



Instituto Fleming

“Excelencia en calidad educativa”

REGLAMENTO ESCOLAR DEL INSTITUTO FLEMING

2023 -2024





INDICE

OBJETIVO	4
ALCANCE	
MARCO LEGAL	
TÍTULO PRIMERO	5
GENERALIDADES DEL REGLAMENTO	
TÍTULO SEGUNDO	5
DEL INSTITUTO FLEMING	
MODELO EDUCATIVO	7
ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTIVOS	8
I. El Rector	
II. Titular del área de Servicios Educativos	
III. Titular del área de Operaciones	
IV. Directores de Plantel	
V. Subdirector de Plantel	
VI. Coordinadores académicos	
ÓRGANOS COLEGIADOS	14
El Comité Directivo	
TÍTULO TERCERO	15
PLANES DE ESTUDIO Y MODALIDADES EDUCATIVAS	
TÍTULO CUARTO	17
PERSONAL DOCENTE	
FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE	18
SERVICIOS ACADÉMICO-PROFESIONALES	19
DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE	
REQUISITOS QUE DEBEN CUBRIR LOS PROFESORES DE ASIGNATURA	
Y DE TIEMPO COMPLETO	
DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO	20
OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO	21
SANCIONES	22
EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	24
TÍTULO QUINTO	
DE LOS ALUMNOS	
SELECCIÓN Y ADMISIÓN GENERAL	
INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y REVALIDACIÓN	25
INSCRIPCIONES	
REINSCRIPCIONES	26
REVALIDACIÓN	
PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS	27
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNO	



DISCIPLINA ESCOLAR	29
COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA	33
SANCIONES	35
TÍTULO SEXTO	
EVALUACIONES	
DISPOSICIONES GENERALES	
EVALUACIONES ORDINARIAS	37
EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS	
TÍTULO SÉPTIMO	38
PRÁCTICAS PROFESIONALES	
TÍTULO OCTAVO	39
SERVICIO SOCIAL	
TÍTULO NOVENO	42
CERTIFICACIÓN, TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO	
DISPOSICIONES GENERALES	
TESIS PROFESIONAL	
EXAMEN PROFESIONAL	44
SEMINARIO DE TITULACIÓN	45
ESTUDIOS DE POSGRADO	46
TÍTULO DÉCIMO	46
SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O CONTROLESCOLAR	
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO	47
BECAS	
CREDENCIALES	48
EXPEDICIÓN DE BOLETAS	
CERTIFICADOS O DOCUMENTOS OFICIALES	
TÍTULOS O GRADOS	
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	50
USO DE INSTALACIONES	
USO DE LA BIBLIOTECA	
USO DEL AREA DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUAL	51
TÍTULO DÉCIMO TERCERO	53
COLEGIATURAS Y PAGOS ADMINISTRATIVOS	
TRANSITORIOS	



OBJETIVO

El presente Reglamento establece las bases para normar y regular la actividad catedrática, escolar, operativa y administrativa de los programas académicos en sus distintas modalidades, siendo estas: escolarizada, clases sabatinas, mediante plataformas digitales, así como los procesos de Titulación a través del Acuerdo 286, de igual manera regula la relación entre los integrantes de la comunidad académica en los niveles bachillerato, bachillerato tecnológico, técnico superior universitario, licenciatura y posgrado.

ALCANCE

Es aplicable para toda la comunidad estudiantil, catedrática, administrativa y Directivos del Instituto Fleming.

MARCO LEGAL

Las normas que contiene este Reglamento se fundamentan en los siguientes instrumentos jurídicos.

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Constitución Política de la Ciudad de México
- ✓ Ley General de Educación.
- ✓ Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
- ✓ Leyes estatales aplicables al ejercicio de la profesión.
- ✓ Ley Reglamentaria del artículo 5º. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
- ✓ Acuerdo 286 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- ✓ Normatividad federal y estatal aplicable en materia de la prestación del Servicio Social de estudiantes de educación superior.
- ✓ Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.



TÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1.- Quedan sujetos a lo dispuesto por el presente Reglamento Escolar los miembros de la comunidad estudiantil de los niveles medio-superior, técnico superior universitario, superior y posgrado que se encuentren debidamente registrados en los archivos y bajo los estatutos del Instituto Fleming.

ARTÍCULO 2.- Se consideran miembros activos del Instituto Fleming los alumnos que se encuentren inscritos para cursar alguno de sus planes de estudio, así como los Académicos, Directivos, personal administrativo y Autoridades que presten sus servicios en alguna actividad relacionada con el objeto social del Instituto.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento Escolar tendrá vigencia permanente a partir de su autorización y publicación en medios institucionales digitales o impresos y hasta que las autoridades del mismo Instituto consideren necesaria su revisión, modificación o actualización.

ARTÍCULO 4.- Todos los programas académicos impartidos por el Instituto Fleming contarán con Registro de Validez Oficial de Estudios otorgado por las autoridades educativas del país o mediante acuerdos celebrados con otras instituciones educativas que cuenten con ellos.

TÍTULO SEGUNDO

DEL INSTITUTO FLEMING

ARTÍCULO 5.- El Instituto Fleming es una Sociedad Civil, comprometida con la generación y transmisión del conocimiento y los valores sociales que garanticen la formación integral de su comunidad académica.

ARTÍCULO 6.- El objeto del Instituto Fleming, es desarrollar, apoyar, asesorar y establecer toda clase de escuelas, colegios e institutos permitidos por la ley en cualquier nivel educativo, ya sea preescolar (jardines de niños), básico (primarias), medio básico (secundarias), medio superior (bachilleratos), superior (normales y universidades) y estudios de posgrado presenciales y a distancia (en línea) así como la promoción de la cultura y el desarrollo integral de México.



ARTÍCULO 7.- La Filosofía empresarial del Instituto Fleming es creada con la firme convicción de formar líderes y profesionistas que contribuyan al engrandecimiento de nuestro País; a través de un modelo educativo que se distingue por su calidad y calidez, las cuales facilitan el desarrollo de las habilidades y conocimientos de sus alumnos, mismos que son la razón de ser del Instituto.

ARTÍCULO 8.- La misión del Instituto Fleming consiste en brindar servicios educativos de excelencia, en los que el conocimiento este cimentado en los más altos valores humanos; promoviendo en sus alumnos el deseo por construir un futuro de éxito y superación constante que contribuya al engrandecimiento de nuestra Nación.

ARTÍCULO 9.- Los valores que rigen el actuar del Instituto Fleming son:

1. INTEGRIDAD
2. COMPROMISO SOCIAL
3. EMPODERAMIENTO
4. INNOVACIÓN
5. INCLUSIÓN
6. LIBERTAD DE CÁTEDRA
7. EMPRENDIMIENTO

ARTICULO 10.- Para cumplir con su principal función de impartir educación, la oferta educativa se integra por:

- I. Nivel Medio superior (Bachillerato)
- II. Bachillerato Tecnológico
- III. Técnico Superior Universitario
- IV. Superior
- V. Posgrado
- VI. Acuerdo 286

ARTÍCULO 11.- Las modalidades en las que se ofrecerán los diferentes programas académicos de los niveles educativos podrán ser escolarizados, en línea, mixto, sabatino y certificación o titulación por experiencia profesional mediante Acuerdo 286.



ARTÍCULO 12.- Entre sus facultades, además de impartir educación, se encuentran:

- I. Otorgar certificados, títulos y grados, en cumplimiento de la normatividad que señale la autoridad educativa correspondiente.
- II. Implementar los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, con base en el cumplimiento de la normatividad establecida por las autoridades educativas.
- III. Reconocer y/o efectuar los dictámenes de revalidación y equivalencias correspondientes con el objeto de facilitar la movilidad de los estudiantes.
- IV. Administrar sus recursos y patrimonio en cumplimiento del marco legal aplicable.
- V. Fomentar la cultura y el desarrollo del liderazgo en su comunidad estudiantil.

ARTÍCULO 13.- Para cumplir con sus funciones, El Instituto Fleming cuenta con Planteles ubicados en Ciudad de México, Estado de México y Nuevo León, así como diversos Centros de Enlace distribuidos en la República Mexicana, los cuales son sedes de sus programas académicos.

MODELO EDUCATIVO

ARTÍCULO 14.- El Modelo Educativo está centrado en el estudiante y orientado en la formación integral de profesionales con habilidades de liderazgo, innovación y criterio para la toma de decisiones basadas en principios éticos para la resolución de problemas sociales.

ARTÍCULO 15.- El Modelo Educativo, determinará los lineamientos psicopedagógicos que dan soporte a los programas académicos, creando la vinculación entre teoría y práctica a través de programas de desarrollo de competencias.

ARTÍCULO 16.- El Personal docente del Instituto Fleming deberá contar con las siguientes cualidades:

- I. Ser congruente en la libertad de cátedra con el profesionalismo del instituto que representa.
- II. Tener un desarrollo ético de la docencia.
- III. Compromiso con el desarrollo del alumno y su adaptabilidad al sector empresarial.
- IV. Dominio teórico-práctico de su disciplina o especialidad.
- V. Motivar y facilitar el aprendizaje individual y grupal.
- VI. Ser autocrítico de su desempeño.
- VII. Promover la innovación, creatividad y la generación de nuevo conocimiento.
- VIII. Fomentar el desarrollo de habilidades enfocadas en el emprendimiento e integración laboral.
- IX. Respetar la normatividad y políticas del Instituto.

ARTÍCULO 17.- El Personal docente del Instituto Fleming deberá contar con las siguientes competencias para el desarrollo de su profesión:

- I. Desarrollar competencias de comunicación efectiva, pensamiento crítico y resolución de problemas, entre otras.
- II. Trabajo en equipos interdisciplinarios para fortalecer su labor académica.
- III. Ser autocrítico con su trabajo y aplicar la mejora continua en su sistema de enseñanza.
- IV. Fomentar el trabajo en equipo, la sinergia grupal y la integración al mercado laboral.
- V. Capacidad para generar contenido audiovisual y experiencias de aprendizaje en distintas modalidades.
- VI. Manejo de herramientas digitales, redes sociales y de vinculación con el aprendizaje teórico del estudiante.
- VII. Creatividad e innovación desde su área de conocimiento.
- VIII. Comprensión de lectura y escritura a nivel avanzado.

ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 18.- Para la operación de los programas académicos, el Instituto cuenta con la siguiente estructura organizacional:

- I El Rector
- II Titular del área de Servicios Educativos y/o Control Escolar
- III Titular del área de Operaciones.



- IV Los Directores de Plantel.
- V Subdirectores de Plantel
- VI Coordinador Académico.

El Rector.

ARTÍCULO 19.- El Rector es la máxima autoridad académica del Instituto Fleming.

