Institute For Executive Education

REGLAMENTO GENERAL
Institute for Executive Education

C.C.T Institute for Executive Education: 21MSU1230A

C.C.T Plantel: 21PSU0243V

Fecha de elaboración: 07 de abril de 2025

Modalidad del programa: No escolarizado

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES 19
CAPÍTULO I.- Generalidades 19
Artículo 4. 19
Artículo 5. 19
Artículo 6. 19
Artículo 7. 20
CAPÍTULO II.- Filosofía Institucional 27
Artículo 8. 27
Artículo 9. 27
Artículo 10. 27
Artículo 11. 27
Artículo 12. 28
TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA INSTITUCIÓN 29
CAPÍTULO I.- Sobre el Organigrama Institucional 29
Artículo 13. 29
Artículo 14. 29
Artículo 15. 29
Artículo 16. 29
Artículo 17. 30
Artículo 18. 30
CAPÍTULO II.- Áreas de apoyo institucional 30
Artículo 19. 30
Artículo 20. 30
Artículo 21. 30
Artículo 22. 31

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 23.....31
CAPÍTULO III.- Calendario Escolar.....32
Artículo 24.....32
Artículo 25.....32
Artículo 26.....32
CAPÍTULO IV.-_Obligaciones de Institute for Executive Education.....33
Artículo 28.....33
Artículo 29.....35
TÍTULO TERCERO: DE LOS ALUMNOS.....35
CAPÍTULO I.-_Del Ingreso y Proceso de Inscripción.....35
Artículo 30.....35
Artículo 31.....35
Artículo 32.....36
Artículo 33.....36
Artículo 34.....36
Artículo 35.....36
Artículo 36.....36
Artículo 37.....36
Artículo 38.....37
Artículo 39.....37
Artículo 40.....37
Artículo 41.....38
Artículo 42.....38
Artículo 43.....38
CAPÍTULO II.-_Reinscripción y Proceso.....39
Artículo 44.....39
Artículo 45.....39

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 46.....39
Artículo 47.....39
Artículo 48.....39
Artículo 49.....40
Artículo 50.....40
CAPÍTULO III.- Evaluación y Aprobación del aprendizaje.....40
Artículo 51.....40
Artículo 52.....40
Artículo 53.....41
Artículo 54.....41
Artículo 55.....41
Artículo 56.....41
Artículo 57.....42
Artículo 58.....42
Artículo 59.....42
CAPÍTULO IV.- Regularización.....43
Artículo 60.....43
Artículo 61.....43
CAPÍTULO V.- Certificación.....44
Artículo 62.....44
Artículo 63.....44
Artículo 64.....45
CAPÍTULO VI. -Revalidación y Equivalencia.....45
Artículo 65.....45
Artículo 66.....45
Artículo 67.....45
Artículo 68.....45

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 69.....46
Artículo 70.....46
Artículo 71.....46
CAPÍTULO VII.- De la Permanencia de los Alumnos: 46
Artículo 72.....46
CAPÍTULO VIII.- Definición y Clasificación de los Alumnos 46
Artículo 73.....46
Artículo 74.....47
Artículo 75.....47
Artículo 76.....47
Artículo 77.....47
Artículo 78.....47
Artículo 79.....47
CAPÍTULO IX.- Sobre la Asistencia de los Alumnos 48
Artículo 80.....48
Artículo 81.....48
Artículo 82.....48
Artículo 83.....48
CAPÍTULO X.- Sobre las Evaluaciones. 48
Artículo 84.....48
Artículo 85.....49
Artículo 86.....49
Artículo 87.....49
Artículo 88.....49
Artículo 89.....49
Artículo 90.....50
Artículo 91.....50

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 92. 50
Artículo 93. 50
Artículo 94. 50
Artículo 95. 51
Artículo 96. 51
Artículo 97. 51
Artículo 98. 52
CAPÍTULO XI.-_PAGOS 52
Artículo 99. 52
Artículo 100. 52
Artículo 101. 52
Artículo 102. 53
Artículo 103. 53
Artículo 104. 53
Artículo 105. 53
CAPÍTULO XII.- De la Conducta o Faltas del Alumno 53
Artículo 106. 53
Artículo 107. 54
Artículo 108 54
CAPÍTULO XIII.- Derechos y Obligaciones de los Alumnos 55
Artículo 109. 55
Artículo 110. 56
CAPÍTULO XIV.- Tipos de Baja 56
Artículo 111. 56
Artículo 112. 56
Artículo 113. 57
Artículo 114. 57

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 115. 57
Artículo 116. 57
Artículo 117. 58
Artículo 118. 58
Artículo 119. 58
Artículo 120 58
CAPÍTULO XV .- Justificantes por Incumpliendo de Actividades 58
Artículo 121. 58
CAPÍTULO XVI.- Certificación de Estudios 59
Artículo 122. 59
Artículo 123. 59
Artículo 124. 59
Artículo 125. 60
CAPÍTULO XVII.- Expedición de Kárdex, Boletas, Credenciales, Constancias de Estudios y Otros 60
Artículo 126. 60
Artículo 127. 60
Artículo 128. 60
CAPÍTULO I. - Derechos y Obligaciones de los Docentes 60
Artículo 129. 60
Artículo 130. 61
TÍTULO QUINTO: BECAS DISPOSICIONES GENERALES 61
CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales para el Otorgamiento de Becas. 61
Artículo 131. 61
Artículo 132. 62
Artículo 133. 62
Artículo 134. 62

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO II.- Concesión de Becas 62
Artículo 135. 62
Artículo 136. 62
Artículo 137. 63
Artículo 138. 63
Artículo 139. 63
Artículo 140. 63
Artículo 141. 63
CAPÍTULO III.- Clasificación de Becas 64
Artículo 142. 64
Artículo 143. 64
Artículo 144. 64
CAPÍTULO IV.- Del Procedimiento para la Obtención de Beca 64
Artículo 145. 64
Artículo 146. 64
Artículo 147. 65
CAPÍTULO V.- Proceso de Renovación por Tipo de Beca 65
Artículo 148. 65
Artículo149. 65
Artículo 150. 66
CAPÍTULO VI. - Derechos y Obligaciones del Becario 66
Artículo 151. 66
Artículo 152. 66
CAPÍTULO VII.-Término y Cancelación de Beca 66
Artículo 153. 66
Artículo 154. 67
TÍTULO SEXTO: DE LA MOVILIDAD 67

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO I.- Convocatoria de Movilidad 67
Artículo 155. 67
CAPÍTULO II.-Requisitos 67
Artículo 156. 67
Artículo 157. 67
Artículo 158. 68
CAPÍTULO III.- Convenios Nacionales e Internacionales para la Movilidad 68
Artículo 159. 68
Artículo 160. 68
Artículo 161. 68
CAPÍTULO IV.- Proceso de la Movilidad Estudiantil y/o Intercambio Estudiantil 68
Artículo 162. 68
Artículo 163. 69
Artículo 164. 69
Artículo 165. 69
TÍTULO SÉPTIMO: DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES 70
CAPÍTULO I.- Características del Servicio Social 70
Artículo 166. 70
Artículo 167. 70
Artículo 168. 70
Artículo 169. 70
Artículo 170. 71
Artículo 171. 71
Artículo 172. 71
Artículo 173. 71
CAPÍTULO II.- De la Gestión y Vinculación. 71
Artículo 174. 71

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 175. 72
Artículo 176. 72
CAPÍTULO III.- Disposiciones Generales del Servicio Social. 72
Artículo 177. 72
Artículo 178. 72
Artículo 179. 72
Artículo 180. 72
CAPÍTULO IV.- Derechos y Obligaciones del Prestador de Servicio Social y Prácticas Profesionales 72
Artículo 181. 72
Artículo 182. 73
CAPÍTULO V.- Liberación del Servicio Social 74
Artículo 183. 74
Artículo 184. 74
CAPÍTULO VI. - Medidas Disciplinarias por Incumplimiento del Servicio Social. 74
Artículo 185. 74
Artículo 186. 74
CAPÍTULO VII.- Prácticas Profesionales. 74
Artículo 187. 74
Artículo 188. 74
Artículo 189. 75
Artículo 190. 75
Artículo 191. 75
Artículo 192. 75
CAPÍTULO VIII.- Inscripción, Prestación y Acreditación de las Prácticas Profesionales 75
Artículo 193. 75
Artículo 194. 75

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 195. 75
CAPÍTULO I. Generalidades y Criterios Rectores Académicos. 76
Artículo 196. 76
Artículo 197. 76
Artículo 198. 76
Artículo 199. 77
Artículo 200. 77
CAPÍTULO II.-_Opciones para la Obtención del Título Profesional y Grados Académicos. 77
Artículo 201. 77
Artículo 202. 78
Artículo 203. 78
Artículo 204. 78
Artículo 205. 78
Artículo 206. 78
Artículo 207. 78
Artículo 208. 79
CAPÍTULO III.-Elaboración de Tesis con Sustentación de Examen Profesional y su Defensa 79
Artículo 209. 79
Artículo 210. 80
CAPÍTULO IV.-_De las Características de los Asesores de Tesis 80
Artículo 211. 80
CAPÍTULO V. - De los Plazos para tesis 80
Artículo 212. 80
Artículo 213. 80
Artículo 214 80
Artículo 215. 81

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 216. 81
CAPÍTULO VI.-_Memoria de Experiencia Profesional con Sustentación de Examen en su Defensa. 81
Artículo 217. 81
CAPÍTULO VII.-_Escolaridad por Promedio Mínimo General de Nueve Punto Cero (9.0)....82
Artículo 218. 82
Artículo 219. 82
Artículo 220. 82
CAPÍTULO VIII.-_Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Estudios de Maestría 82
Artículo 221. 82
CAPÍTULO IX.-_Obtención del Grado de Maestría por Estudios de Doctorado 83
Artículo 222. 83
CAPÍTULO X.-_Obtención del Grado de Maestría por Actividad de Investigación....83
Artículo 223 83
Artículo 224. 83
CAPÍTULO XI.-_Sustentación del Examen General de Conocimientos....83
Artículo 225. 83
Artículo 226. 84
Artículo 227. 84
Artículo 228. 84
CAPÍTULO XII.-_Diplomado para la Actualización y Profundización de Conocimientos 84
Artículo 229. 84
Artículo 230. 84
Artículo 231. 84
Artículo 232. 85
CAPÍTULO XIII.-_Obtención del Título Profesional de Licenciatura por Material Didáctico Multimedia....85
Artículo 233. 85

