos por la Dirección Académica y/o control escolar, dependiendo qué trámite le corresponde a esas áreas.

**Artículo 307.-** Los alumnos que soliciten dicha documentación deberán:

- 1- Ser alumnos vigentes en ICV o si es alumno egresado, presentar su matrícula.
- 2- Pagar el costo que ICV determine por cada trámite

## Título XI De los servicios de apoyo

**Capítulo I.- Del uso de las instalaciones**

**Artículo 308.-** Los alumnos tendrán acceso a las instalaciones en el horario permitido para ello, no podrán ingresar a ICV en horario ajeno al oficial.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
MEXICALI B.C.

**Artículo 309.-** Los alumnos tendrán acceso libremente a la biblioteca ya sea física o virtual mientras se conduzcan con cuidado y respeto dentro del horario permitido para ello, con su credencial escolar, al ingresar deben llenar un formato de registro de visitas.

### **Capítulo II.- Del uso de los materiales de la institución**

**Artículo 310.-** Ningún material de apoyo podrá ser utilizado fuera de las instalaciones de la institución.

**Artículo 311.-** En caso de que un alumno quebrante el artículo anterior, este será vetado del área donde tomó el material.

**Artículo 312.-** El alumno que al usar algún material de apoyo lo rompa, descomponga o haga grafiti, tendrá que reparar el daño.

**Artículo 313.-** El uso del proyector tiene que ser solicitado por el docente con tiempo previo para evitar contratiempo de que se encuentre en uso por otro docente.

### **Capítulo III.- Del uso de otros servicios**

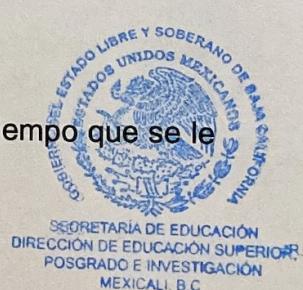
**Artículo 314.-** Los alumnos con automóvil propio podrán hacer uso del estacionamiento portando el tarjetón en un lugar visible del auto, mismo que debe ser autorizado por ICV.

### **Capítulo I.- De los derechos y obligaciones**

**Artículo 315.-** Los alumnos tendrán como obligación:

1.- Devolver todos los materiales que le sean prestados en el tiempo que se le indique.

1.- Registrar el uso,



## Capítulo I.- De las responsabilidades y sanciones

**Artículo 316.**- Los alumnos tendrán como responsabilidad cuidar los materiales de ICV, que tengan en su cuidado el tiempo que corresponda.

**Artículo 317.**- Deberán no rayar o romper el material y si al usarlo ya tiene daños deberá comentarlo al personal que se lo prestó.

**Artículo 318.**- Los alumnos tendrán como sanción, sin importar el orden:

- 1.- No volvérsela a prestar ningún objeto que pertenezca a ICV.
- 2.- Dársele de baja.
- 3.- Generarle un reporte en su historial académico.
- 4.- Generarle llamada de atención por escrito.

### Título XII

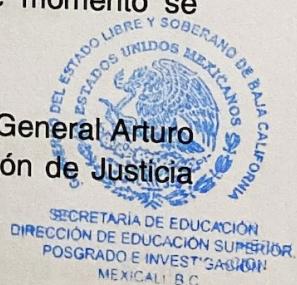
#### Instancia y procedimiento competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo

## Capítulo I.- Instancia competente

**Artículo 319.**- ICV, con la finalidad de conocer y sancionar las conductas de estudiantes y profesores que incumplan con este reglamento e incurran en faltas graves que trastornen la vida académica y funcional de la Institución, a solicitud de cualquiera de los miembros que la integran, se erigirá en Consejo de Honor y Administración de Justicia en conjunto con la Dirección General, únicamente para conocer los asuntos específicos que en ese momento se traten, se tomará una resolución para cada caso en particular.

**Artículo 320.**- La Dirección General se conforma por el Director General Arturo Verdugo Camacho y el Consejo de Honor y Administración de Justicia estará formado por:

- I. Director Académico
- II. Un representante de docente
- III. Un representante de alumnos



**Artículo 321.-** Todos los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 322.-** Para que la Comisión de Honor y Justicia sesione válidamente deberá seguir el protocolo establecido en el Título II, De la Institución, capítulo III, De la Organización, artículos del 36 al 42 de este reglamento.

**Artículo 323.-** A todo estudiante o profesor que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en los puntos que anteceden, se le concederá el derecho de ser oído en audiencia pudiendo allegarse de las pruebas que considere necesarias para presentarlas ante el Consejo de Honor y Administración de Justicia, a efecto de defender sus intereses y exponer sus argumentos por sí mismo, o por la persona de su confianza que designe al efecto.

**Artículo 324.-** Quien tenga conocimiento de los hechos deberá notificar inmediatamente al personal competente para que éste convoque a la integración del Consejo de Honor y Administración de Justicia.

**Artículo 325.-** Quien tenga conocimiento de los hechos deberá notificar inmediatamente al personal competente para que éste convoque a la integración del Consejo de Honor y Administración de Justicia.

**Artículo 326.-** La Comisión deberá integrarse al menos a los tres días siguientes a aquél en que tenga conocimiento de los hechos, por la persona señalada en el artículo anterior.

**Artículo 327.-** Las pruebas reconocidas por el Consejo son todas aquellas que le Ley Permite.

**Artículo 328.-** El Consejo, después de analizar el caso en particular, dictaminará el tipo de resolución o sanción a la que se haga acreedor el estudiante o profesor y la hará de su conocimiento en forma inmediata.

## Capítulo II.- Sanciones

**Artículo 329.-** Las sanciones que podrán imponerse a los estudiantes son las siguientes:

- 1) Amonestación escrita con registro al expediente original;
- 2) Pago o reposición del material, equipo y bienes muebles e inmuebles de ICV, dañados o perdidos por negligencia o por mal uso;
- 3) Nulidad en los exámenes realizados fraudulentamente;
- 4) Suspensión parcial o temporal de sus derechos de ICV

- 5) Suspensión temporal o definitiva en el ciclo de una o más materias;
- 6) Expulsión definitiva de ICV;
- 7) Reparación de daños,

**Artículo 330.-** Las faltas contempladas en el presente título deberán hacerse del conocimiento por copia de acta circunstanciada a la Dirección General, Académica, Administrativa y Control Escolar, para que las mismas conozcan del resultado.

**Artículo 330.-** El acta circunstanciada a que se refiere el artículo anterior deberá de cubrir con los siguientes requisitos:

- a) Lugar;
- b) Fecha;
- c) Hora;
- d) El nombre de la persona que la elaboró;
- e) El nombre de la(s) persona(s) que estuvieron presentes;
- f) El motivo por el cual se levantó el acta;
- g) La narración de los hechos;
- h) La firma de quienes intervienen en ella; en caso de negarse a firmar se deberá señalar por escrito el porqué de la abstención; y
- i) Testigos de cargo y descargo.