ARTÍCULO 20.- El Rector tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asegurar el cumplimiento de la misión, visión y valores del Instituto Fleming, así como vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y de los planes y programas de estudio.
- II. Coordinar las acciones necesarias para que el proyecto educativo institucional siempre este actualizado, así como crear un Plan Estratégico de Desarrollo que garantice la óptima funcionalidad y crecimiento del Instituto.
- III. Representar al Instituto ante otras universidades y organismos empresariales y culturales, en su calidad de máxima autoridad.
- IV. Formar parte de los organismos colegiados del Instituto, cuando así sea requerido.
- V. Elaborar y dar seguimiento al Plan Estratégico de Desarrollo del Instituto.
- VI. Promover proyectos, iniciativas e investigaciones que contribuyan en la mejora de los planes académicos.
- VII. Establecer lineamientos y políticas que ayuden a mejorar el sistema de evaluación del desempeño estudiantil, así como las acciones que disminuyan la deserción de la matrícula escolar y mejoren el nivel educativo.
- VIII. Autorizar, en los términos del presente Reglamento y demás normas internas y contractuales las designaciones, cambios, promociones o remociones de personal docente, administrativo y técnico que laboren o presten servicios profesionales para el Instituto.
- IX. Formar parte de los organismos colegiados de orden académico, para la revisión periódica de la estructura y contenido de los planes y programas de estudio.
- X. Firmar los certificados, títulos, diplomas y grados académicos emitidos por el instituto, así como presidir las ceremonias de entrega de certificados y títulos profesionales.

Titular del área de Servicios Educativos

ARTÍCULO 21.- El Titular del área de Servicios Educativos también conocido como Control Escolar, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar y supervisar todas las actividades inherentes al control escolar de los alumnos, en particular lo referente a la emisión de calificaciones, historiales académicos, constancias, certificados, títulos, inscripciones, autorización y vigencia de becas, esquema de pagos, registro y control de la matrícula escolar, registro y coordinación de convenios y eventos interinstitucionales, coordinación con Centros de Enlace y asesores educativos promotores del Acuerdo 286, entre otros.
- II. Tramitar ante la Secretaría de educación Pública (en lo sucesivo SEP) los certificados parciales o totales, títulos o grados y demás documentación oficial requerida.
- III. Revisar, actualizar y controlar el historial académico de los alumnos y ex alumnos.
- IV. Emitir la integración de los listados de incorporación, así como asegurar que se realice la gestoría de inscripción e incorporación de los alumnos de nuevo ingreso ante las autoridades educativas correspondientes.
- V. Vigilar que las inscripciones y reinscripciones de alumnos se adecuen a la normatividad institucional.
- VI. Dictar las directrices y normas para que el desarrollo del proceso de titulación y la entrega de documentación requerida por los alumnos se lleve a cabo con la debida diligencia y en cumplimiento al presente Reglamento.
- VII. Validar o turnar para la validación de la autenticación de los certificados y documentos oficiales de los alumnos de nuevo ingreso.
- VIII. Atender en primera instancia a las autoridades de la SEP en temas de inspecciones reglamentarias o de información administrativa.
- IX. Garantizar el efectivo resguardo de los expedientes y el desarrollo de los sistemas de información estadística y matrícula escolar mediante la elaboración de auditorías internas y emisión de informes.
- X. Dar aviso a su inmediato superior de cualquier asunto relevante que afecte el correcto desempeño administrativo del Instituto Fleming.

Titular del área de Operaciones

ARTÍCULO 22.- El Titular del área de Operaciones es el responsable del diseño y aplicación de las acciones estrategias de los Planteles, control de servicios generales, mantenimiento de instalaciones y atención a las necesidades operativas del alumno, todo ello mediante la coordinación y supervisión con los directores de Plantel. Así mismo, dirige la operación de los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 23.- El Titular del área de Operaciones tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar los recursos financieros de la Operación del Instituto.
- II. Definir planes estratégicos que conserven e incrementen la matrícula escolar.
- III. Definir las estrategias de cobranza para minimizar la cartera vencida.
- IV. Acordar con los titulares y responsables de las diversas áreas de los planteles, los planes de trabajo ya definidos.
- V. Realizar el análisis de las problemáticas, así como de las áreas de oportunidad para el incremento de la productividad y la eficiencia administrativa y operativa.
- VI. Vigilar la adecuada aplicación y utilización de los presupuestos asignados a cada Plantel y presentar periódicamente ante las autoridades los documentos comprobatorios de gastos, debiendo tener un registro de ingresos y egresos operativos.
- VII. Proponer modificaciones a los estándares de desempeño definidos con la finalidad de mejorar la operación de los Planteles.
- VIII. Supervisar, evaluar e informar al Rector o Directores de Plantel o Centros de Enlace sobre los recursos operativos asignados.
- IX. Coadyuvar con el Rector en el cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo.
- X. Respetar todas las normas sociales y buenas costumbres, haciéndose acreedor en caso contrario a las sanciones o penalidades que señale su contrato de trabajo o la normatividad aplicable al caso concreto.

Directores de Plantel

ARTÍCULO 24.- Los Directores de Plantel serán la autoridad que coordine y dirija los servicios educativos y de operación exclusivamente dentro del Plantel de adscripción y serán nombrados por el Rector en coordinación con el Titular del área de Operaciones.

ARTÍCULO 25.- Son funciones y obligaciones del Director de Plantel las siguientes:

- I. Dar a conocer y difundir la misión, visión, valores y filosofía del Instituto, así como la aplicación del presente Reglamento Escolar y sus normas complementarias aplicables a la comunidad académica bajo su dirección.
- II. Coadyuvar con la aplicación de los programas académicos.
- III. Verificar las acciones de promoción, difusión y control para la conservación e incremento de la matrícula escolar.
- IV. Coadyuvar y dar cumplimiento al Plan estratégico de Desarrollo impulsado por el Rector del Instituto
- V. Mantener comunicación con el Titular de Operación y/o Rector del Instituto para la atención de asuntos relacionados con los procesos de formación docente, inscripción y desarrollo académico de los alumnos.
- VI. Garantizar la funcionalidad y operatividad de la infraestructura, instalaciones y servicios de apoyo del Plantel a su cargo.
- VII. Representar al Instituto en los eventos en que se le confiera esa responsabilidad.
- VIII. Representar a su Plantel en los eventos que organice la administración directiva del Instituto Fleming.
- IX. Rendir Informes financieros, operativos, académicos, docentes, de auditoria y revisiones de las Autoridades Educativas al Rector del Instituto y/o Titular del área de Operaciones correspondientes al ciclo escolar vigente.
- X. Mantener comunicación abierta y constante con los Profesores y Personal administrativo a su cargo para resolver los asuntos relevantes que interfieran en el óptimo desarrollo de los alumnos.
- XI. Elaborar el presupuesto anual de operatividad del plantel.
- XII. Respetar todas las normas sociales y de buenas costumbres, haciéndose acreedor en caso contrario a las sanciones o penalidades que señale su contrato de trabajo o la normatividad aplicable al caso específico.
- XIII. Todas las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

Subdirector de Plantel

ARTÍCULO 26.- El Subdirector del Plantel tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Atención a alumnos y padres de familia para resolver de primera instancia cualquier controversia o asesoría en materia escolar.
- II. Elaborar y reportar indicadores y análisis de necesidades al Director del Plantel.
- III. Coordinar las actividades de vinculación académica.

- IV. Supervisar e informar sobre el desempeño del área académica, administrativa, de servicios educativos, caja y/o recepción.
- V. Fomentar el correcto trabajo en equipo y distribución de las cargas de trabajo del personal a su cargo.
- VI. Supervisar el proceso de inscripciones, registros y cobranza.
- VII. Administrar en coordinación con el Titular del área de Operaciones los recursos materiales asignados al plantel.
- VIII. Supervisar las actividades de mantenimiento de las instalaciones.
- IX. Supervisar los procesos de contratación de personal, bajas y modificaciones de carga horaria e incidencias.
- X. Controlar los gastos de caja chica.
- XI. Supervisar el cumplimiento del programa de protección civil.
- XII. Notificar cualquier requerimiento legal al Director del Plantel.
- XIII. Mantener el orden y la disciplina en el plantel.
- XIV. Respetar todas las normas sociales y de buenas costumbres, haciéndose acreedor en caso contrario a las sanciones y penalidades que señale su contrato de trabajo o la normatividad aplicable al caso.

Coordinadores académicos

ARTÍCULO 27.- Los Coordinadores Académicos tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar a los profesores para la mejor realización de las actividades docentes, proporcionando los medios materiales y humanos necesarios para ello (material didáctico, de proyección, auxiliar de audiovisuales, etc.).
- II. Supervisar que se cumpla con la planeación de los horarios, calendarización de exámenes ordinarios y extraordinarios y dar a conocer dichos horarios y calendarios a los alumnos y profesores.
- III. Coordinar la ejecución y desarrollo de las Jornadas académicas.
- IV. Atender a docentes, alumnos y/o tutores en asuntos y situaciones “graves” (disciplina, calificaciones, faltas, otros).
- V. Revisión y autorización de exámenes de directores de tesis y sinodales.
- VI. Controlar y reportar a la Dirección del Plantel las incidencias del personal docente para que sean aplicadas en la nómina.
- VII. Monitorear que los profesores impartan su cátedra con la calidad y el horario establecidos, dando cumplimiento al programa educativo.
- VIII. Realizar los reportes correspondientes a sus funciones al Director del Plantel.
- IX. Respetar todas las normas sociales y de buenas costumbres, haciéndose acreedor en caso contrario a las sanciones y penalidades que señale su contrato de trabajo o la normatividad aplicable al caso.
- X. Cumplir con las encomiendas profesionales que el Director del Plantel solicite.



ÓRGANOS COLEGIADOS

ARTÍCULO 28.- Con el fin de apoyar en el cumplimiento de los Planes Estratégicos de Desarrollo y la Cultura Organizacional del Instituto, se crean los Órganos Colegiados, cuyas funciones serán entre otras: las de regular, apoyar y fortalecer las funciones de docencia, investigación y extensión del Instituto.

El Comité Directivo

ARTÍCULO 29.- El Comité Directivo es el máximo órgano colegiado dentro de la Institución, tiene como propósito cumplir y hacer cumplir la misión y valores del Instituto Fleming y el presente Reglamento.

ARTICULO 30.- Este comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Orientar la vida Institucional del Instituto, guiando sus metas de crecimiento y desarrollo.
- II. Aprobar los proyectos de financiamiento y los presupuestos operativos anuales.
- III. Coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Escolar, la aplicación y observancia de los manuales administrativos y normas complementarias.
- IV. Orientar la vida académica del Instituto, Promoviendo en su planeación la mejora continua y el Desarrollo estratégico de los planes y programas de estudio, desarrollo y aplicación de nuevas tecnologías y modalidades académicas entre otras.

ARTÍCULO 31.- El Comité Directivo estará conformado por:

- I El Rector
- II Titular del área de Servicios Educativos y/o Control Escolar
- III Titular del área de Operaciones.
- IV Los Directores de Plantel.
- V Subdirectores de Plantel
- VI Coordinador Académico.