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 234. 85
Artículo 235. 85
Artículo 236. 85
CAPÍTULO XIV.- Obtención del Título Profesional de Licenciatura por Proyecto de Innovación y/o Emprendedurismo 86
Artículo 237. 86
Artículo 238. 86
Artículo 239. 86
CAPÍTULO XV.- Examen General para el Egreso de la Licenciatura por el CENEVAL 86
Artículo 240. 86
Artículo 241. 86
CAPÍTULO XVI.- Por Seminario de Tesis o Tesina 86
Artículo 242. 86
Artículo 243. 87
Artículo 244. 87
CAPÍTULO XVII.- Del Registro y Cambio de Opción 87
Artículo 245. 87
Artículo 246,. 87
Artículo 247. 87
Artículo 248. 88
Artículo 249. 88
Artículo 250. 88
Artículo 251. 89
Artículo 252 89
Artículo 253. 89
CAPÍTULO XX - Comportamiento de los alumnos y sinodales 89
Artículo 254 89

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 255 90
Artículo 256. 90
Artículo 257. 91
Artículo 258. 91
Artículo 259. 91
Artículo 260. 92
Artículo 261. 92
Artículo 262. 92
Artículo 263. 93
Artículo 264. 93
Artículo 265. 93
Artículo 266. 93
Artículo 267. 93
Artículo 268. 94
Artículo 269. 94
CAPÍTULO XXIII. – Deliberación y veredicto 94
Artículo 270 94
Artículo 271 94
Artículo 272 95
Artículo 273 95
Artículo 274 95
CAPÍTULO XXIV.- Distinciones académicas 95
Artículo 275. 95
Artículo 276. 96
Artículo 277 96
Artículo 278 96
Artículo 279 97

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO XXV.- Sanciones a alumnos y sinodales 97
Artículo 280 97
Artículo 281 97
Artículo 282 97
Artículo 283 97
Artículo 284 98
Artículo 285 98
Artículo 286 98
Artículo 287. 98
TÍTULO NOVENO: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO 98
CAPÍTULO I.- Instancia competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo de Institute for Executive Education 98
Artículo 288. 99
Artículo 289. 99
CAPÍTULO II.- Procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo de Institute for Executive Education 99
Artículo 290. 99
Artículo 291. 99
Artículo 292. 100
Artículo 293. 100
Artículo 294. 100
CAPÍTULO III.- Resoluciones de quejas: 100
Artículo 295. 100
Artículo 296 100
Artículo 297 100
Artículo 298 101
Artículo 299 101

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

TÍTULO DÉCIMO: DE LAS INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS 101
CAPÍTULO I.- Infracciones en general 101
Artículo 300 101
Artículo 301 102
Capítulo II.- Procedimiento para la investigación de faltas e infracciones 103
Artículo 302 103
Artículo 303 104
Artículo 304 104
Artículo 305 105
Artículo 306 105
Artículo 307 105
Artículo 308 105
Artículo 309 106
Artículo 310 106
Capítulo III.- De las medidas disciplinarias por infracciones en general 106
Artículo 311 106
Artículo 312 106
Artículo 313 106
Artículo 314 107
Artículo 315 107
Artículo 316 107
Artículo 317 107
TÍTULO ONCEAVO: FALTAS E INFRACCIONES EN ESPECIAL, VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR, ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y PLAGIO ACADÉMICO. 107
CAPÍTULO I.- Generalidades 107
Artículo 318 107
Artículo 319 108

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 320 108
Artículo 321 108
Artículo 322 108
Artículo 323 108
APARTADO A: De la violencia 108
Artículo 324 108
Artículo 325 108
APARTADO B: Del acoso escolar 109
Artículo 326 109
Artículo 327 109
Artículo 328 109
Artículo 329 109
Artículo 330 109
Artículo 331 110
APARTADO C: Del hostigamiento y acoso sexual 110
Artículo 332 110
Artículo 333 110
APARTADO D: Del plagio académico 110
Artículo 334 110
CAPÍTULO II.- Faltas e Infracciones en especial: violencia, acoso escolar, acoso u hostigamiento sexual y plagio académico. 111
Artículo 335. 111
Artículo 336 112
APARTADO A: Del procedimiento por violencia, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual 112
Artículo 337 112
Artículo 338 112
APARTADO B: Del procedimiento por plagio académico 115

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 339. 115
CAPÍTULO III.- Medidas disciplinarias por infracciones en especial: Violencia, Acoso Escolar, Acoso y hostigamiento Sexual y Plagio Académico 116
Artículo 340. 116
Artículo 341. 116
Artículo 342, ... 116
Artículo 343. 116
TRANSITORIOS 117

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- Generalidades

Artículo 1.

Dada la naturaleza de este Reglamento General su conocimiento y su observancia son obligatorios para todos los alumnos inscritos en Institute for Executive Education Universidad en modalidad en línea, su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de los artículos expresados en este documento.

Artículo 2.

El Reglamento es de observancia general para las personas que integran la comunidad académica de Institute for Executive Education Universidad: Personal académico, administrativo, estudiantes, egresados y aspirantes.

Artículo 3.

El presente Reglamento General tiene como objeto regular los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios que se establezcan entre Institute for Executive Education Universidad y los alumnos que la integran con motivo de los servicios educativos que se impartan, conforme a los planes y programas de estudio disponibles en su sitio web: https://www.iexe.edu.mx/, asociados a los autorizados por la autoridad educativa, en la modalidad en línea.

Artículo 4.

El Reglamento General se establece de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones vigentes y aplicables relativas a las materias sobre no discriminación y trato equitativo a los alumnos.

Artículo 5.

Los estudios de tipo superior que ofrece Institute for Executive Education se rigen por lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones vigentes y aplicables

Artículo 6.

Los estudios de tipo superior que ofrece Institute for Executive Education son de Doctorado, Maestría y Licenciatura.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 7.

Para la interpretación del presente Reglamento General se entenderá por:

I. **Acreditación**: Proceso mediante el cual se reconoce oficialmente que una persona, programa o actividad cumple con los requisitos, estándares o criterios establecidos por una autoridad competente o un organismo regulador.
II. **Alumno:** Persona formalmente inscrita y registrada en Institute for Executive Education y que participa activamente en el proceso de aprendizaje, cumpliendo con las obligaciones académicas y administrativas necesarias para su formación integral.
III. **Alumno Aprobado:** Estudiante que ha acreditado todas las asignaturas inscritas y cuyo avance académico se encuentra conforme a lo establecido en el plan de estudios del programa académico.
IV. **Alumno Nacional:** Estudiante con nacionalidad mexicana, ya sea por nacimiento o naturalización, y residente en México.
V. **Alumno Condicionado:** Estudiante que no acreditó ninguna de las asignaturas inscritas en el nivel correspondiente aprobado: dentro de su país de residencia.
VI. **Alumno Irregular:** Estudiante que no cumple con el plan de estudios en los tiempos establecidos por la institución, ya sea porque adeuda materias de ciclos anteriores, ha reprobado asignaturas, o no ha cumplido con ciertos requisitos académicos o administrativos necesarios para su avance regular.
VII. **Alumno Regular:** Estudiante que cumple con el plan de estudios en los tiempos establecidos por lEXE Universidad, aprobando todas las materias correspondientes al periodo académico en curso, sin adeudar asignaturas de ciclos anteriores.
VIII. **Alumno Regular:** Estudiante que no acreditó una o más asignaturas en el nivel o periodo académico anterior, o cuyo avance no corresponde a lo establecido en el plan de estudios de su programa académico.
IX. **Alumno Extranjero:** Estudiante que no tiene nacionalidad mexicana y no reside en México.
X. **Aspirante:** Persona interesada en cursar un programa académico
XI. **Autoevaluable;** Es la evaluación mediante la cual el alumno, al concluir una materia, evalúa su propio aprendizaje autodidacta con el objetivo de identificar fortalezas, áreas de mejora y la efectividad de sus estrategias de estudio. El resultado de la evaluación es considerado junto con el resto de las actividades para determinar la nota final.
XII. **Autoridad Educativa;** Se refiere a la Secretaría de Educación Pública (SEP) y a las autoridades competentes dentro de Institute for Executive Education, encargadas de regular, supervisar y tomar decisiones relacionadas con el ámbito académico y administrativo de la institución.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

XIII. **Baja:** la suspensión temporal o definitiva de la condición de estudiante y su reingreso queda sujeto a las políticas de la Institución.

XIV. **Baja Definitiva:** Es el proceso mediante el cual un estudiante es retirado de forma permanente de la institución educativa, ya sea por faltas graves o por solicitud del alumno por motivos personales.

XV. **Baja por Disposición Institucional:** Medida sancionadora que otorga Institute for Executive Education por incumplimiento a las normas y reglamentos, estas pueden ser leves o graves.

XVI. **Baja Temporal:** Es el trámite mediante el cual un estudiante interrumpe de manera provisional sus estudios, con la posibilidad de reincorporarse después de seis meses. Esta baja puede ser solicitada por el propio alumno o determinada por la institución, en caso de que la interrupción derive de una falta cometida. Las razones más comunes para una baja temporal incluyen motivos personales, académicos, económicos o de salud. Durante este periodo, el estudiante mantiene el derecho a reintegrarse, siempre que cumpla con los requisitos establecidos por la institución.

XVII. **Baja Voluntaria** : Esta podrá ser temporal o definitiva y se concederá a solicitud del estudiante. La baja temporal tendrá una vigencia de hasta dos períodos consecutivos, después de los cuales se considerará definitiva.