ARTÍCULO 32.- Las sesiones serán semestrales y los asuntos académicos se tratarán conforme a un orden del día. Se levantará una minuta de las acciones o acuerdos para darles seguimiento.



De igual manera se podrán reunir de forma extraordinaria según acuerdo de sus miembros para atender temas y asuntos relevantes que requieran atención inmediata.

TÍTULO TERCERO

PLANES DE ESTUDIO Y MODALIDADES EDUCATIVAS

ARTÍCULO 33.- Los niveles de estudios impartidos por el Instituto Fleming son:

- I. Bachillerato Tecnológico
- II. Técnico Superior Universitario
- III. Licenciatura sabatina
- IV. Maestrías sabatinas
- V. Bachillerato 6 meses Acuerdo 286
- VI. Licenciaturas 5 meses Acuerdo 286

ARTÍCULO 34.- La modalidad escolarizada o presencial es aquella en la cual las actividades formativas se desarrollan fundamentalmente en las aulas e instalaciones específicamente diseñadas para propósitos educativos con interacción directa del maestro y el alumno y requiere de la presencia del alumno en horarios y tiempos predeterminados.

ARTÍCULO 35.- La modalidad no escolarizada o no presencial se auxilia de las tecnologías de la información y comunicación (TICS) para posibilitar el estudio a los alumnos que por motivos de espacio o tiempo no puedan asistir regularmente al Instituto, por lo que el alumno desarrolla sus propios espacios y ritmos de aprendizaje, apoyándose para ello en los profesores y asesores académicos.

ARTÍCULO 36.- La modalidad educativa mixta: consiste en la combinación de las modalidades presencial y no presencial.

ARTÍCULO 37.- La modalidad basada en la obtención del Certificado de Bachillerato y/o Título Universitario por Experiencia Profesional mediante el Acuerdo 286 emitido por la Secretaría de Educación Pública, se refiere a la obtención del documento oficial por cualquiera de sus modalidades (sabatino, en línea o por examen único) así como la Titulación directa por Experiencia Profesional sin la impartición de capacitación de ningún tipo durante un periodo estimado de 5 meses.

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 38.- El programa académico es el conjunto de asignaturas educativas, organizado por disciplinas, encaminadas a adquirir, incrementar y actualizar el conocimiento en un determinado campo de la ciencia bajo una metodología y una duración específica, de tal forma que brinda derecho a quien lo completa satisfactoriamente a recibir un reconocimiento académico.

ARTÍCULO 39.- Al finalizar la totalidad de los créditos de un programa académico y reuniendo los requisitos correspondientes, el alumno podrá obtener según corresponda, cualquiera de los siguientes documentos oficiales:

- I. Certificado de bachillerato
- II. Certificado de bachillerato tecnológico
- III. Certificado Técnico
- IV. Certificado de técnico superior universitario.
- V. Certificado de bachillerato mediante modalidad del Acuerdo 286
- VI. Carta de Pasante
- VII. Diploma Institucional
- VIII. Título Profesional
- IX. Grado Académico (Maestría)
- X. Título por Experiencia Profesional

ARTÍCULO 40.- El plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales así como de las áreas optativas que forman parte de la estructura curricular para cumplir con los propósitos de formación integral, adquisición de conocimientos, valores y desarrollo de capacidades correspondientes al nivel educativo y al área del conocimiento del que se trate; en él se plasma el objetivo del programa, el perfil del egresado, las asignaturas que integran el programa académico, los requisitos de seriación de los cursos, el valor de créditos académicos, la propuesta de evaluación y las instalaciones que se requieren dependiendo del programa académico y la modalidad educativa en que será impartido.

ARTÍCULO 41.- Los estudios que imparta la Institución deberán cubrir cuando menos el mínimo de créditos requeridos por la autoridad educativa según el nivel educativo del que se trate:



- a) Bachillerato
- b) Bachillerato Tecnológico
- c) Técnico Superior Universitario
- d) Licenciatura
- e) Especialidad
- f) Maestría
- g) Doctorado

ARTÍCULO 42.- El plazo máximo para concluir un plan de estudio es 2 veces la duración normal de la carrera que se curse a partir de la primera inscripción, aun suspendiendo estudios en forma temporal. Si después de este tiempo el alumno no concluye sus estudios quedará dado de baja en forma definitiva.

ARTÍCULO 43.- Se podrán cursar simultáneamente dos carreras, siempre y cuando se cumplan las condiciones específicas para ello y el alumno lo solicite por escrito al Director del Plantel para ser aprobado.

ARTÍCULO 44.- Los planes de estudio serán revisados y actualizados de forma anual o de acuerdo a las necesidades específicas del nivel educativo de que se trate.

TÍTULO CUARTO

PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 45.- El presente apartado rige los derechos y obligaciones de los profesores, las categorías y niveles que se establecen para su clasificación, las actividades, funciones y procedimientos para su selección, nombramiento, evaluación, promoción y/o rescisión de contrato.

ARTÍCULO 46.- La normatividad aplicable al personal académico deberá siempre tender al cumplimiento de la cultura organizacional del Instituto, así como a garantizar las condiciones óptimas para el desarrollo de su trabajo personal y de grupo, con el objeto de que la docencia, la investigación y la difusión de la cultura se realicen con el óptimo nivel académico posible.

ARTÍCULO 47.- Se considera como personal académico del Instituto Fleming a la persona física que le presta sus servicios de docencia, difusión de la cultura, servicios académicos, profesionales y de gestión académica, de conformidad con los planes y programas aprobados por la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 48.- Los profesores gozarán de libertad de cátedra, entendida como la discrecionalidad para exponer los conocimientos, experiencias y consejos vivenciales y profesionales, siempre y cuando estos se ajusten a la temática contenida en los Planes y programas de estudio y se promuevan espacios para el diálogo y la ampliación de los conocimientos por parte de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 49. De manera enunciativa se definen entre otras como las funciones del personal docente las siguientes:

- I. Dar a conocer a los alumnos los contenidos temáticos de la asignatura y las formas de evaluación correspondiente, al inicio del curso.
- II. Preparar y conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con los planes y programas de estudio aprobados.
- III. Participar en la determinación y elaboración del material didáctico que se requiera para el desarrollo adecuado de las unidades de enseñanza-aprendizaje.
- IV. Participar en la revisión y actualización de los planes de estudio, enriqueciéndolos con los avances técnicos, científicos y humanísticos del área del conocimiento al que corresponde o aquellos derivados de la investigación que desarrolle.
- V. Efectuar periódicamente las evaluaciones ordinarias del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como participar en las evaluaciones extraordinarias.
- VI. Elaborar propuestas de programas y proyectos de investigación
- VII. Participar en la evaluación de programas y proyectos de investigación.
- VIII. Proporcionar asesoría en los trabajos de investigación.
- IX. Participar en las comisiones académicas relacionadas con la función de investigación.
- X. Participar en los eventos académicos que su superior le instruya.

SERVICIOS ACADÉMICO-PROFESIONALES

La integran las siguientes actividades:

- I. Brindar asesorías y tutorías encaminadas al mejor desempeño académico de los alumnos, en procesos planeados y coordinados institucionalmente.
- II. Participar en programas para disminuir índices de rezago y deserción escolar, mediante procesos planeados y coordinados institucionalmente.
- III. Participar en acciones dirigidas a la detección y solución de problemas y a la atención de necesidades planteadas por las comunidades, organizaciones sociales y el mismo Instituto.

DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 50. El personal que desempeña labores académicas dentro del Instituto se clasifica en:

- I. De acuerdo con el tipo de función desempeñada.
- II. De acuerdo con el tiempo laboral sobre el cual es contratado.
- III. De acuerdo con las áreas en que se desempeñe y que signifiquen mayor vinculación con la Institución.

ARTÍCULO 51.- Se consideran funcionarios académicos los jefes de carrera, los coordinadores académicos, los docentes de tiempo completo y los docentes de asignatura, quienes además realizan labores de dirección, administrativas o de coordinación de las actividades académicas.

ARTÍCULO 52.- En relación con el personal docente se podrá clasificar en:

Jefe de Carrera

- I. Docente de asignatura
- II. Docente de tiempo completo

REQUISITOS QUE DEBEN CUBRIR LOS PROFESORES DE ASIGNATURA Y DE TIEMPO COMPLETO

ARTÍCULO 53.- Los requisitos académico-administrativos que deben cubrir los profesores de asignatura y de tiempo completo, se enuncian de acuerdo con lo establecido por la autoridad educativa:



Para el caso de personal académico de asignatura se requerirá:

- I. Poseer como mínimo el título o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará, así como la cédula profesional correspondiente.
- II. Para el caso de personal académico de tiempo completo se requerirá:
 - a) Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá.
 - b) Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquél en el que desempeñará sus funciones en áreas de conocimiento afines;
 - c) en los casos de los estudios de técnico superior universitario, se requerirá nivel licenciatura, especialidad o maestría.
 - d) Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de Doctor.

DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 54. Son derechos del personal académico:

- I. Realizar sus funciones bajo el principio de libertad de cátedra e investigación conforme a los planes y programas aprobados.
- II. Percibir la remuneración en la cantidad, periodicidad y bajo las condiciones pactadas en el contrato celebrado con el Instituto y demás políticas acordadas.
- III. Contar con las condiciones materiales y académicas adecuadas para el desempeño de sus funciones, conforme a las posibilidades presupuestales del instituto.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 55.- Son obligaciones del personal académico:

- I. Conducirse con respeto y probidad con sus alumnos dentro y fuera del desempeño de sus funciones académicas, así como con el demás personal docente, administrativo y directivo del Instituto.
- II. Desempeñar sus funciones bajo la dirección de las autoridades de la unidad académica de su adscripción, cumpliendo con los planes y programas de estudio, investigación y demás actividades complementarias.
- III. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, registrando la asistencia mediante los sistemas de control establecidos por el Instituto.
- IV. Evaluar y calificar los conocimientos y capacidades de los alumnos con honradez e imparcialidad y asesorar sin remuneración extra los trabajos de tesis que acepte.
- V. Impartir las clases que correspondan a su asignatura de acuerdo con el calendario y horarios escolares, no pudiendo modificar los horarios de clase establecidos, salvo autorización expresa de su superior jerárquico.
- VI. Entregar por escrito a sus alumnos el primer día de clases el programa de su asignatura, adjuntando la bibliografía correspondiente y así como cumplir totalmente con dicho programa.
- VII. Realizar los exámenes en las fechas y lugares fijados por las autoridades y entregar los resultados correspondientes, dentro de los plazos señalados.
- VIII. Presentar al final del curso, un informe sobre los resultados obtenidos, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos por las mismas autoridades.
- IX. Enriquecer y actualizar continuamente sus conocimientos, preferentemente en las áreas, campos o materias de su especialidad.
- X. Proporcionar los documentos y datos de su curriculum vitae para la integración de su expediente.
- XI. Cumplir las comisiones que le sean encomendadas por las autoridades jerárquicas superiores.
- XII. Asistir a los cursos de formación y superación del personal académico que sean organizados por la institución y/o a los que haya sido comisionado.
- XIII. Abstenerse de prestar servicios académicos a los alumnos fuera de los establecidos y programados por el Instituto.
- XIV. Las demás que establezca su nombramiento, contrato y la normatividad propia de la Institución.