XVIII. **Beca;** El descuento financiero otorgado a estudiantes Institute for Executive Education para ayudarles a cubrir los costos de su educación

XIX. **Becario:** Un alumno que reciben apoyo económico para cubrir parcialmente los gastos de colegiatura

XX. **Boleta:** El documento interno de Institute for Executive Education que muestra las calificaciones obtenidas por un estudiante durante un trimestre o cuatrimestre, dependiendo del nivel educativo cursando

XXI. **Calendario Escolar:** Documento oficial que regula y organiza el desarrollo del ciclo escolar de Institute for Executive Education. En él se especifican las fechas y periodos más relevantes para la realización de actividades académicas, administrativas y evaluativas, asegurando una gestión ordenada del tiempo escolar

XXII. **Candidato a realizar Servicio Social**: El alumno que ha cumplido con los requisitos establecidos, pero que aún no ha entregado los documentos oficiales de aceptación

XXIII. **Carga Académica:** El conjunto de asignaturas, actividades y responsabilidades educativas que un estudiante debe cumplir durante un período académico determinado, como un semestre, cuatrimestre o año escolar

XXIV. **Carta compromiso:** Documento en el que el alumno se compromete a entregar documentos faltantes en un plazo determinado.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

XXV. **Carta pasante:** El documento emitido por Institute for Executive Education que acreditada que un estudiante ha cumplido con los requisitos académicos para obtener su título, pero aún no ha recibido el Título Profesional

XXVI. **Catálogo de Rubros**: Es un listado que detalla el costo por cada tipo de documento solicitado, proporcionando claridad sobre los precios para los estudiantes o interesados que requieran estos servicios.

XXVII. **Certificado:** Documento oficial que acredita la finalización total o parcial de estudios superiores, siendo un antecedente previo al título profesional, en caso de haber concluido en su totalidad la malla curricular del programa inscrito

XXVIII. **Certificado Total:** El documento oficial que acredita que un estudiante ha completado en su totalidad un programa académico o curso, cumpliendo con todos los requisitos y materias establecidos. Este certificado se emite una vez que el alumno ha finalizado todos los módulos o asignaturas, y generalmente es utilizado para validar su formación y obtener el título correspondiente.

XXIX. **Certificado Parcial:** El documento oficial que acredita que un estudiante ha cursado y aprobado una parte de un programa académico, pero no la totalidad del plan de estudios. Generalmente se utiliza para demostrar su progreso académico o para ser presentado en trámites específicos.

XXX. **Comprobante de Pago:** documento administro que acredita y respalda las transacciones económicas

XXXI. **Comunidad Académica:** Personas que conforman Institute for Executive Education Universidad, incluyendo personal académico, administrativo, estudiantes, egresados y aspirantes

XXXII. **Comunidad Escolar Institute for Executive Education:** Es el conjunto de personas que forman parte de Institute for Executive Education y que interactúan de manera activa en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

XXXIII. **Constancia de Estudios:** El documento emitido por Institute for Executive Education que valida que un estudiante está inscrito en un programa académico o ha cursado una determinada cantidad de materias o asignaturas.

XXXIV. **Contrato de Prestación de Servicios:** Acuerdo formal que establece las condiciones del servicio educativo entre Institute for Executive Education y el alumno.

XXXV. **Credencial:** El documento que lleva el historial académico completo de un estudiante. En él se registran todas las materias cursadas, las calificaciones obtenidas en cada una, el periodo en que se cursaron, y otros detalles como el promedio general o el estatus académico.

XXXVI. **CURP:** Clave Única de Registro de Población; es una clave alfanumérica única asignada a cada ciudadano mexicano, ya sea por nacimiento o naturalización. Su objetivo es

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

identificar de manera individual a las personas dentro del territorio nacional y en trámites administrativos, legales y fiscales.

XXXVII. **Discriminación:** Es el trato injusto o desigual hacia una persona o grupo debido a características como raza, género, orientación sexual, religión, entre otras, basándose en prejuicios o estereotipos.

XXXVIII. **Documentos oficiales:** Papeles necesarios que acreditan identidad y formación académica previa.

XXXIX. **Egresado:** El alumno de Institute for Executive Education que ha completado satisfactoriamente todos los requisitos de un programa educativo

XL. **Equivalencia:** Proceso interno llevado a cabo por Institute for Executive Education para reconocer los estudios previos realizados en otras instituciones, asegurando su compatibilidad con el plan académico vigente. Este procedimiento debe cumplir con los lineamientos y reportes oficiales

XLI. **Estudio Socioeconómico:** Un análisis detallado de la situación económica y social de una persona. Este estudio se realiza para determinar el apoyo económico.

XLII. **Estudios de Tipo Superior:** Programas académicos ofrecidos por Institute for Executive Education en los niveles de Doctorado, Maestría y Licenciatura.

XLIII. **Evaluación:** Proceso mediante el cual Institute for Executive Education evalúa los conocimientos, habilidades, actitudes y valores de los alumnos según los planes y programas de estudio

XLIV. **Evaluación Extraordinaria:** Es el proceso académico diseñado para los estudiantes que no lograron acreditar la evaluación ordinaria

XLV. **Evaluación Ordinaria:** Es el proceso académico programado en el que los estudiantes son evaluados al concluir la materia. Esta evaluación se compone del promedio ponderado de las actividades formativas y evaluativas realizadas durante el curso

XLVI. **Extraordinario:** Es una evaluación que permite que el estudiante acredite una asignatura pendiente sin necesidad de volver a cursarla por completo.

XLVII. **Faltas o infracciones:** Acción u omisión que contraviene las normas, reglas o disposiciones establecidas en el presente reglamento escolar, y que afecta el buen funcionamiento, la convivencia, o el orden dentro de la comunidad educativa

XLVIII. **Filosofía Institucional:** Conjunto de principios, misión, visión y valores que guían el actuar y compromiso de Institute for Executive Education con la formación integral de sus estudiantes.

XLIX. **Foro:** Es una actividad en la que, a partir de las lecturas de la materia, se abren preguntas para evaluar el aprendizaje del alumno. Este responde desde su punto de vista, fundamentando su opinión, y la comparte en un foro donde todos los estudiantes de la materia participan intercambiando ideas basadas en lo aprendido.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

L. **Grado Académico:** El nivel de formación alcanzado por un estudiante tras completar un programa educativo en una institución de educación superior, y se refleja a través del título que obtiene al finalizar sus estudios

LI. **Institute for Executive Education:** Institute for Executive Education Universidad

LII. **Inflación:** Fenómeno económico que refleja el aumento sostenido y generalizado de los precios de los bienes y servicios en la economía de México, lo cual disminuye el valor del dinero y el poder adquisitivo de los consumidores. Es decir, cuando hay inflación, se necesita más dinero para comprar lo mismo que antes.

LIII. **Información general:** Datos personales y académicos básicos proporcionados por el aspirante o el alumno

LIV. **Inscripción:** Proceso administrativo mediante el cual un aspirante formaliza su ingreso a Institute for Executive Education, cumpliendo con la entrega de los documentos requeridos, las condiciones establecidas y el pago correspondiente. Este trámite garantiza al estudiante el acceso a las actividades y beneficios del plan educativo ofrecido.

LV. **Intercambio Estudiantil:** El programa que permite a los estudiantes de Institute for Executive Education estudiar en una universidad o institución extranjera durante en un periodo mínimo de un trimestre o cuatrimestre, hasta un año.

LVI. **Jurado:** Grupo de académicos, expertos o profesionales designados para evaluar de manera objetiva y crítica el trabajo de investigación presentado por un estudiante como parte de los requisitos para obtener un grado académico.

LVII. **Kardex:** EL documento interno de Institute for Executive Education que registra de forma cronológica y detallada el historial académico de un estudiante a lo largo de su trayectoria educativa.

LVIII. **Malla Curricular:** Conjunto organizado de asignaturas y contenidos que conforman el plan de estudios de un programa educativo. Establece el orden y la secuencia en que se deben cursar las materias, asegurando una formación integral y coherente de los estudiantes en un determinado campo del conocimiento.

LIX. **Matrícula:** Es un código único asignado a cada estudiante al momento de su inscripción o registro en la institución. Este número permite identificar de manera exclusiva a cada alumno durante su trayectoria académica y facilita la gestión administrativa y académica. Se puede identificar poque inicia con las primeras siglas del programa académico

LX. **Medidas Disciplinarias:** Acción correctiva que se aplica a un miembro de la comunidad educativa que ha cometido una falta, con el objetivo de restaurar el orden, fomentar la reflexión sobre su conducta y prevenir futuras infracciones.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

LXI. **Misión Declaración** Describe el propósito de Institute for Executive Education: "Impulsar la vida profesional de los alumnos mediante la enseñanza de conocimiento práctico".

LXII. **Modalidad en Línea:** Se entiende como el sistema de enseñanza y aprendizaje que utiliza plataformas digitales y recursos virtuales para facilitar la interacción entre estudiantes, profesores y contenidos, sin la necesidad de una interacción física.

LXIII. **Movilidad Estudiantil:** El proceso mediante el cual los estudiantes tienen la oportunidad de estudiar en una institución educativa distinta a la de su origen.

LXIV. **Normativas Aplicables:** Instrumentos legales internos o externos que rigen las actividades de Institute for Executive Education

LXV. **Organigrama Institucional:** Esquema que define los puestos estratégicos dentro de Institute for Executive Education para garantizar su funcionamiento eficiente

LXVI. **Periodo Regular:** Es un intervalo de tiempo establecido dentro del calendario académico en el cual se desarrollan las actividades académicas normales de un curso o semestre

LXVII. **Planes de Estudio:** lineamientos y directrices que organizan y estructuran un programa educativo, estableciendo los objetivos formativos, los contenidos curriculares, la metodología de enseñanza-aprendizaje, y los criterios de evaluación. Este documento regula el desarrollo de las actividades académicas, asegurando que se cumplan los estándares institucionales y se formen estudiantes con el perfil deseado al concluir sus estudios.

LXVIII. **Plataforma:** El entorno digital que permiten el acceso a cursos, materiales didácticos y la interacción entre estudiantes y docentes

LXIX. **Prácticas Profesionales**: Fortalecimiento de su formación a través del desarrollo de proyectos y actividades que pongan en práctica los conocimientos y herramientas adquiridas, consolidando su ejercicio y desarrollo profesional,

LXX. **Proceso de Admisión:** Pasos para la inscripción: pago, entrega de documentos, firma del contrato.

LXXI. **Programas Académicos:** Es el conjunto estructurado de asignaturas, actividades que conforman un plan de estudios y proporciona a los estudiantes las competencias, conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse profesionalmente

LXXII. **Promedio General:** Se calcula sumando las equivalencias numéricas de las evaluaciones globales y dividiendo entre el número de cursos.

LXXIII. **Prórroga Académica:** Extensión de tiempo otorgada por Institute for Executive Education para que el alumno continúe o finalice sus estudios más allá del periodo originalmente establecido

LXXIV. **Queja:** Manifestación formal de insatisfacción o inconformidad por parte de un miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, personal administrativo o tutor)

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

respecto a una situación, conducta, decisión o servicio que considera injusto, inapropiado o contrario a las normas establecidas en el reglamento escolar.

LXXV. **Recurso de Materias:** La oportunidad mediante la cual un estudiante vuelve a cursar una asignatura que no logró aprobar en su primer intento, ya sea en el curso regular, a través de un examen ordinario o extraordinario.

LXXVI. **Regularización:** Procedimiento que permite al alumno acreditar cursos no aprobados fuera del periodo ordinario

LXXVII. **Reinscripción:** Es la cuota administrativa que el alumno de Institute for Executive Education debe cubrir para renovar su registro en la institución educativa, formalizando la actualización de su estatus como estudiante activo y asegurando su continuidad en el programa académico correspondiente.

LXXVIII. **Reprobar:** El alumno no alcanza la calificación mínima requerida para aprobarla, lo que indica que no se cumplieron los objetivos de aprendizaje establecidos en el curso.

LXXIX. **Requisitos de Ingreso:** Condiciones establecidas en los lineamientos para inscribirse en Licenciatura, Maestría o Doctorado.

LXXX. **Revalidación:** Proceso mediante el cual la Secretaría de Educación Pública (SEP) otorga el reconocimiento oficial a los estudios realizados en otras instituciones educativas, nacionales o extranjeras, permitiendo su validez y continuidad dentro del sistema educativo.

LXXXI. **RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, es la clave otorgada por la Secretaría de Educación Pública que certifica la validez oficial de un programa académico en México, permitiendo a los egresados obtener títulos y cédulas profesionales.

LXXXII. **Secretaria:** Es el órgano rector educativo del Gobierno Federal de la República Mexicana, encargado de diseñar, coordinar e implementar políticas públicas que garanticen el acceso a una educación de calidad

LXXXIII. **Servicio Social;** Es la ejecución temporal, por parte de los estudiantes, de actividades en provecho de la sociedad relativas a la aplicación de los conocimientos adquiridos para su ejercicio profesional, como requisito previo para obtener el Título de Licenciatura que corresponda.

LXXXIV. **Servicios Educativos:** Programas de estudio impartidos en modalidad en línea por Institute for Executive Education, autorizados por la autoridad educativa competente y disponibles en su sitio web oficial.

LXXXV. **Sinodales:** Es el comité encargado de evaluar y calificar el desempeño de un estudiante durante la defensa de su tesis o examen profesional

LXXXVI. **Sistema Educativo Nacional:** Conjunto de instituciones, normativas y programas que regulan la educación en sus distintos niveles y modalidades. En este caso, se aplica al nivel superior y en modalidad en línea. Este sistema es coordinado por autoridades

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

federales o estatales, dependiendo del programa, con el objetivo de garantizar el acceso y la calidad educativa.

LXXXVII. **Sujetos de Inscripción:** Son los aspirantes que han cumplido con los requisitos establecidos por la institución para formalizar su ingreso

LXXXVIII. **Título de Insuficiencia**: Es el proceso académico que se aplica cuando el alumno no acredita la evaluación extraordinaria de una materia. Esta evaluación se lleva a cabo al finalizar el cuatrimestre o trimestre, dependiendo del nivel académico correspondiente, y está sujeta a las indicaciones específicas que rigen cada programa académico.

LXXXIX. **Título Profesional:** El requisito legal que certifica que un estudiante ha completado todos los requisitos académicos y formativos de un programa de estudios.

XC. **Valores Accionables:** Principios que orientan las acciones de la comunidad de Institute for Executive Education

XCI. **Vinculación con Organismos Públicos:** El proceso de establecer relaciones y colaboraciones entre Institute for Executive Education y un organismo público para que los estudiantes realicen su servicio social

XCII. **Visión:** Proyección futura de Institute for Executive Education: “Cambiar paradigmas de la educación en línea para establecer el futuro del aprendizaje en América Latina”.

CAPÍTULO II.- Filosofía Institucional

Artículo 8.

Como marco de referencia para las disipaciones referentes al presente reglamento, se mencionan los pilares que reflejan nuestro compromiso con la formación integral de nuestros estudiantes

Artículo 9.

La misión de Institute for Executive Education es: “Impulsamos la vida profesional de nuestros alumnos a través de la enseñanza de conocimiento práctico”.

Artículo 10.

La visión de Institute for Executive Education es: “Somos la institución que cambia los paradigmas de la educación en línea para establecer el futuro del aprendizaje en América Latina. Formando la comunidad estudiantil más grande del continente.”

Artículo 11.

Lo valores accionables de Institute for Executive Education son:

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

I. **Enfócate y haz que suceda:** Dedicamos toda nuestra atención y esfuerzos a una tarea o proyecto hasta realizarlo con éxito o cumplir nuestras metas.
II. **Entre todos cuidamos nuestra universidad:** En Institute for Executive Education, hay un sentido de comunidad y responsabilidad conjunta, es decir, todos trabajamos juntos para mejorar la calidad y reputación de la institución.
III. **Gratitud y humildad para crecer:** Aceptamos retroalimentación de los demás y estamos conscientes de nuestras limitaciones.
IV. **Crea experiencias personalizadas e inolvidables**: Ofrecemos educación y atención no sólo informativas, sino enriquecedoras y memorables.
V. **Sé responsable con tus propuestas y acciones:** Asumimos las consecuencias de nuestras acciones y decisiones, y enmendamos errores.

Artículo 12.

El presente Reglamento se fundamenta en los reglamentos internos, lineamientos y disposiciones establecidos tanto por la institución como por la Secretaría, el cual deberá cumplir con lo estipulado en este documento y serán validados por las autoridades institucionales competentes.

Entre los instrumentos normativos aplicables se incluyen:

I. Contrato de prestación de servicios
II. Reglamento Interno de Servicio Social
III. Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México
IV. Reglamento para la prestación del servicio social de los estudiantes de las instituciones de educación superior en la República Mexicana.
V. Reglamento del Artículo 20 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, relativo a la prestación del Servicio Social Obligatorio y Pasantía.
VI. Acuerdo del Secretario de Educación del Gobierno del Estado, por el que regula las opciones y formas para la obtención del Título Profesional, Diploma de Especialidad y Grados Académicos.
VII. Entre otras disposiciones legales que apliquen para dicho Reglamento

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I.- Sobre el Organigrama Institucional

Artículo 13.

Para el cumplimiento de sus objetivos, el funcionamiento eficiente y la mejora continua de la institución, Institute for Executive Education se organiza mediante un organigrama institucional, que define los siguientes puestos estratégicos:

I. Rector
II. Dirección General
III. Vicerrectorías
IV. Direcciones
V. Coordinaciones

Artículo 14.

El Rector es la máxima autoridad administrativa y ejecutiva de la institución, encargado de representar a Institute for Executive Education ante organismos externos y fomentar alianzas estratégicas. Define las directrices académicas, supervisa el cumplimiento de la misión, visión, y los objetivos estratégicos y lidera a los representantes de segundo nivel, con el propósito de garantizar la calidad educativa, impulsar el desarrollo curricular y promover el crecimiento y prestigio de la institución en todos sus ámbitos.

Artículo 15.

La Dirección General encabezada por un titular, es la máxima autoridad administrativa. Representa a Institute for Executive Education en el ámbito operativo y ante la Secretaría, es el encargado de administrar, las operaciones generales y la sostenibilidad financiera, además de implementar las estrategias necesarias para la realización de los objetivos estratégicos y las demás labores que le sean asignadas conforme al manual de funciones de puestos de Institute for Executive Education.

Artículo 16.

Las vicerrectorías, encabezadas por un titular, son áreas de segundo nivel dentro de la organización que reportan directamente a la Dirección General. Son responsables de la planificación, coordinación y supervisión de las actividades específicas de sus áreas de competencia y demás labores que le sean asignadas conforme al manual de funciones de puestos de Institute for Executive Education.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 17.

Las direcciones, encabezadas por un titular, son áreas de tercer nivel que derivan de las funciones específicas asignadas a cada vicerrectoría. Su principal objetivo es ejecutar y coordinar las actividades relacionadas con las competencias de la vicerrectoría a la que pertenecen, contribuyendo así al cumplimiento de sus metas estratégicas y demás labores que le sean asignadas conforme al manual de funciones de puestos de Institute for Executive Education.

Artículo 18.

Las coordinaciones, encabezadas por un titular, son áreas de cuarto nivel y están alineadas con los objetivos de la dirección a la que pertenecen. Estas áreas se distinguen por su contacto directo con los alumnos y por servir como vínculo entre la institución y las áreas operativas o administrativas de SEP, asegurando una comunicación eficiente y una atención adecuada.

CAPÍTULO II.- Áreas de apoyo institucional

Artículo 19.

Atención a Alumnos: El área brinda apoyo y orientación a los estudiantes durante todo el periodo escolar. Entre sus funciones se encuentran atender solicitudes y quejas, tanto académicas como administrativas.

Artículo 20.

Atención a Egresados: El área brinda información actualizada a los egresados sobre la obtención de reconocimientos académicos, certificaciones oficiales, títulos o documentos requeridos para su desempeño profesional.

Artículo 21.

El Consejo Académico garantiza el mantenimiento de altos estándares académicos y la promoción de un entorno de aprendizaje efectivo y equitativo. Este consejo, está conformado por los representantes de segundo nivel jerárquico de la institución. Entre sus principales actividades se destacan:

I. Ser la instancia encargada de resolver los conflictos académicos que puedan surgir entre estudiantes y profesores, o entre las diversas áreas académicas de la institución
II. Analizar y otorgar las prórrogas académicas solicitadas por los estudiantes durante el trimestre o cuatrimestre, siempre que existan motivos justificados que respalden dichas solicitudes.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 22.