SANCIONES

ARTÍCULO 56.- El incumplimiento de las obligaciones trae consigo la aplicación de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación por escrito
- II. Suspensión.
- III. Rescisión de contrato.
- IV. Las demás que determine la autoridad aplicable al caso concreto

ARTÍCULO 57.- Son causales de amonestación por escrito:

- I. No entregar dentro del plazo señalado la totalidad de las actas de calificación con firma autógrafa, respecto de los grupos que tuvo a su cargo durante el ciclo escolar.
- II. No respetar el calendario autorizado por la Institución.
- III. No rendir oportunamente los informes relacionados con su trabajo que le sean requeridos por sus superiores.
- IV. Promover o acordar directamente con los alumnos cualquier suspensión de clases.
- V. No asistir a las juntas, sesiones o asambleas a las que se le haya convocado y no desempeñar las representaciones o comisiones institucionales que le sean conferidas.
- VI. Inasistencia injustificada a los exámenes en que haya sido designado Sinodal.
- VII. Las demás que el Coordinador académico determine como faltas leves.

ARTÍCULO 58.- Son causales de suspensión:

- I. Impartir clases particulares remuneradas en cualquier forma, a los alumnos del Instituto a los cuales les imparta ese conocimiento.
- II. Cobrar cuotas, exámenes, asesorías o cualquier otro tipo de beneficio directo a sus alumnos que no estén contempladas en su contrato, nombramiento o lineamientos institucionales.
- III. No someterse a las evaluaciones que el Instituto establezca para evaluar su trabajo y categoría.
- IV. La acumulación de tres amonestaciones en un mes.

ARTÍCULO 59.- Son causas de rescisión de contrato sin responsabilidad expresa para el Instituto:

- I. Presentar a la Institución certificados, documentos o referencias falsas.
- II. Incurrir durante sus labores o con motivo de ellas, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, injurias o malos tratos en contra del personal directivo o funcionarios, de empleados o en contra de alumnos de esta Institución.
- III. Por cometer actos inmorales o de hostigamiento y/o acoso sexual contra cualquier persona en el lugar de trabajo, bajo cualquier forma y medio utilizado incluyendo redes sociales.
- IV. Aceptar o mantener relaciones de convivencia social dentro y fuera de la Institución con los alumnos, así como sostener relaciones sentimentales, sexuales o de cualquier otra índole que demuestren una conducta inapropiada con los alumnos y cualquier otra que afecte la imagen Institucional.
- V. Ocasionar intencional o culposamente perjuicios materiales, durante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas en los edificios, equipo y todo lo que constituya el patrimonio del Instituto Fleming.
- VI. Aceptar o solicitar gratificaciones u obsequios para favorecer indebidamente a los alumnos.
- VII. Revelar asuntos reservados con motivo de su trabajo, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Institución.
- VIII. Asistir en estado de ebriedad o bajo efecto de alguna droga enervante al desempeño de sus funciones.
- IX. Portar armas de todo tipo, consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de drogas dentro de las instalaciones del Instituto.
- X. Desobedecer reiterada e injustificadamente las órdenes de sus superiores jerárquicos, siempre que se trate de actividades propias de la actividad contratada o acordada por cualquier medio.
- XI. Acumular más de tres inasistencias injustificadas en un periodo de 30 días.
- XII. Por estar contratado o realizar fuera de la Institución trabajo de cualquier naturaleza en las horas en que tiene fijado su cargo académico.
- XIII. Por demandar legalmente por cualquier vía al Instituto, lo cual implique conflicto de interés con las actividades desempeñadas.
- XIV. Por registrar sus asistencias y no desempeñar sus labores correspondientes.

ARTÍCULO 60.- La amonestación y la suspensión se hará de conocimiento a través del superior jerárquico, a través del formato establecido para tal efecto, el cual deberá turnarse copia paralelamente al área de Personal y/o Servicios Escolares para ser incorporado en su expediente.



ARTÍCULO 61.- El término de la suspensión será fijado discrecionalmente en relación con la falta cometida, pero nunca podrá ser mayor de 8 días.

ARTÍCULO 62.- La suspensión a la cual se refiere el artículo anterior será sin goce de sueldo.

EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 63.- Se realizarán procesos de evaluación de las funciones que realiza el personal docente al menos una vez por cada ciclo escolar, los resultados de la evaluación del desempeño permitirán mantener información continua sobre el progreso alcanzado en la consecución de las metas institucionales y sobre la efectividad de sus recursos y programas.

ARTÍCULO 64.- La evaluación docente estará organizada en: Una autoevaluación realizada por el mismo docente, otra realizada por el jefe de carrera o quien lleve esa función y una más por los estudiantes.

ARTÍCULO 65.- El Comité Directivo establecerá los criterios de valoración para la obtención de las distinciones de la evaluación docente. Dichas calificaciones serán tenidas en cuenta para promover a los docentes, brindarles avales en proyectos de investigación y financiar algunos eventos académicos.

TÍTULO QUINTO DE LOS ALUMNOS

SELECCIÓN Y ADMISIÓN GENERAL

ARTÍCULO 66.- Los aspirantes que deseen ingresar a los planes de estudio del Instituto deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber terminado íntegramente (sin adeudar materias) el nivel académico anterior requerido al que pretenda ingresar.
- b) Presentar en el área de Servicios Educativos (admisiones) la siguiente documentación:

1. Original y una copia del acta de nacimiento actualizada
 2. Certificado de Bachillerato (original y una copia)
 3. Título de Licenciatura (original y una copia - para el caso de maestrías)
 4. CURP (una copia en formato actualizado)
 5. INE o identificación oficial con fotografía (copia por ambos lados)
 6. Carta de autorización del Padre o Tutor (menores de edad)
- c) Los demás requisitos que se determinen el titular del área de Servicios Educativos (admisiones)

INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y REVALIDACIÓN

INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 67.- La inscripción tanto de primer ingreso como de reingreso se llevará a cabo a petición del interesado, en las fechas y con las condiciones que para tal efecto establezca el Instituto en el presente Reglamento y/o en los procedimientos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 68.- Se entenderá que renuncian a su inscripción los alumnos que no hayan completado los trámites correspondientes, en términos del artículo anterior.

ARTÍCULO 69.- Para obtener su registro de inscripción, el interesado deberá presentar los recibos que acrediten haber cubierto el pago de derechos, colegiaturas y demás cuotas estipuladas.

ARTÍCULO 70.- Los aspirantes que sean admitidos, al inscribirse adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establezca el presente Reglamento y demás normatividad, Asimismo deberán cubrir las cuotas correspondientes para obtener su credencial de identificación y matrícula escolar, las cuales les servirán para identificarse plenamente dentro de las instalaciones y para los trámites propios del Instituto.

ARTÍCULO 71.- Los alumnos podrán renunciar a su inscripción, mediante la presentación ante la Dirección Escolar de una solicitud por escrito, la cual no podrá exceder de la segunda semana de clases, asimismo se realizará sin derecho a devolución de cuotas e inscripción.



ARTÍCULO 72.- Los documentos en original o copia que presente el solicitante al inscribirse, formarán parte del expediente escolar el cual será resguardado por el área de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 73.- Los alumnos provenientes de otras instituciones que deseen inscribirse mediante revalidación o equivalencia de estudios podrán hacerlo sólo si provienen de una escuela con validez oficial y deberán cumplir con la documentación requerida; en caso de alumnos extranjeros se deberá agregar una constancia que acredite su estancia legal en el país.

ARTÍCULO 74.- El alumno sólo podrá inscribirse para cursar el número de materias permitido en cada ciclo y que se encuentran señaladas en el plan de estudios vigente. No se permite cursar asignaturas de ciclos posteriores al que le corresponde cursar según su generación a menos que así lo autorice por escrito el Director del Plantel.

REINSCRIPCIONES

ARTÍCULO 75.- Se considera reinscripción al trámite que el alumno realice ante el área de Servicios Educativos para efecto de quedar incorporado al ciclo escolar vigente, posterior a su primer inscripción.

ARTÍCULO 76.- La reinscripción de alumnos se efectuará antes del inicio del ciclo escolar, durante los periodos establecidos para tal efecto, previo cumplimiento de los requisitos siguientes:

- I. Comprobante de haber cubierto las cuotas y derechos establecidos.
- II. Tener expediente completo.
- III. Estar al corriente de todos sus pagos escolares y en caso de controversia, deberá exhibir los recibos de pago correspondientes.
- IV. No adeudar materias de periodos anteriores.

REVALIDACIÓN

ARTÍCULO 77.- Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras de educación superior que deseen continuar sus estudios en el Instituto Fleming, deberán contar con la revalidación o equivalencia de sus estudios autorizados por las autoridades educativas.



ARTÍCULO 78.- Las solicitudes de revalidación serán presentadas al área de Servicios Educativos antes de que concluya cada periodo de inscripción y deberán contener la equivalencia o revalidación autorizada por las autoridades correspondientes.

PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS

ARTÍCULO 79.- Quienes hubieren interrumpido sus estudios podrán adquirir la calidad de alumnos siempre y cuando se sujeten al plan de estudios vigente en los periodos de reingreso establecidos por el Instituto.

ARTÍCULO 80.- Los alumnos que hayan terminado una licenciatura y deseen cursar otra carrera diferente, tendrán derecho a inscribirse, siempre y cuando cumplan con los requisitos que el Instituto establezca.

En el caso de materias consideradas como de “tronco común” y que compartan dichas Licenciaturas serán revalidados para efectos de obtener los créditos en la segunda carrera.

ARTÍCULO 81.- Los alumnos que soliciten cambiar de carrera sin haber concluido sus estudios en los cuales están inscritos, deberán inscribirse en los periodos establecidos por el Instituto, iniciando desde el primer cuatrimestre y previo al trámite correspondiente en el área de Servicios Educativos; en este caso se les podrán considerar las asignaturas que el área académica determine como revalidación de asignaturas.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNO

ARTÍCULO 82.- Son derechos de los alumnos los siguientes:

- I. Solicitar y obtener el programa de estudio de cada asignatura que curse.
- II. Recibir activamente la enseñanza de las materias en que se hubiese inscrito, incluso las prácticas de laboratorio, con iguales oportunidades para realizar su educación.
- III. Ser examinados dentro de los períodos aprobados y solicitar en su caso, su revisión.
- IV. Recibir al final de cada periodo escolar las calificaciones obtenidas.
- V. Solicitar y recibir constancias de estudio, certificado de estudio parcial o total, diploma y título, siempre y cuando se haya cumplido previamente con los

requisitos académicos y económicos establecidos en los procedimientos correspondientes.

- VI. Utilizar las instalaciones del Instituto de acuerdo con las disposiciones Reglamentarias correspondientes.
- VII. Acreditar cada asignatura en forma ordinaria o extraordinaria; en forma ordinaria cursando hasta tres veces las asignaturas, en caso de no aprobar al tercer intento, quedarán dados de baja definitiva.
- VIII. En forma extraordinaria podrá hacerlo en dos oportunidades siempre y cuando no la haya cursado por segunda vez y que no se infrinja lo estipulado en el presente Reglamento.
- IX. Solicitar su baja escolar de acuerdo con las siguientes modalidades y condiciones:

- a) Solicitar su baja temporal por un ciclo o hasta por un año, siempre que no haya infringido ninguna de las normas aquí establecidas, al término del cual podrá reinscribirse al ciclo del que hubiere solicitado su baja, para tal efecto se validará que exista cupo en dicha carrera o bachillerato.
- b) Solicitar su baja definitiva por escrito si así conviene a sus intereses ante lo cual el Instituto sólo entregará la documentación que se encuentre en el expediente del alumno una vez cubiertos los requisitos administrativos y económicos establecidos para tal efecto.

X. Manifestar cualquier queja derivada de la prestación del servicio educativo a través del correo info@institutfleming.edu.mx, mismo que será atendido por los miembros directivos del cual recibirá una respuesta en un plazo no mayor a 72 horas en días hábiles.

ARTÍCULO 83.- Son obligaciones de los alumnos de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a clases; estudiar los temas contenidos en los programas de las materias; cumplir con la participación que cada método les exija para cubrir el programa de la asignatura correspondiente; realizar en su caso las prácticas y el servicio social y asistir a las prácticas académicas que realice el Instituto como parte complementaria de su formación.
- II. Cumplir los procedimientos, normas y reglamentos vigentes de la Institución, así como las disposiciones disciplinarias, así como acatar las órdenes de las autoridades y observar buena conducta dentro del plantel.

- III. Cubrir en la fecha estipulada con el pago de inscripción, reinscripción y colegiaturas.
- IV. Cumplir las cuotas de revalidación y/o equivalencia de estudios cuando así corresponda.
- V. Tratar con respeto a directivos, profesores, empleados y compañeros, dentro y fuera del plantel.
- VI. Mantener las instalaciones limpias, cuidar y preservar el mobiliario de salones, laboratorios e instalaciones en general.
- VII. Pagar, en su caso, la cuota correspondiente para tener derecho a examen extraordinario.
- VIII. Cubrir los pagos de colegiatura hasta el momento en que la Dirección del Instituto reciba la solicitud de baja por escrito, si ese fuera el caso.
- IX. Cumplir con la documentación requerida por el Instituto al momento de su inscripción, así como durante el proceso de certificación, titulación y expedición de cédula profesional.
- X. Las demás que determinen las autoridades del Instituto.

DISCIPLINA ESCOLAR

ARTÍCULO 84.- Son conductas sancionables:

- I. Impedir el acceso a las instalaciones del Instituto o la realización de cualquier acto que tienda a la alteración o interrupción de las actividades académicas.
- II. Realizar actos dentro o fuera del Plantel que tengan como consecuencia lesionar el prestigio del Instituto o de alguno de sus miembros.
- III. Presentar documentación falsa para el proceso de inscripción a cualquier plan de estudios.
- IV. Realizar insultos o agresiones físicas, verbales o escritas al personal directivo, docente, administrativo o a sus propios compañeros.
- V. Introducir armas de fuego o punzo cortantes, cohetes y otros objetos que representen peligro para los miembros de la institución.
- VI. Falsificar o alterar documentación oficial del Instituto.
- VII. Atentar contra las instalaciones o contra las personas o bienes de las autoridades, del personal, de los profesores, de los alumnos o de los visitantes al plantel.
- VIII. Por suplantación de la persona en las plataformas virtuales de aprendizaje.
- IX. Por obtener calificaciones de forma ilícita.
- X. Estar en un proceso de tipo penal sin notificarlo previamente al área de Servicios Educativos.

- XI. Acciones individuales o colectivas de hostigamiento o acoso, de cualquier tipo, en forma verbal, escrita o electrónica (redes sociales incluidas) a cualquier miembro de la comunidad académica.

Se entenderá por:

- a) -Hostigamiento sexual.- el ejercicio del poder que se realiza en el marco de una relación de subordinación laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva.
 - b) -Acoso sexual.- es la forma de violencia en la que 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.
 - c) -Acoso escolar.- es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciber-acoso.
- XII. Publicar en redes sociales imágenes, videos y/o material que degraden la imagen del Instituto o a cualquier miembro de la comunidad académica o estudiantil.
- XIII. Publicar o distribuir en sitios web, ajenos a las plataformas del Instituto, documentos didácticos de autoría institucional o trabajos utilizados para acreditar una asignatura.
- XIV. Cualquier acto o conducta tipificada como delito ante las leyes vigentes en la República Mexicana.

ARTÍCULO 85.- El alumno deberá guardar, dentro y fuera de las instalaciones del Instituto una conducta digna y respetuosa hacia las autoridades académicas, compañeros, personal administrativo y trabajadores en general, incluyendo una imagen de respeto.

Las prácticas de campo, estancias profesionales y servicio social será considerado como actividad dentro del recinto escolar, con las implicaciones y sanciones que ello amerite.

ARTÍCULO 86.- Los alumnos no podrán expresarse con palabras, actitudes o expresiones corporales injuriosas, agravios o de manera denigrante por medios electrónicos ni redes sociales contra sus compañeros, profesores, Directivos, trabajadores o del propio Instituto Fleming.



ARTÍCULO 87.- Dentro de las instalaciones, los alumnos deberán respetar el código de vestimenta y/o uniformes propios del Instituto, evitando vestimenta que afecte la imagen del Instituto y su comunidad.

ARTÍCULO 88.- En el interior de los espacios cerrados, aulas, salas de cómputo, biblioteca, laboratorios, talleres, etc., todos los alumnos deberán tener los teléfonos celulares apagados, lo mismo que todo tipo de reproductores de audio y video. Tampoco se podrán portar lentes oscuros o gorras dentro del salón.

ARTÍCULO 89.- Será obligatorio el cumplimiento de las normas reglamentarias específicas para cada uno de los espacios donde desarrollan sus actividades académicas, talleres, laboratorios, biblioteca, salas, oficinas, dirección, etc.

ARTÍCULO 90.- Se considerarán particularmente graves las conductas que impliquen daños a muebles e inmuebles, equipos y materiales, o que perturben la tranquilidad necesaria para el desarrollo de las actividades académicas. En particular, queda prohibido comercializar o distribuir productos dentro o en las inmediaciones de las instalaciones, portar o ingerir bebidas alcohólicas o estupefacientes. Debiendo ajustarse a lo establecido en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 91.- Queda estrictamente prohibido aceptar o mantener relaciones de convivencia social dentro y fuera de la Institución con los docentes o personal administrativo, así como sostener relaciones sentimentales, sexuales o de cualquier otra índole que demuestren una conducta inapropiada y cualquier otra que afecte la imagen Institucional, en caso contrario se aplicarán las sanciones señaladas en las normas internas, cláusulas contractuales así como aquellas que la ley civil o penal señalen al respecto.

ARTÍCULO 92.- En los siguientes casos se requerirá autorización previa de la Dirección del Plantel.

- I. Distribuir y/o publicar desplegados en prensa o en cualquier medio de comunicación, invitaciones, convocatorias, revistas o carteles que estén relacionadas con el nombre del Instituto o incluyan su logo.
- II. Fundar o dirigir boletines informativos y cualquier otro tipo de publicaciones en la Institución.



ARTÍCULO 93.- Queda prohibido el uso del nombre, fotografías, material fílmico o documentos oficiales del Instituto para fines comerciales, políticos, religiosos o diferentes a los objetivos de la Institución.

ARTÍCULO 94.- Queda prohibido utilizar las instalaciones del Instituto para realizar eventos sociales, políticos, religiosos o que afecten la imagen del Instituto sin contar con la autorización por escrito del Rector y/o Director del Plantel.

ARTÍCULO 95.- Toda actividad extraescolar que se desee realizar en horarios de clase, deberá contar con la autorización del Director de Plantel.

ARTÍCULO 96.- Para que el alumno pueda hacer uso de los servicios que ofrece el Instituto, deberá presentar la credencial vigente que lo acredite como tal.

ARTÍCULO 97.- El alumno acusado de una falta tiene derecho a ser escuchado y argumentar en su defensa. En tanto se aplica la sanción, si no es una falta grave, el alumno podrá seguir asistiendo normalmente a sus actividades académicas mientras se esclarece la situación.

ARTÍCULO 98.- Serán consideradas como faltas graves por parte del alumno, entre otras:

- I. La realización de actos o hechos que tiendan a lesionar o debilitar los principios y lineamientos del Instituto Fleming o la buena marcha de las actividades académicas.
- II. El hostigamiento, acoso o abuso en contra de la comunidad escolar.
- III. Los actos de agresión física o verbal contra los miembros de la comunidad estudiantil, catedrática, administrativa o en contra del Instituto.
- IV. El uso del patrimonio universitario para fines personales o distintos a los objetivos institucionales.
- V. La falsificación de documentos, el fraude escolar y la sustitución de personalidad física o jurídica.
- VI. Portar armas y usar, vender o promover bebidas alcohólicas, enervantes o drogas dentro de las instalaciones del Instituto.
- VII. Las demás que vulneren o infrinjan la normatividad de este Reglamento o leyes civiles, penales o de convivencia social.

COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA

ARTÍCULO 99.- Para la resolución de controversias, la aplicación de la normatividad y la aplicación de sanciones, el Instituto Fleming cuenta con el Comité de Honor y Justicia, el cual se integrará de la siguiente manera:

- I. Rector
- II. Director de Operaciones
- III. Director de Plantel
- IV. Subdirector del Plantel
- V. Coordinador Académico
- VI. Titular de Servicios Educativos
- VII. El docente de mayor antigüedad del Plantel.

ARTÍCULO 100.- Las principales tareas que cada integrante del Comité de Honor y Justicia serán las siguientes:

- I. El Rector será designado como Presidente y estará encargado de convocar a los miembros del comité para analizar el caso y resolverlo, asimismo podrá actuar como conciliador en la resolución del conflicto.
- II. El Director del Plantel tendrá el papel de Secretario y en caso de ausencia del Rector lo suplirá. Como Secretario será encargado de levantar el acta de hechos correspondiente en la que se registrarán los acuerdos y resolución de la controversia. Asimismo, comunicará los resultados al o a los involucrado(s).
- III. El Subdirector del Plantel y/o el docente de mayor antigüedad será Vocal titular o en ausencia de alguno de los anteriores será designado como Secretario. Las atribuciones de los vocales serán conocer y opinar sobre las alternativas de soluciones al conflicto conforme a este Reglamento.