La **Comisión de Becas** supervisa los procesos relacionados con la asignación, seguimiento y evaluación de las becas otorgadas a los estudiantes. Este consejo está conformado por un presidente, dos vicepresidentes y dos vocales, quienes trabajan de manera coordinada para garantizar la equidad y transparencia en los procesos. Entre sus principales actividades se destacan:

I. Verificar que los beneficiarios cumplan con los criterios establecidos en la convocatoria, tales como desempeño académico, situación socioeconómica u otras condiciones específicas.
II. Determinar, con base en los criterios establecidos, el tipo y monto de apoyo que recibirán los beneficiarios.
III. Actuar como instancia mediadora en caso de inconformidades relacionadas con la asignación, cancelación o renovación de las becas, asegurando un proceso justo y transparente.

Artículo 23.

El **Consejo Disciplinario** es el órgano encargado de evaluar y resolver los casos relacionados con faltas o incumplimientos de los reglamentos internos por parte de los estudiantes. Su labor es garantizar el orden y la integridad académica dentro de la universidad, actuando siempre con imparcialidad, equidad y respeto a los derechos de los estudiantes. Entre sus principales actividades se encuentran:

I. Analizar los reportes o denuncias de infracciones al reglamento estudiantil, tales como actos de indisciplina, plagio, acoso, daño a instalaciones, entre otros.
II. Realizar audiencias entre las partes involucradas para garantizar un proceso justo, transparente y equitativo.
III. Aplicar medidas correctivas o sanciones a las partes responsables, conforme a lo establecido en el reglamento institucional.
IV. Proponer estrategias y actividades preventivas para fomentar valores éticos y el cumplimiento del reglamento dentro de la comunidad estudiantil, reduciendo la recurrencia de infracciones.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO III.- Calendario Escolar

Artículo 24.

Las actividades escolares de los programas educativos que ofrece Institute for Executive Education se regirán bajo los periodos establecidos en el RVOE de cada programa, los cuales están distribuidos de la siguiente forma:

I. Licenciatura: El ciclo académico será cuatrimestral, con inicio de clases cada 4 meses.
II. Maestría: El ciclo académico será trimestral, con inicio de clases cada 3 meses.
III. Doctorado: El ciclo académico será cuatrimestral, con inicio de clases cada 4 meses.

Artículo 25.

En virtud de la modalidad en línea, los periodos vacacionales se concederán al finalizar cada trimestre o cuatrimestre, de acuerdo con el programa educativo. La duración de estos periodos de descanso tendrá un máximo de 8 días, sin embargo, este puede ser menor debido al tiempo que necesite el alumno para la revisión de sus calificaciones finales.

Artículo 26.

En el nivel Licenciatura y Doctorado, el Calendario Escolar, será publicado de forma cuatrimestral:

I. La duración de los ciclos escolares de acuerdo con el periodo cuatrimestral es de la siguiente manera:
   a) Primer cuatrimestre: septiembre – diciembre
   b) Segundo cuatrimestre: enero – abril
   c) Tercer cuatrimestre: mayo – agosto
   d) Y así sucesivamente, respetando la duración de los ciclos, hasta completar el total de los cuatrimestres que conforman el programa.
II. Curso de inducción: 1ra semana de septiembre
III. Inicio de cuatrimestre: 3ra semana de septiembre enero y mayo
IV. Término de cuatrimestre: 4ta semana de diciembre abril y agosto
V. Exámenes ordinarios: la 4ta semana de cada mes
VI. Aclaración de calificaciones: 4ta semana de cada mes
VII. Exámenes de recuperación: 2da semana de septiembre enero y mayo
VIII. Días Festivos: aquellos marcados como días inhábiles de conformidad con el Calendario Escolar Oficial emitido por la autoridad educativa

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 27.

En el nivel Maestría, el Calendario Escolar, será publicado de forma trimestral:

I. La duración de los ciclos escolares de acuerdo con el periodo cuatrimestral es de la siguiente manera:
   a) Primer cuatrimestre: agosto - octubre
   b) Segundo cuatrimestre: noviembre – enero
   c) Tercer cuatrimestre: febrero – abril
   d) Cuarto cuatrimestre: mayo – julio
   e) Y así sucesivamente, respetando la duración de los ciclos, hasta completar el total de los trimestres que conforman el programa
II. Curso de inducción: 4ta semana de julio, octubre, enero y abril
III. Inicio de trimestre: 1ra semana de agosto, noviembre, febrero y mayo
IV. Término de cuatrimestre: 4ta semana de octubre, enero, abril y julio
V. Exámenes ordinarios: 3ra semana de cada mes
VI. Aclaración de calificaciones: 4ta semana de cada mes
VII. Exámenes de recuperación: 4ta semana de octubre, enero, abril y julio
VIII. Días Festivos: aquellos marcados como días inhábiles de conformidad con el Calendario Escolar Oficial emitido por la autoridad educativa.

CAPÍTULO IV.- Obligaciones de Institute for Executive Education

Artículo 28.

Institute for Executive Education tiene la obligación de:

I. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la presente Ley y demás disposiciones aplicables
II. Cumplir con los planes y programas de académicos autorizados y mantenerlos actualizados;
III. Contribuir a garantizar el derecho a la educación y al aprendizaje integral del estudiante
IV. Contar con personal docente que acredite la preparación adecuada, para impartir los planes de estudio ofertados
V. Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que, la Secretaría de Educación determine, en coadyuvancia con las autoridades competentes.
VI. Formar profesionales con visión científica, tecnológica, innovadora, humanista e internacional, con una sólida preparación en sus campos de estudio, responsables y

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

comprometidos con la sociedad y el desarrollo del país, con conciencia ética y solidaria, pensamiento crítico y creativo, así como su capacidad innovadora, productiva y emprendedora;

VII. Promover la actualización y el aprendizaje a lo largo de la vida con el fin de mejorar el ejercicio profesional y el desarrollo personal y social;

VIII. Fomentar los conocimientos y habilidades digitales a fin de coadyuvar a la eliminación de la brecha digital en la enseñanza;

IX. Coadyuvar, a través de la generación, transmisión, aplicación y difusión del conocimiento, a la solución de los problemas locales, regionales, nacionales e internacionales, al cuidado y sustentabilidad del medio ambiente, así como al desarrollo sostenible del país y a la conformación de una sociedad más justa e incluyente;

X. Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión de los bienes y valores de las diversas culturas;

XI. Ampliar las oportunidades de inclusión social y educativa para coadyuvar al bienestar de la población;

XII. Desarrollar las habilidades de los alumnos que cursan los programas educativos que imparte Institute for Executive Education para facilitar su incorporación a los sectores social, productivo y laboral;

XIII. Impulsar el desarrollo sostenible, la investigación científica y humanística, el desarrollo tecnológico, el arte, la cultura, el deporte y el fomento de estilos de vida saludable, en los ámbitos internacional, nacional, regional, estatal, municipal y comunitario;

XIV. Fortalecer la investigación científico-educativa, incidiendo en la realidad social poblana y en la consolidación del conocimiento científico, respondiendo a los propósitos que demanda la región y su contexto; lo que repercutirá en la construcción social del conocimiento, la innovación como estilo de vida y la mejora de la gestión científico-educativa;

XV. Impartir el servicio educativo con un enfoque de inclusión social que garantice la equidad en el acceso a este derecho humano;

XVI. Promover y respetar la igualdad y equidad entre géneros, fomentando alternativas para erradicar todo tipo de violencia y discriminación en la institución;

XVII. Fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior:

XVIII. Promover la cultura de la paz y no violencia para generar una convivencia democrática basada en el respeto a la dignidad de las personas que integran la comunidad académica y de los derechos humanos;

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

XIX. Otorgar becas en cumplimiento a la normatividad y en términos de lo establecido en el presente Reglamento y;

XX. Las demás que establezcan la normatividad vigente y aplicable, así como los ordenamientos internos aplicables.

Artículo 29.

Institute for Executive Education con el propósito de asegurar el correcto funcionamiento de los planes y programas educativos, asume la obligación de:

I. Proporcionar al alumno las claves de acceso previas al inicio de cada programa.
II. Dar asesoría y soporte técnico a los alumnos inscritos.
III. Emitir las constancias que acrediten los cursos que hayan sido finalizados y aprobados siempre y cuando el alumno cuente con los requisitos mínimos de ingreso.
IV. Emitir las boletas de acreditación y Kardex de calificaciones de las materias cursadas y aprobadas por los alumnos siempre y cuando el alumno cuente con los requisitos mínimos de ingreso.
V. Entregar credencial institucional, que identifique al alumno como integrante activo de la presente institución.
VI. Revisar y dar respuesta a conflictos expuestos por parte de cualquier alumno, salvo en los casos señalados en el presente reglamento.
VII. Dar respuesta a las quejas expuestas por cualquier alumno, de manera oportuna.

TÍTULO TERCERO: DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I.- Del Ingreso y Proceso de Inscripción

Artículo 30.

Serán sujetos de inscripción a ingresar a los estudios de Licenciatura, Maestría o Doctorado, los aspirantes que cumplan con los requisitos de ingreso, plasmados en los presentes lineamientos.

Artículo 31.

El proceso de admisión de Institute for Executive Education será el siguiente:

I. El alumno deberá presentar el comprobante de pago correspondiente a la inscripción.
II. El alumno proporcionará al asesor la información general requerida para su registro.
III. El alumno entregará los documentos oficiales solicitados para el programa académico al que desea ingresar. En caso de faltar algún documento, deberá entregar una carta compromiso en los términos establecidos por la institución.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

IV. El alumno firmará y entregará el contrato de prestación de servicios educativos

Artículo 32.

El comprobante de pago es el documento que garantiza que el aspirante ha realizado la transacción económica correspondiente a la inscripción en el programa académico que cursará y con ello será alumno de Institute for Executive Education.

Artículo 33.

La información general son los datos personales y académicos básicos que el alumno debe proporcionar como parte del proceso de admisión al programa académico de su interés.

Artículo 34.

Los documentos oficiales son los papeles necesarios que el alumno debe entregar para respaldar su identidad, formación académica previa al grado a cursar, los cuales deben cumplir con los requisitos establecidos por Institute for Executive Education y la Secretaría.

Artículo 35.