ARTÍCULO 101.- De manera particular el comité de Honor y Justicia podrá aplicar las siguientes sanciones:

- I. Las faltas graves podrán ser sancionadas con la expulsión definitiva del alumno.
- II. Las faltas no graves serán tratadas por el comité de Honor y Justicia de la siguiente manera:
 - Amonestación privada o pública de forma verbal.
 - Reporte de conducta por escrito.
 - Suspensión de actividades y servicios académicos por un periodo que puede ser; de un día, a un año.
 - Si el alumno acumula 3 reportes o comete una falta grave, se aplicará su expulsión definitiva.

ARTÍCULO 102.- El Comité de Honor y Justicia deberá tomar en cuenta los siguientes criterios para determinar una sanción:

- I. La conducta del alumno
- II. El desempeño académico del alumno.
- III. Los motivos que impulsaron al alumno a cometer la falta.
- IV. Las circunstancias externas de ejecución de la falta.
- V. Las consecuencias producidas por la falta.
- VI. Las normas violentadas o sus repercusiones en el desarrollo del objeto social del Instituto.

ARTÍCULO 103.- El procedimiento para oír y resolver las quejas y controversias que cualquier miembro del Instituto tenga respecto a la prestación del servicio educativo, será:

- I. El área de Servicios educativos recibirá la queja por escrito, realiza su registro y de acuerdo con su gravedad o importancia la hará de conocimiento del Director del Plantel.
- II. El Director del Plantel recibirá el escrito derivado de la queja o controversia, lo que motivará la constitución del Comité, lo hará de conocimiento del Rector del Instituto, convocando la reunión de los integrantes del Comité de Honor y Justicia, los cuales recabarán las pruebas y elementos que permitan llegar a la solución de la controversia o conflicto.
- III. Una vez teniendo los elementos necesarios emitirá la convocatoria para que el quejoso pueda asistir a su derecho de réplica. Se le citará en día y hora hábil en las instalaciones del Plantel para escuchar su exposición de motivos y sus razones para la queja. El Secretario deberá levantar un acta pormenorizada de los dichos, que el quejoso leerá y firmará de conformidad, manifestando que tuvo el derecho de audiencia y que lo dicho está escrito en el acta respectiva.
- IV. El Comité, una vez ya analizados los documentos y habiendo escuchado a la parte quejosa, determina si la queja procede, si así fuere el caso se toman las acciones correctivas y se notifica al quejoso los resultados.
- V. Si en el análisis se determina que la queja no procede, se informará por escrito al quejoso la causa por la que no procede.
- VI. En caso de procedencia, el Director del Plantel y demás autoridades deberán aplicar la resolución correspondiente en un plazo no mayor a 72 horas.

SANCIONES

ARTÍCULO 104.- El alumno podrá ser retirado del aula, no tener derecho a examen, o ser dado de baja de la asignatura.

ARTÍCULO 105.- El alumno no tendrá derecho a examen extraordinario si no cumple con lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 106.- La Institución podrá retener la documentación personal y escolar del alumno, si éste no cumple con lo estipulado en el apartado de obligaciones de alumnos, así como la falta oportuna de sus pagos y cuotas escolares.

ARTÍCULO 107.- El alumno que acumule el 20 % de inasistencia, podrá hacerse acreedor a la pérdida del derecho a exámenes parciales y finales.

ARTÍCULO 108.- El alumno podrá ser dado de baja en forma definitiva, si habiéndosele concedido baja temporal por el tiempo convenido no se reinscribe al término del mismo.

TÍTULO SEXTO DE LAS EVALUACIONES

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 109.- La evaluación del alumno pretende establecer los elementos objetivos para comprobar su nivel de aprendizaje y su desempeño académico y por otra parte, que el alumno compruebe la calidad de los conocimientos que ha adquirido.

ARTÍCULO 110.- El profesor calificará al alumno de acuerdo a la modalidad de evaluación que se indique en cada programa de estudios.

ARTÍCULO 111.- El alumno deberá cumplir con al menos un 80% de asistencia a la asignatura para tener derecho a ser evaluado parcialmente en los periodos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 112.- En ninguna circunstancia, se eximirá al alumno de la presentación de los exámenes parciales, excepto cuando pierda el derecho de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 113.- El alumno que por causa justificada se ausente de sus actividades académicas, deberá presentar con el Titular de Servicios Educativos los documentos probatorios correspondientes dentro de los tres días hábiles siguientes a su incorporación para obtener el justificante correspondiente. Sólo se podrá expedir un justificante por período parcial. En caso de justificación médica, sólo se aceptarán recetas médicas que cumplan con los requisitos de formalidad establecidos.

ARTÍCULO 114.- Las calificaciones para cada asignatura se otorgan en escala de 5 a 10 puntos y siendo el 6 la calificación mínima aprobatoria, por tanto, en las evaluaciones de promedios decimales (.5) bajará al número entero anterior y (.6) subirá al número entero posterior.

ARTÍCULO 115.- Las calificaciones correspondientes a las evaluaciones parciales podrán consultarse con los docentes de cada asignatura.

ARTÍCULO 116.- En la modalidad escolarizada, las evaluaciones se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del Instituto.

ARTÍCULO 117.- Después de cada evaluación (parcial, ordinaria o extraordinaria) el alumno tendrá derecho a revisar su evaluación con el profesor a cargo de la asignatura y deberán firmarlo como prueba de haber ejercido este derecho.

ARTÍCULO 118.- En caso de inconformidad con el resultado obtenido en una evaluación parcial, ordinaria, extraordinaria o especial, el alumno podrá solicitar por escrito, al Director del Plantel la revisión de la evaluación. Ese derecho deberá ejercerlo en un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de que el profesor le haya entregado las calificaciones.

ARTÍCULO 119.- El acta de evaluación final y extraordinaria, deberá ser firmada por el Director del Plantel y/o el Rector del Instituto Fleming; en caso de baja voluntaria o involuntaria del profesor, se designará un profesor para que formule y aplique la evaluación.

EVALUACIONES ORDINARIAS

ARTÍCULO 120.- Las evaluaciones ordinarias son aquellas que se realizan al finalizar el ciclo escolar y sólo podrán participar en ellas los alumnos que estén al corriente en todas sus obligaciones administrativas y académicas de acuerdo con las actividades propuestas por el docente.

ARTÍCULO 121.- Se realizarán de acuerdo con el calendario escolar vigente, en las fechas y horas publicadas por la Dirección del Plantel o autoridad responsable.

ARTÍCULO 122.- La calificación final de una asignatura se obtendrá de acuerdo con los criterios señalados al inicio del periodo evaluado, considerando el promedio de las evaluaciones sistemáticas, parciales y ordinarias, así como los parámetros señalados en las actividades de aprendizaje de cada asignatura.

EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 123.- Las evaluaciones extraordinarias tienen como objetivo el otorgar una oportunidad adicional al alumno, para demostrar que domina y aplica los conocimientos adquiridos a lo largo de un curso. Por cada ciclo escolar existirán dos periodos de evaluación extraordinaria.

ARTÍCULO 124.- El alumno puede presentar una evaluación extraordinaria, en caso de no aprobar la evaluación final, debiendo tener como mínimo el 80% de asistencia al curso.

ARTÍCULO 125.- El alumno podrá presentar una evaluación extraordinaria, sólo si ha pagado su inscripción a la evaluación y entregado su recibo de pago en los periodos establecidos por el área de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 126.- El alumno sólo tendrá derecho a aplicar hasta dos evaluaciones extraordinarias por cada materia cursada. El alumno podrá acceder a una tercera oportunidad mediante una carta de compromiso de aprovechamiento y previa autorización por escrito del Director del Plantel.

ARTÍCULO 127.- El alumno que repruebe más de 3 asignaturas en un ciclo escolar, no tendrá derecho de aprobarlas a través de exámenes extraordinarios, por lo que deberá recurrir ese ciclo escolar.

TÍTULO SÉPTIMO

PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 128.- Las prácticas profesionales son procesos formativos obligatorios que permiten al estudiante la vinculación con el campo laboral mediante el desarrollo de actividades que impliquen poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas propias de la profesión.

ARTÍCULO 129.- Las prácticas profesionales se desarrollarán en instituciones públicas o privadas con las que el Instituto Fleming tenga convenios en los que se precisen las características, el tipo y la duración de las mismas o podrá realizarse mediante proyectos específicos propuestos por el Instituto Fleming o de la institución en que labore el alumno.

ARTÍCULO 130.- Toda práctica profesional se desarrollará en el marco de lo que señala el plan y programa de estudios respectivo.

PROCEDIMIENTO, SEGUIMIENTO Y LIBERACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 131.- El procedimiento establecido para la realización de prácticas profesionales será:

- I. El alumno solicita a la Dirección de Plantel o al área de servicios escolares la realización de su práctica profesional y la institución seleccionada de acuerdo con la lista de convenios establecidos para tal efecto, en la empresa para la cual labora en caso de ser aplicable o dentro del propio Instituto Fleming.
- II. La Institución deberá aceptar por escrito la incorporación del estudiante para la realización de la práctica profesional, señalando las funciones asignadas.
- III. El alumno entregará los informes parciales y el informe final de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IV. En caso de concluir el proceso, la Institución expedirá la carta de terminación respectiva.
- V. El área de Servicios educativos realizará el registro, archivo en el expediente del alumno y lo hará de conocimiento del Titular de la carrera que corresponda.



ARTÍCULO 132.- El alumno podrá realizar su práctica profesional en la misma institución o empresa en la que labore siempre y cuando el proyecto contemple actividades relacionadas con la preparación profesional y haya un programa específico acordado con el Instituto.

ARTÍCULO 133.- En el caso de los programas académicos de las modalidades mixta y no escolarizada se trabajará adicionalmente la metodología de Proyectos Profesionales para el refuerzo del enfoque práctico.

TÍTULO OCTAVO **SERVICIO SOCIAL**

ARTÍCULO 134.- El servicio social aplicará para los alumnos que se encuentren inscritos en el Instituto Fleming y que hayan cumplido mínimo el 70% de los créditos educativos; que no tengan ninguna asignatura reprobada y no tengan adeudos financieros con el Instituto; de igual manera aplicará para los egresados que inicien el servicio social posterior a la obtención del 100% de créditos académicos.

ARTÍCULO 135.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ámbitos académicos; las instituciones Académicas u organizaciones incorporadas al Instituto.
- II. Dependencia receptora; las instituciones, dependencias y organizaciones de los sectores público y social que integran a prestadores del servicio social en sus programas y proyectos.
- III. Prestador del servicio social; al alumno o egresado del nivel superior que realice actividades vinculadas a su formación profesional, en una dependencia receptora y se encuentre asignado a uno de sus programas o proyectos.
- IV. Responsable del servicio social; al Titular del ámbito académico o a quien delegue dicha función.