La carta compromiso es un documento formal mediante el cual el alumno se compromete a entregar, de forma obligatoria y en una fecha determinada, los documentos pendientes requeridos para completar su proceso de admisión. En caso de no cumplir con lo establecido, el alumno asumirá las sanciones estipuladas en dicho documento.

Artículo 36.

El Contrato de Prestación de Servicios Educativos es un acuerdo legal y formal que define las condiciones bajo las cuales Institute for Executive Education se compromete a brindar servicios educativos. Este contrato se formaliza cuando el interesado expresa su consentimiento mediante la aceptación de los términos, ya sea a través de una firma digital o electrónica.

Artículo 37.

La inscripción y el registro del historial académico del alumno serán de acuerdo con el periodo establecido y validado en el RVEO y será:

I. Periodo anual: inscripción anual, registro semestral;
II. Periodo semestral: inscripción semestral, registro semestral;
III. Periodo cuatrimestral: inscripción tres periodos cada cuatro meses, registro cada cuatro meses;
IV. Periodo trimestral: inscripción anual, registro cada cuatro meses; y
V. Periodo bimestral: inscripción anual, cada dos meses.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 38.

El aspirante al ingresar a Institute for Executive Education deberá cubrir los requisitos de inscripción, presentando en original y copia los siguientes documentos:

I. Copia certificada del acta de nacimiento
II. Certificado de terminación de estudios de bachillerato o equivalente, con promedio aprobatorio o en su caso, constancia debidamente validada que emita la institución de educación media superior. La constancia deberá especificar que el estudiante concluyó el bachillerato, así como el promedio obtenido, anotando la fecha de acreditación de la última asignatura, la presentación de la constancia no exime de mostrar el certificado de bachillerato;
III. Para estudios de posgrado debe tener por lo menos como antecedente académico el título del nivel inmediato anterior o haber cubierto el total de sus créditos, cuando se curse como opción de titulación de ésta;
IV. Resolución de Revalidación de Estudios de Bachillerato, en su caso;
V. CURP;
VI. las demás que establezca la Institute for Executive Education dentro del Contrato de Prestación de Servicios

Artículo 39.

El aspirante que cumpla con los requisitos de admisión e inscripción establecidos en el Reglamento adquirirá la condición de alumno con todos los derechos y obligaciones que correspondan conforme a la normatividad interna de Institute for Executive Education y demás disposiciones vigentes y aplicables.

Artículo 40.

En caso de que el alumno cuente con estudios previos de Licenciatura, Maestría o Doctorado en otra Institución Académica del Sistema Educativo Nacional; podrá solicitar que se realice la examinación de las materias cursadas para que le sean tomadas en cuenta a su favor en el programa de su interés y que pertenezca Institute for Executive Education; para tal efecto, deberá presentar:

I. Copia certificada del acta de nacimiento
II. Certificado de terminación de estudios de bachillerato o equivalente, con promedio aprobatorio o en su caso, constancia debidamente validada que emita la institución de educación media superior. La constancia deberá especificar que el estudiante concluyó el bachillerato, así como el promedio obtenido, anotando la fecha de acreditación de la última asignatura, la presentación de la constancia no exime de mostrar el certificado de bachillerato;

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

III. Certificado Parcial del grado debidamente legalizado, sobre el cual pretenda la equivalencia.
IV. CURP;
V. Y las demás que establezca Institute for Executive Education dentro del Contrato de Prestación de Servicios

Artículo 41.

Institute for Executive Education regresará los documentos originales al alumno inscrito, una vez terminado el proceso de inscripción y conservará en su archivo las copias cotejadas de éstos. Por ningún motivo, las autoridades educativas, directivos y docentes de Institute for Executive Education podrán condicionar la inscripción, el acceso, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación al alumno o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato al mismo, al pago de contraprestación alguna.

Artículo 42.

Institute for Executive Education y la Dirección de Control Escolar de la Secretaría, podrán solicitar la documentación original del alumno, para fines de cotejo, validación o trámites posteriores referentes al trámite de titulación.

Artículo 43.

En caso de no contar con alguno de los documentos, se aplicarán los siguientes criterios: El alumno tendrá derecho a un plazo máximo de seis meses improrrogables, a partir de la fecha de inscripción, para presentar el certificado de terminación de estudios de bachillerato o en su caso la resolución de revalidación de estudios bachillerato. Las autoridades educativas y Institute for Executive Education deberán vigilar que se cumplan las disposiciones y criterios aplicables en materia de invasión de nivel o violación de ciclo:

I. El estudiante que cursará posgrado, tendrá derecho a un plazo máximo de seis meses improrrogables, a partir de la fecha de inscripción para presentar el certificado de terminación de estudios de licenciatura o posgrado, o en su caso la resolución de revalidación de estudios licenciatura o posgrado; así como título y cédula correspondiente. A excepción, de aquellos alumnos que se titulan por estudios de maestría. Las autoridades educativas y Institute for Executive Education deberán vigilar que se cumplan las disposiciones y criterios aplicables en materia de invasión de nivel o violación de ciclo; y
II. El aspirante tendrá derecho a un plazo máximo de 20 días hábiles improrrogables, a partir del primer día hábil posterior al periodo de inscripción, para presentar sus documentos completos y correctos, con excepción de los documentos señalados el artículo 38 fracción III de lo contrario, perderán el derecho a la inscripción.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO II.- Reinscripción y Proceso

Artículo 44.

Los criterios para llevar a cabo la reinscripción serán los siguientes:

I. La reinscripción deberá hacerse a la misma licenciatura;
II. Se considera alumno regular aquel que acredite todos los cursos de los períodos concluidos; y
III. Se considera alumno irregular aquel que no acredite uno o más cursos de los períodos concluidos.

Artículo 45.

Los alumnos inscritos tendrán un plazo, no mayor de dos años para terminar sus estudios, después del tiempo curricular señalado.

Artículo 46.

A efecto de apoyar a los alumnos que desean continuar sus estudios después de agotado el plazo establecido, la Secretaría en coordinación con Institute for Executive Education, revisarán la trayectoria académica y situación que dio origen a la interrupción de los estudios, a fin de encontrar la mejor opción que dé oportunidad al interesado a concluir sus estudios satisfactoriamente, dicha resolución deberá hacerse de conocimiento a las áreas estatales y federales correspondientes, con la finalidad de dar seguimiento a la trayectoria escolar.

Artículo 47.

Son sujetos de reinscripción al periodo inmediato:

I. Los alumnos regulares; y
II. Los alumnos irregulares que después de los periodos de regularización inmediato al término del periodo que no adeude materia alguna.

Artículo 48.

No será sujeto de reinscripción al periodo consecutivo después de los periodos de regularización inmediata al término del periodo, el alumno que:

I. Acumule cuatro cursos sin acreditar después de los periodos de regularización correspondiente, establecidos en el calendario escolar emitido por la Secretaría; y
II. Causará baja definitiva si el estudiante rebasa más de cinco cursos.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 49.

Institute for Executive Education notificará por escrito al alumno el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva, dentro de los 20 días posteriores al término del periodo:

I. El alumno que no asista durante dos períodos consecutivos sin causa justificada será dado de baja definitiva; y
II. El alumno que solicite o sea sujeto de baja temporal, la máxima autoridad de Institute for Executive Education notificará por escrito, que su reingreso estará sujeto a cursar el plan de estudios vigente, para lo cual tendrá que realizar el trámite de equivalencia de estudios y/o sujetarse a los lineamientos de control escolar vigentes; y
III. El alumno que sea dado de baja definitiva de Institute for Executive Education tendrá derecho a la reinscripción, en cualquier otra institución siempre y cuando se encuentre en cualquiera de las situaciones señaladas en los Lineamientos relativos a la inscripción de alumnos en Resolución de Revalidación y Equivalencia de Estudios.

Artículo 50.

Es responsabilidad del alumno informar por escrito a Institute for Executive Education el periodo y las razones para ausentarse de la misma, a fin de que no se aplique lo dispuesto en la baja temporal o definitiva señalada en el Reglamento.

CAPÍTULO III.- Evaluación y Aprobación del aprendizaje

Artículo 51.

Es obligación de Institute for Executive Education evaluar el aprendizaje de los alumnos de conformidad con los criterios señalados en los planes y programas de estudios correspondientes.

Artículo 52.

La evaluación deberá cumplir con las siguientes funciones:

I. Diagnóstica, que permite conocer los conocimientos previos del alumno al momento de iniciar el aprendizaje, misma que permite adecuar las actividades de aprendizaje propuesta para cada curso y de esta manera poder ofrecer material informativo o de apoyo pedagógico adicional;
II. Formativa, que es aquella que da seguimiento al proceso de aprendizaje que va adquiriendo a lo largo de su trayectoria de formación; y
III. Sumativa, de acreditación y certificación de dichos aprendizajes que el alumno debe demostrar, ya sea como producto o desempeño en cada uno de los momentos y etapas de su formación.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 53.

La evaluación del aprendizaje y de sus resultados será integral, para lo cual se deberán utilizar métodos que permitan demostrar el conocimiento, habilidades, actitudes y valores adquiridos, requiriendo, además, de instrumentos acordes a cada tipo de desempeño a evaluar, considerando sus particularidades e intenciones.

Artículo 54.

La escala oficial de evaluación y aprobación se asignará por niveles de desempeño, los cuales tendrán una equivalencia numérica de acuerdo con lo siguiente:

I. Nivel de desempeño competente, equivale numéricamente a diez;
II. Nivel de desempeño satisfactorio, equivale numéricamente a nueve;
III. Nivel de desempeño suficiente, equivale numéricamente a ocho;
IV. Nivel de desempeño regular, equivale numéricamente a siete;
V. Nivel de desempeño básico, equivale numéricamente a seis; y
VI. Nivel de desempeño no se muestra, equivale numéricamente a cinco.

Artículo 55.

El alumno aprobará el curso cuando obtenga como mínimo en la evaluación global, el nivel de desempeño básico y su equivalencia numérica de 6, no obstante, el alumno deberá cumplir con las disposiciones específicas establecidas según el nivel académico que esté cursando.

Artículo 56.

El proceso para la aprobación de un curso se llevará conforme a lo siguiente:

I. La aprobación se realizará en el plantel o campus donde se encuentra inscrito el alumno;
II. La evaluación de los cursos para fines de acreditación, se le denominará Ordinario, y estará conformada por las evaluaciones parciales de acuerdo con el número de unidades de aprendizaje y una evidencia final;
III. El docente, al inicio del periodo hará del conocimiento de los alumnos el denominado encuadre conforme a lo siguiente:
    a. El número de unidades de aprendizaje;
    b. Las evaluaciones parciales correspondientes; y
    c. Criterios de desempeño;
IV. El docente informará el proceso de seguimiento que se realizará para determinar el logro de las competencias.
V. Las etapas para la realización de la evaluación y asignación de calificaciones con fines de acreditación serán al final de cada unidad de aprendizaje y del curso;

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

VI. La acreditación de cada unidad de aprendizaje será condición para que el alumno tenga derecho a la evaluación final ordinaria;
VII. El nivel de desempeño del alumno en la evaluación final ordinaria estará determinado por el número entero de la equivalencia numérica obtenida, promedio;
VIII. El alumno tendrá derecho a la acreditación del curso cuando asista como mínimo al 80% del tiempo establecido para el mismo y obtenga un nivel mayor o igual al nivel básico y su respectiva equivalencia numérica;
IX. Al final del periodo, el personal docente deberá informar al área de control escolar de Institute for Executive Education, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y entregar el acta de resultados de evaluación, debidamente elaborada.

Artículo 57.

El promedio general de aprovechamiento se obtendrá al sumar las equivalencias numéricas de las evaluaciones globales de todos los cursos y dividir el resultado entre el número de estos, el cual se deberá de registrar con un número entero y una cifra decimal, no se deberá redondear.

Artículo 58.

Deberá respetarse el orden curricular del plan de estudios, entendiéndose dicho orden como el lugar que ocupa cada curso en la malla curricular, en consecuencia, no deberá cambiarse un curso de un periodo a otro, ni cambiar en un periodo diferentes cursos excepto en los siguientes casos:

I. Cursos de trayecto formativo optativo.
II. En los cursos de inglés (idiomas), Institute for Executive Education realizará examen de ubicación.
III. La certificación permitirá ubicar a la o el alumno en el curso que corresponda de acuerdo con su nivel de competencia obtenido, los resultados del proceso de certificación deberán considerarse para acreditar los cursos previos.

Artículo 59.

El documento que sustenta el proceso de acreditación es el registro de escolaridad, por lo que Institute for Executive Education lo enviará en tiempo y forma a la Secretaría para su registro, control, revisión, validación y resguardo.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO IV.- Regularización

Artículo 60.

La regularización de estudios es el procedimiento mediante el cual el alumno puede acreditar, fuera de los periodos ordinarios, el o los cursos, que adeude, la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa:

I. La regularización de estudios se realizará en el plantel o campus donde se encuentra inscrito el alumno;
II. Los alumnos tendrán dos oportunidades como máximo para regularizar aquellos cursos no acreditados;
III. Las regularizaciones de estudios se efectuarán en dos momentos:
    a. Extraordinario. posterior al concluir las evaluaciones ordinarias, y
    b. Título de suficiencia, al concluir los exámenes extraordinarios.
IV. En los casos de regularización, el área de control escolar de Institute for Executive Education deberá observar que el alumno no rebase el tiempo para la conclusión de los estudios.

Artículo 61.

Las condiciones para que el alumno regularice los cursos no acreditados serán las siguientes:

I. El alumno tendrá derecho a la regularización, cuando obtenga un nivel de desempeño “no se muestra”, con su equivalencia numérica de 5 indicada en el Artículo 54 Fracción VI; y como consecuencia una evaluación final de no acreditado en algún curso:
    a. Podrá presentar un máximo de cuatro cursos en el momento de regularización inmediato al término del periodo;
    b. En caso de acumular cinco cursos o más sin acreditar después del momento de regularización, causará baja definitiva;
II. Si después de los periodos de regularización establecidos en el calendario escolar emitido por la Secretaría para los periodos correspondientes al plan de estudios, el alumno no acreditará el curso causará baja definitiva (podría ser temporal con la finalidad de regularizar su situación);
III. Las oportunidades de regularización serán consecutivas y se contabilizarán aun cuando el alumno no realice el trámite correspondiente para acreditar el curso;
IV. Sólo en caso de enfermedad o alguna situación que impida al alumno asistir a la institución, el área de control escolar de Institute for Executive Education podrá autorizar la solicitud de baja temporal voluntaria solicitada por escrito del alumno, vigilando que no exceda del tiempo para concluir sus estudios, verificando la validez de la justificación;

Boulevard Esteban de Antuñano
Nº 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

V. Sólo en caso de baja temporal por enfermedad o alguna otra situación que impida al alumno irregular presentar los exámenes de regularización, no se contabilizarán las oportunidades a que tiene derecho. Dicha baja temporal deberá ser autorizada previamente a la regularización por el área de control escolar de EXE, quien comprobará la veracidad de la justificación;
VI. Es responsabilidad del alumno notificar por escrito a Institute for Executive Education en tiempo y forma, el periodo de tiempo y las razones para ausentarse de la misma;
VII. Institute for Executive Education notificará por escrito al alumno que sea sujeto de baja temporal o definitiva dentro de los 20 días posteriores al término del periodo;
VIII. El alumno que cause baja definitiva podrá solicitar y realizar su inscripción en cualquier institución, siempre y cuando se encuentre en los supuestos establecidos en equivalencia de estudios y que cumpla con los requisitos, de acuerdo con las disposiciones que para el efecto se establecen.

CAPÍTULO V.- Certificación

Artículo 62.

Los documentos de certificación que podrán expedirse y ser utilizados para acreditar la terminación de la educación superior, total o parcialmente, son los siguientes:

I. Certificado completo. Se expedirá en original y por única ocasión, a los alumnos que acreditaron y concluyeron con el plan y programa de estudios;
II. Certificado parcial. Se expedirá cuando el interesado lo solicite antes de la terminación de estudios o para proceso de revalidación;
III. Duplicado del certificado de terminación de estudios. Se expedirá cuando el interesado lo solicite, y se dará en caso de robo o extravío.

Artículo 63.

Los documentos de certificación de estudios son válidos a nivel nacional, no requieren de legalización o autenticación adicional, siempre y cuando cumplan con las características que, de manera enunciativa y no limitativa, se indican a continuación:

I. Datos de identificación de la autoridad e institución educativas que lo emite;
II. Datos generales del alumno;
III. Datos del nivel educativo que acredita (Licenciatura o Posgrado o Especialidad);
IV. Datos de Lugar y Fecha de expedición;
V. Registro de la partida, foja del libro respectivo y fecha de registro;

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

VI. Firma autógrafa de la autoridad competente y facultado para los procesos de certificación;
VII. Leyendas de validación.

Artículo 64.

La vigencia será anual iniciando con la fecha de certificación del fin de cursos y terminará con la certificación de alumnos que regularizan en extraordinario o título; la vigencia para duplicados y parciales iniciará con la fecha de certificación de fin de cursos y terminará hasta la fecha de fin de cursos del periodo escolar siguiente.

CAPÍTULO VI. - Revalidación y Equivalencia

Artículo 65.

La reinscripción del aspirante con resolución de revalidación o equivalencia de estudios será a petición del alumno, quien podrá solicitar una resolución de revalidación o equivalencia de estudios según sea el caso, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento

Artículo 66.

Son sujetos de resolución de revalidación de estudios los aspirantes provenientes del extranjero que pretenden revalidar sus estudios correspondientes en México.

Artículo 67.

Los aspirantes que hayan cursado estudios en Instituciones que no formen parte del Sistema Educativo Nacional deberán sujetarse al procedimiento de revalidación o equivalencia previsto por Institute for Executive Education y cumplir con los requisitos establecidos por la Secretaría.

Artículo 68.

Son sujetos de resolución de equivalencia de estudios, los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

I. Cambio de carrera, siempre y cuando tengan tronco común;
II. Inicio de segunda carrera con tronco común;
III. Cambio y/o actualización de planes y programas de estudio, es decir, cuando un alumno se da de baja de Institute for Executive Education y después del tiempo quiere terminar sus estudios;
IV. Cuando un alumno provenga de otra institución educativa con plan y programa igual o similar; y

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

V. Los alumnos que hayan agotado el plazo para concluir sus estudios.

Artículo 69.

El máximo de cursos a revalidar o equiparar, cuando así proceda, será hasta por el ochenta por ciento (80%) como máximo, en virtud de las características propias de los planes y programas de Institute for Executive Education.

Artículo 70.

Institute for Executive Education tiene máximo 10 días hábiles para tramitar la revalidación o equivalencia del alumno, ante la Secretaría contados a partir de la fecha de inscripción.

Artículo 71.

Institute for Executive Education tendrá como máximo un plazo de 20 días hábiles para presentar el resolutivo de validación o equivalencia de estudios correspondiente, a partir de la emisión del documento para presentarlo a la Secretaría, con la finalidad de que inicie la contabilización del tiempo que tiene para realizar sus estudios.

CAPÍTULO VII.- De la Permanencia de los Alumnos:

Artículo 72.

El tiempo mínimo de permanencia en Institute for Executive Education universidad para cubrir la totalidad del plan de estudios de cada nivel es:

I. Licenciatura: 3 años 4 meses
II. Maestría: 1 año y 3 meses
III. Doctorado: 2 años y 8 meses

El máximo de permanencia en Institute for Executive Education Universidad para cubrir la totalidad del plan de estudios de cada nivel es:

I. Licenciatura: 6 años
II. Maestría: 36 meses años
III. Doctorado: 36 meses

CAPÍTULO VIII.- Definición y Clasificación de los Alumnos

Artículo 73

La postulación de aspirantes nacionales o extranjero a los programas educativos de Institute for Executive Education se llevará a cabo preferentemente a través de medios digitales, como las

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

redes sociales oficiales o el sitio web institucional. En caso de que el aspirante desee conocer las instalaciones de la universidad, se podrá realizar el proceso de postulación de manera presencial, conforme a las disposiciones establecidas por la institución

Artículo 74.