ARTÍCULO 136.- El servicio social se realizará de acuerdo con los planes y programas de estudios aprobados y como requisito previo para la obtención del título profesional correspondiente.

ARTÍCULO 137.- El servicio social tiene los siguientes fines:

- I. Contribuir con la formación profesional de los prestadores del servicio social.
- II. Promover el mejoramiento social en forma directa a través de la coordinación de esfuerzos con otras organizaciones que compartan objetivos, mediante programas y proyectos comunes.
- III. Vincular al prestador del servicio social en la aplicación de sus conocimientos en casos prácticos de aplicación laboral cotidiana.
- IV. Relacionar al estudiante con ámbitos de desempeño profesional y social.

ARTÍCULO 138.- La prestación del servicio social cuando así se establezca recibirá un apoyo económico o retribución en especie, siempre y cuando se acuerde con la dependencia receptora esta situación, o se prestará en forma gratuita cuando los alumnos o egresados lo acepten o se trate de actividades a favor de los estratos sociales menos favorecidos.

ARTÍCULO 139.- El plazo para la presentación del servicio social no será menor de seis meses, ni mayor de dos años, cubriendo un mínimo de 480 horas.

ARTÍCULO 140.- No están obligados a la prestación del servicio social los alumnos o egresados que se encuentren en los siguientes casos:

- I. Aquellos que presenten capacidades diferentes que les imposibiliten la prestación del servicio social.
- II. Alumnos o egresados mayores de 60 años.
- III. Quienes tengan alguna enfermedad o padecimiento grave por el que estén impedidos.
- IV. Los alumnos o egresados que hayan prestado sus servicios por un periodo no menor a un año ininterrumpido como personal académico o administrativo de la Institución, así como quienes hayan prestado sus servicios en dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipal, en los términos previstos por la ley para tal efecto.

ARTÍCULO 141.- Los informes que entregue el alumno, deberán contar con al menos los siguientes requisitos de formalidad:

- I. Datos de la dependencia receptora.
- II. Denominación.
- III. Justificación.
- IV. Objetivos y metas.
- V. Lugar de realización.
- VI. Duración, número de horas y, en su caso perfil profesional.
- VII. Actividades realizadas y
- VIII. Coordinador Responsable.

ARTÍCULO 142.- Los programas y proyectos se formalizarán mediante convenios o acuerdos celebrados por la Institución con las dependencias y organizaciones de los sectores público, productivo y social.

ARTÍCULO 143.- Los convenios o acuerdos operativos que se celebren en materia de servicio social deberán incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- I. Antecedentes
- II. Objeto
- III. Programas o proyectos a desarrollar
- IV. Obligaciones de las partes
- V. Comisión de seguimiento
- VI. Relación laboral
- VII. Vigencia

SANCIONES

ARTÍCULO 144.- El Instituto podrá cancelar su relación al Servicio Social con cualquiera de las entidades en los siguientes casos:

- I. No proporcione las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades del Servicio Social.
- II. No brinde a los estudiantes un trato profesional.
- III. Sus acciones incumplan con el articulado y normativa del presente Reglamento.

En caso de existir algún reporte negativo sobre el accionar del alumno, éstos serán responsables y deberán cubrir los costos por los daños causados al mobiliario y equipo del lugar en donde realicen su servicio social, sin responsabilidad para el Instituto Fleming.



ARTÍCULO 145.- El Instituto Fleming podrá invalidar cualquier servicio social cuando:

- I. Los estudiantes actúen fraudulentamente o carentes de ética.
- II. Los estudiantes no cumplan con lo estipulado en el presente Reglamento.
- III. Los estudiantes incurran en faltas de probidad o que por su naturaleza la dependencia determine que ya no pueda continuar en la realización del servicio, el tiempo que haya realizado el alumno quedará nulo y deberá reiniciar nuevamente su trámite.

ARTÍCULO 146.- Cuando el Servicio Social sea invalidado, según las disposiciones anteriores, el estudiante queda obligado a iniciar sus actividades en otro programa.

TÍTULO NOVENO

CERTIFICACIÓN, TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 147.- La obtención del Documento oficial en su nivel de: Certificado de nivel medio superior, título profesional, o grado académico se considera como un proceso que sitúa al alumno en un proceso determinante en su formación académica el cual permite constatar la integración del aprendizaje logrado en el plan de estudios del programa académico respectivo.

ARTÍCULO 148.- El Instituto cuenta como opciones de Titulación:

- I. Por Tesis y examen profesional
- II. Seminario de Titulación y examen profesional
- III. Estudios de posgrado
- IV. Por Examen General de Conocimientos

TESIS PROFESIONAL

ARTÍCULO 149.- La tesis profesional se refiere a la presentación de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el (los) candidato (s), que contiene una posición de un tema, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico cuyo objetivo es demostrar que el alumno cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente.

ARTÍCULO 150.- La Tesis deberá reunir los siguientes requisitos:

I. De identificación:

- a) Nombre de la Institución.
- b) Título de la Tesis.
- c) Nombre del o los sustentantes.
- d) Nombre del programa académico.
- e) Número del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico correspondiente.
- f) Año de presentación de la Tesis.

II. De contenido:

- a) Índice de contenido del trabajo desarrollado
- b) Justificación.
- c) Objetivos.
- d) Metodología empleada.
- e) Desarrollo.
- f) Conclusiones.
- g) Bibliografía y anexos.

III. Visto Bueno de los asesores.

IV. Acta de Entrega de Tesis autorizada por el área de Servicios Educativos

ARTICULO 151.- La tesis podrá ser individual o colectiva (en cuyo caso el número de participantes no podrá ser mayor de 3 alumnos) y con un enfoque disciplinario o multidisciplinario.

ARTÍCULO 152.- La conceptualización e instrumentación particular de cada tesis (selección del tema, asesoría, plazos de las etapas) podrá ser supervisada por el Instituto.

ARTÍCULO 153.- Son requisitos para el registro del tema de tesis:

- I. Haber aprobado el total de asignaturas que integran el plan de estudio.
- II. Presentar anteproyectos de tesis.
- III. Llenar solicitud de registro de tesis.
- IV. Proponer asesor o asesores de tesis.

ARTÍCULO 154.- Los egresados del Instituto tienen como plazo máximo dos años después de terminados sus estudios para presentar su anteproyecto de tesis (individual o colectiva) y para obtener el título profesional. Se consideran terminados los estudios a partir de la fecha en que se hayan aprobado la totalidad de los créditos correspondientes al plan de estudios del grado académico que corresponda.

ARTÍCULO 155.- El tema asignado a un egresado no podrá asignarse a otros antes de que transcurra un año, a menos que dicho tema sea desarrollado con un nuevo enfoque o que se proponga solución diferente que a juicio del o los asesores lo justifique.

ARTÍCULO 156.- Una vez registrado el tema, éste sólo podrá cambiarse a petición del o los interesados con la aprobación del o los asesores.

ARTÍCULO 157.- Los asesores de tesis deberán ser profesores del Instituto, los cuales deberán ostentar cédula profesional, ser especialistas en el tema y con una actividad docente mínima de 3 años en el nivel superior, su asesoría no será acreedora a compensación económica alguna.

ARTÍCULO 158.- Se entiende que un asesor da fin a una asesoría cuando entrega a Rectoría, su voto aprobatorio, o bien, en forma escrita, renuncia a la asesoría debiendo aclarar el motivo de ésta.

ARTÍCULO 159.- La tesis será evaluada por un jurado que estará integrado por tres sinodales propietarios y dos suplentes, quienes serán asignados por la dirección del Plantel.

EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 160.- Los exámenes profesionales deberán ser orales y escritos. El examen escrito comprende la elaboración de la tesis y el examen oral su réplica ante el jurado calificador.

ARTÍCULO 161.- Los exámenes profesionales serán abiertos, publicándose en los tableros de avisos del plantel, el tipo de titulación del sustentante y nombres de los jurados.

ARTÍCULO 162.- Los exámenes profesionales serán en forma individual, no obstante que la tesis haya sido colectiva.

ARTÍCULO 163.- Para presentar el examen profesional el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Aprobación del trabajo de tesis por el asesor y los sinodales.
- II. Entregar un ejemplar de la tesis al área de Servicios educativos

ARTÍCULO 164.- La fecha de examen, previa autorización de la tesis por la autoridad respectiva se notificará con 20 días hábiles previos a su realización.

ARTÍCULO 165.- Al final del examen los sinodales deliberarán en privado para determinar el resultado, con base en el examen y el certificado escolar del alumno.

ARTÍCULO 166.- El resultado del examen deberá ser expresado en una de las opciones siguientes:

- I. "Aprobado con mención honorífica".
- II. "Aprobado".
- III. "Se pospone".
- IV. "Reprobado".

ARTÍCULO 167.- En caso de que el veredicto del jurado sea aprobatorio se procederá al acto solemne en el cual el secretario dará lectura en voz alta del acta correspondiente y se procederá a tomar la protesta de ley al sustentante del examen.

ARTÍCULO 168.- Si durante la elaboración de la tesis o durante el examen profesional se comprueba el plagio o fraude, el alumno perderá el derecho de titularse por esta opción, además de ser sancionado.

SEMINARIO DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 169.- Se podrá obtener la titulación automática cuando el alumno haya realizado uno de los Seminarios de Titulación ofertados por El Instituto Fleming, debiendo obtener en dicho seminario un promedio mínimo de 8.0



- I. El seminario de titulación consta de 18 sesiones y un total de 90 horas.
- II. Los temas de los seminarios de titulación son determinados por el Director del Plantel

Para acreditar el seminario:

- III. El estudiante sólo podrá presentar dos faltas justificadas a las sesiones presenciales o virtuales según sea el caso.
- IV. El estudiante debe desarrollar el proyecto final aplicado.

ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 170.- Se podrá obtener la titulación automática cuando el alumno haya cursado el 45% de los créditos de un plan de estudios de posgrado con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en esta Institución

TÍTULO DÉCIMO

SERVICIOS EDUCATIVOS Y/O CONTROL ESCOLAR

ARTÍCULO 171.- El control administrativo de inscripciones, trámites, gestiones y sanciones de los alumnos corresponde al área de Servicios educativos, cuyo titular será nombrado y removido por el Director del Plantel previa aprobación del Rector del Instituto.

ARTÍCULO 172.- El área de Servicios Educativos tiene como objetivo establecer y aplicar los mecanismos de control e historia académica de los alumnos desde su ingreso hasta su egreso, los cuales permitan generar información para normar criterios y respaldos documentales.

ARTÍCULO 173.- En función al objetivo enunciado en el artículo anterior, son atribuciones del área de Servicios Educativos:

- I. Llevar el control de la documentación escolar y el registro de alumnos de la Institución anotando las materias cursadas, con sus respectivas calificaciones y fechas de aprobación en los kárdex.
- II. Realizar y controlar la revisión de estudios de quienes la soliciten, expidiendo el Certificado o documentación escolar total o parcial, según sea el caso.

- III. Elaborar los documentos comprobatorios que acrediten la situación del alumno, refiéranse éstos a la consignación de sus evaluaciones, dictámenes de revalidación o equivalencias de estudios, a la recepción de su comprobante de liberación del Servicio Social, o bien, del dictamen del otorgamiento de becas, así como cualquier otro trámite o documento importante para el control escolar.
- IV. Verificar, actualizar, proponer y hacer valer los reglamentos, las políticas, normas y procedimientos académicos y administrativos del Instituto que en materia de Control Escolar existen.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

BECAS

ARTÍCULO 174.- Se considera beca al apoyo a que tendrá derecho a recibir el alumno, mismo que será otorgado por el Instituto a aquellos estudiantes de escasos recursos o destacados en su aprovechamiento académico, previa satisfacción de los requisitos que fija este Reglamento, para lo cual deberá especificarse el porcentaje del beneficio otorgado sobre los montos de inscripción y colegiatura.

ARTÍCULO 175.- El área de Servicios Educativos emitirá las políticas y procedimientos específicos para la asignación, renovación, negación o cancelación de becas acordes con la normatividad y el tipo de programas académicos y modalidades de estudio.

ARTÍCULO 176.- El otorgamiento de una beca, cualquiera que sea su tipo tiene por objeto atender fundamentalmente al mérito académico y a las necesidades económicas del solicitante, para lo cual el alumno deberá estar al corriente en el porcentaje exigible de pagos, cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y tener calificaciones mínimas de 8.0, todo lo anterior de acuerdo con las políticas establecidas por el Instituto para el otorgamiento de las becas.

ARTÍCULO 177.- Las becas comprenderán únicamente el periodo lectivo correspondiente a un ciclo y se tramitarán y renovarán dentro de las fechas que señale la convocatoria a través del calendario respectivo.

ARTÍCULO 178.- La convocatoria contendrá al menos los siguientes elementos:

- I. Período para el ingreso y registro de solicitudes, previo al ciclo escolar.
- II. Requisitos para la obtención de beca.
- III. Requisitos para la renovación de las becas.
- IV. Procedimiento para el registro y acreditación de requisitos.
- V. Fecha de publicación de resultados.
- VI. Condiciones para la conservación, renovación o en su caso la cancelación de la beca.

ARTÍCULO 179.- La institución distribuirá en forma gratuita los formatos de solicitud de beca y publicará la convocatoria de acuerdo con el presente Reglamento, para conocer los resultados de la Convocatoria de becas la Institución publicará el listado respectivo. Los resultados de la convocatoria serán inapelables.

CREDENCIALES

ARTÍCULO 180.- La Institución otorgará la respectiva credencial a todo aquel alumno que se encuentre debidamente inscrito en alguno de los Planes de estudios y que cubran su pago correspondiente conforme a lo que establece el presente Reglamento, la cual le acreditará como alumno regular de la Institución confiriéndole todas las facultades y obligaciones inherentes a tal calidad.

EXPEDICIÓN DE BOLETAS

ARTÍCULO 181.- Una vez concluidos los estudios de un ciclo lectivo, El área de Servicios Educativos expedirá la boleta correspondiente misma que amparará las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas durante ese ciclo escolar.

CERTIFICADOS O DOCUMENTOS OFICIALES

ARTÍCULO 182.- Una vez concluidos los estudios correspondientes a un ciclo educativo, el interesado podrá ingresar su solicitud de trámite con el responsable del área de Servicios Educativos, previo pago respectivo.

ARTÍCULO 183.- El certificado contendrá las siguientes menciones:

Nombre del alumno.

- I. Nombre de la Institución.
- II. Bachillerato, Licenciatura o Posgrado que ampara el certificado o documento oficial de que se trate.
- III. Listado de fechas y calificaciones de las diferentes asignaturas cursadas con su respectiva clave y nombre.
- IV. Número de materias que ampara el certificado.
- V. Promedio general de calificaciones.
- VI. Fecha de expedición.
- VII. Firmas de las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 184.- Cuando un alumno cause baja de la Institución, por cualquier causa, se le expedirá a solicitud expresa un certificado parcial que acredite los estudios realizados, el cual tendrá la mención de ser parcial, previo pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 185.- A solicitud del alumno, el área de Servicios Escolares proporcionará la información para que en cualquier tiempo se emitan Constancias de Estudios con o sin calificaciones, relativas a la escolaridad del alumno, con la salvedad de que sean solicitadas con 5 días hábiles de anticipación, previo pago de los derechos.

ARTÍCULO 186.- La Constancia del 100% de Créditos Cubiertos del Programa es el documento expedido por el área de Servicios Escolares, una vez que el trámite de titulación ha ingresado a la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 187.- La Constancia del 100% de Créditos Cubiertos del Programa debe contener los siguientes datos:

- I. Nombre de la Institución
- II. Nombre del interesado
- III. No. de Acuerdo SEP
- IV. Nombre de la carrera que ampara la carta de pasante.
- V. Créditos cumplidos
- VI. Fecha de expedición.
- VII. Firma de la autoridad(es) correspondiente(s).



ARTÍCULO 188.- Para otorgar esta constancia el alumno deberá estar al corriente en todos sus pagos.

TÍTULOS O GRADOS

ARTÍCULO 189.- Una vez aprobado el Examen Profesional correspondiente, el interesado podrá solicitar al área de Servicios Educativos, la expedición de su título o grado, conforme a lo establecido por el presente Reglamento, previo pago de los derechos correspondientes.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO **USO DE INSTALACIONES**

USO DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 190.- Para el uso de la biblioteca se establecen las siguientes normas:

- I. Guardar absoluto silencio en las horas de estudio.
- II. No introducir alimentos ni bebidas.
- III. No fumar, ni ingerir sustancias enervantes.
- IV. Hacer uso adecuado del mobiliario y ficheros.
- V. El préstamo de libros será interno y externo. En el préstamo interno el lector podrá solicitar un máximo de 5 libros; respecto al préstamo externo podrá solicitar un máximo de 2 libros por un período de 3 días.

ARTÍCULO 191.- Para hacer uso del acervo bibliográfico el usuario deberá cumplir las siguientes consideraciones:

- I. Llenar debidamente la papeleta de préstamo.
- II. Proporcionar su credencial a la persona responsable de la misma para el préstamo de los libros.
- III. Conservar y mantener en buen estado el material que se le proporcione en calidad de préstamo y consulta.
- IV. Devolver oportunamente el material que le fue prestado.
- V. Responsabilizarse por el maltrato, descuido o extravío del material adquirido en forma de préstamo.

ARTÍCULO 192.- El retraso en la devolución del material prestado a domicilio implica una sanción monetaria, misma que es determinada por el área correspondiente del Instituto.

- I. El usuario que se retrase dos veces en la devolución del material prestado a domicilio, le será cancelado este servicio definitivamente.
- II. En caso de pérdida del material prestado a domicilio, el usuario deberá reportarlo y reponer el material extraviado en igualdad de autor, editorial y edición en un plazo que no exceda de 10 días naturales.
- III. Al usuario que se le compruebe haber mutilado, deteriorado o destruido el material se le cancelará de inmediato todo servicio bibliotecario y deberá reponer el material dañado en igualdad de autor, editorial y edición en un plazo que no exceda de 10 días naturales.
- IV. A los usuarios que infrinjan las normas disciplinarias arriba descritas se les limitarán los servicios bibliotecarios durante dos meses en caso de reincidencia se duplicará el plazo.
- V. El alumno que tenga algún registro de adeudo con el área de Biblioteca no podrá realizar trámites académicos.

USO DEL AREA DE CÓMPUTO Y AUDIOVISUAL

ARTÍCULO 193.- Para el uso de laboratorios de cómputo se establecen las siguientes normas:

- I. No introducir alimentos ni bebidas.
- II. No fumar, ni ingerir sustancias psicotrópicas, enervantes, drogas, etc.
- III. Hacer uso adecuado del equipo y materiales en general del laboratorio de cómputo.

ARTÍCULO 194.- Para el uso de equipo audiovisual el usuario deberá cumplir con los siguientes lineamientos.

- I. Llenar debidamente la papeleta de préstamo y proporcionar credencial del Instituto.
- II. Hacer uso adecuado del material que pidió en forma de préstamo.
- III. Responsabilizarse por el maltrato, descuido o extravío de material adquirido en calidad de préstamo. Al haber mutilado, deteriorado o destruido el material se le cancelará de inmediato todo servicio y deberá reponer el material en igualdad de condiciones en un plazo que no exceda de 10 días naturales.

ARTÍCULO 195.- A los usuarios que se les compruebe o sorprenda dañando o sustrayendo indebidamente los equipos y/o materiales de cómputo se les cancelará indefinidamente el servicio, además de que deberán reponerlos por otros nuevos de la misma especie y calidad. Con independencia de aplicar las sanciones que al efecto establece el presente Reglamento y/o las autoridades competentes.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

COLEGIATURAS Y PAGOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 196.- Para el uso de las instalaciones del plantel, el alumno tendrá que estar al corriente en todas sus colegiaturas y pagos administrativos.

ARTÍCULO 197.- Los periodos de pago de colegiaturas y gastos administrativos estarán señaladas en el formato de inscripción, calendario de pagos o en los medios que al efecto determine el área de Servicios Educativos y/o caja.

ARTÍCULO 198.- Todos los pagos deberán de realizarse mediante efectivo en la caja del instituto, depósito bancario o transferencia electrónica y en su caso el alumno deberá pagar la comisión que la Institución bancaria establezca.

ARTÍCULO 199.- Todos las cuotas y pagos vencidos causarán recargos por morosidad de acuerdo a lo establecido en la documentación de ingreso al periodo cursado.

ARTÍCULO 200.- El alumno es sabedor acepta y reconoce que para tener derecho a la expedición y/o devolución de documentos como certificado parcial y/o total título, diploma o grado, así como constancias e historiales académicos debe estar al corriente de todos sus pagos.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor un día después de haber sido aprobado por las autoridades del Instituto Fleming de la Ciudad de México.

ARTÍCULO SEGUNDO. - El presente Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores y Reglamentos anteriores, sin embargo, se auxiliará de los procedimientos, políticas y normatividad relativa al mismo.

ARTÍCULO TERCERO. - Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento, será turnado para su resolución al Rector o a una comisión creada para tal efecto, la cual resolverá, en definitiva.

ARTÍCULO CUARTO. - El presente Reglamento podrá ser reformado y/o adicionado a petición del Rector o autoridades institucionales posterior a su publicación y previo procedimiento establecido para tal efecto.