Institute for Executive Education clasifica a los alumnos de la siguiente manera:

I. Alumno Nacional: Aquel estudiante que posee la nacionalidad mexicana, ya sea por nacimiento o por naturalización y reside dentro de la República Mexicana.
II. Alumno Extranjero: Aquel estudiante que no posee la nacionalidad mexicana y no reside dentro de la República Mexicana.

Artículo 75.

Todo aspirante, ya sea nacional o extranjero, será considerado alumno de Institute for Executive Education siempre y cuando cumpla con los requisitos de admisión y entregue en tiempo y forma la documentación solicitada.

Artículo 76.

Institute for Executive Education abre sus instalaciones virtuales a todos los alumnos, ya sean nacionales o extranjeros, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 30.

Artículo 77

Los documentos oficiales solicitados podrán variar según la nacionalidad del alumno y estarán sujetos a las normativas establecidas por la Secretaría

Artículo 78.

El estudiante podrá realizar altas y bajas de asignaturas dentro de los plazos establecidos en el calendario escolar, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el contrato de prestación de servicios y mantenga la carga académica establecida.

Artículo 79.

Los aspirantes extranjeros, además de satisfacer los requisitos que prevé el presente Reglamento, deberán:

I. Presentar la documentación y cumplir con los requisitos que determine en la materia su país de procedencia, para efectos de doble titulación;

II. Conocer los periodos y características de los procesos de inscripción, certificación, servicio social y titulación;

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Firmar una carta compromiso en caso de tener documentos pendientes, la cual establecerá los lineamientos normativos aplicables según el origen de sus estudios y lo estipulado por la Secretaría

CAPÍTULO IX.- Sobre la Asistencia de los Alumnos

Artículo 80.

En el contexto de modalidad en línea, no se lleva un control de asistencia tradicional para los programas de Licenciatura, Maestría o Doctorado. Sin embargo, la participación activa del alumno es monitoreada a través del cumplimiento de sus actividades evaluativas y académicas.

Artículo 81.

Para aprobar una materia el alumno debe cumplir en tiempo y forma todas las actividades evaluadoras asignadas durante el trimestre o cuatrimestre según sea el caso. El no cumplimiento de estas actividades dentro del tiempo establecido afectará la calificación final y la aprobación de la materia.

Artículo 82.

Una vez que la materia del alumno ha cerrado, el estudiante cuenta con un periodo de prórroga académica y recuperación. Durante este tiempo, se le otorgan dos oportunidades adicionales para aprobar la materia sin costo alguno.

Artículo 83.

Las prórrogas académicas se aplican en las fechas indicadas por Dirección Académica. Por lo tanto es responsabilidad de los estudiantes mantenerse al tanto del calendario escolar proporcionado al inicio de cada materia y de las comunicaciones oficiales

CAPÍTULO X.- Sobre las Evaluaciones.

Artículo 84.

La evaluación de los aprendizajes constituye el proceso sistemático e integral a través del cual se podrá:

I. Determinar y acreditar el grado de cumplimiento o avance de los propósitos y objetivos de los programas educativos
II. Retroalimentar los procesos de enseñanza y de aprendizaje, valorar sus logros, deficiencias y orientar su mejora continua.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

III. Apoyar la toma de decisiones orientada a elevar la calidad de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

Artículo 85.

Los alumnos inscritos podrán clasificarse en alguna de las siguientes categorías:

I. Aprobado: Estudiante que ha acreditado todas las asignaturas inscritas y cuyo avance académico se encuentra conforme a lo establecido en el plan de estudios del programa académico.

II. Irregular: Estudiante que no acreditó una o más asignaturas en el nivel o periodo académico anterior, o cuyo avance no corresponde a lo establecido en el plan de estudios de su programa académico.

III. Condicionado: Estudiante que no acreditó ninguna de las asignaturas inscritas en el nivel correspondiente aprobado: dentro de su país de residencia.

Artículo 86.

Los planes de estudio se imparten de acuerdo a cada nivel académico y conforme al calendario escolar que apruebe la Institución.

Artículo 87.

La carga académica por periodo escolar será de acuerdo al plan de estudios de cada uno de los programas académicos.

Artículo 88..

Si por cualquier motivo el alumno reprueba una materia, deberá aprobarla mediante las siguientes opciones, de acuerdo al nivel académico que le corresponda:

I. **Licenciatura:** Extraordinario (calificación mínima de 6 y máxima de 8), Título de Suficiencia (calificación mínima de 6 y máxima de 7) y recursar la materia (máximo 2 oportunidades)

II. **Maestría:** recursar la materia (máximo 2 oportunidades)

III. **Doctorado:** recursar la materia (máximo 1 oportunidad). Si el alumno después de 2 períodos consecutivos incurre nuevamente en recursamiento para la aaprobación de dos o más materias, su permanencia en la institución tendrá que ser valorada por el Consejo Académico, pudiendo causar baja definitiva del programa.

Artículo 89.

Las evaluaciones de las asignaturas para nivel Maestría y Doctorado son únicamente ordinarias. Para nivel Licenciatura son: Ordinarias, Extraordinarias y Título de Suficiencia.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 90.

Los tipos de evaluaciones son:

I. Evaluación Ordinaria: Es el proceso académico programado en el que los estudiantes son evaluados al concluir la materia. Esta evaluación se compone del promedio ponderado de las actividades formativas y evaluativas realizadas durante el curso

II. Evaluación Extraordinaria: Es el proceso académico diseñado para los estudiantes que no lograron acreditar la evaluación ordinaria.

III. Evaluación Título de insuficiencia: Es el proceso académico que se aplica cuando el alumno no acredita la evaluación extraordinaria de una materia. Esta evaluación se lleva a cabo al finalizar el cuatrimestre o trimestre, dependiendo del nivel académico correspondiente, y está sujeta a las indicaciones específicas que rigen cada programa académico.

Artículo 91.

Las calificaciones mínimas aprobatorias varían según el nivel académico que cursa el alumno:

I. Licenciatura: La calificación mínima aprobatoria es 6.
II. Maestría: La calificación mínima aprobatoria es 7.
III. Doctorado: La calificación mínima aprobatoria es 8.

Artículo 92.

Las calificaciones deberán ser asentadas en las actas respectivas por el docente responsable según los lineamientos operativos vigentes en las fechas y periodos que establezca el calendario escolar de la Institución.

Artículo 93.

La situación académica del alumno será medida a través de los criterios de evaluación que emita el docente, bajo una escala de calificación final de 5 (cinco) a 10 (diez), siendo necesario para acreditar un curso obtener una calificación mínima aprobatoria según el nivel académico misma que se especifica en el artículo 91 del presente Reglamento.

Artículo 94.

Los resultados finales de las evaluaciones de cada materia se expresarán, para su registro, de manera redondeada tomando en cuenta que sólo aplicará para calificaciones aprobatorias acorde al nivel académico; en calificación reprobatoria de punto uno a punto nueve, se redondeará al

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

número entero inmediato anterior, mientras que, en aprobatoria, de punto seis a punto nueve se redondeará al número entero inmediato posterior, por ejemplo:

I. Licenciatura:
   a) De 5.9, la calificación se redondeará a 5.
   b) A partir de 6 se redondeará al número inmediato más alto únicamente cuando el decimal sea igual o superior a punto 6 (.6) en caso contrario será al inmediato más bajo; por ejemplo, 8.5 baja a 8 y de 8.6 sube a 9.0.

II. Maestría:
   a) De 6.9, la calificación se redondea a 6.
   b) A partir de 7 se redondeará al número inmediato más alto únicamente cuando el decimal sea igual o superior a punto 6 (.6) en caso contrario será al inmediato más bajo; por ejemplo, 8.5 baja a 8 y de 8.6 sube a 9.0.

III. Doctorado:
   a) De 7.9, la calificación se redondea a 7.
   b) A partir de 8 se redondeará al número inmediato más alto únicamente cuando el decimal sea igual o superior a punto 6 (.6) en caso contrario será al inmediato más bajo; por ejemplo, 8.5 baja a 8 y de 8.6 sube a 9.0.

Artículo 95.

Esta escala aplicará únicamente para calificaciones finales de cada asignatura, no aplicando para:
Las calificaciones de actividades, autoevaluables, foros o cualquier otra evaluación.
El promedio global del programa.

Artículo 96.

Las evaluaciones se efectuarán a distancia a través de la plataforma en los días y horarios establecidos por la Dirección Académica de Institute for Executive Education. Sin excepción alguna se aplicarán prórrogas en las actividades, foros o autoevaluables, ya sea durante o al finalizar el curso, según sea el caso.

Artículo 97.

En caso de error u omisión en la calificación, o de inconformidad con los resultados de las evaluaciones, el estudiante deberá notificar por escrito al docente correspondiente y a la Dirección Académica durante el periodo de aclaración de calificaciones establecido en el calendario escolar. La Dirección Académica revisará el caso y emitirá una respuesta al estudiante dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 98.

En caso de que el alumno no apruebe una o más materias, deberá cubrir los costos correspondientes a las asignaturas reprobadas. Además, si el estudiante cuenta con algún tipo de beca, esta será revocada al momento de reprobar.

CAPÍTULO XI.- PAGOS

Artículo 99.

El catálogo de rubros a cargo de los alumnos que reciben los servicios educativos de Institute for Executive Education estarán a disposición de los alumnos, dentro de la plataforma en línea y otros medios disponibles de acuerdo a los recursos de Institute for Executive Education.

Artículo 100.

Los alumnos que muestren interés en cursar su preparación académica con Institute for Executive Education en el estudio de los programas vigentes, deberán cubrir el número de conceptos mencionados a continuación:

I. Pago de inscripción
II. Pago de Colegiatura
III. Pago de Reinscripción, derecho a exámenes extraordinarios
IV. Derecho a exámenes a título de suficiencia
V. Expedición de Certificado de estudios parciales o totales
VI. Expedición de duplicado de Certificado de estudios parciales o totales
VII. Expedición de Constancia de estudios en formato físico o digital
VIII. Pago de Titulación
IX. Expedición de carta pasante
X. Expedición de credencial de alumno
XI. Gestión y trámite de apostille para documento
XII. Otros de naturaleza análoga no previstos en este Reglamento

Artículo 101.

Los pagos antes descritos tienen una periodicidad deben cubrirse conforme a los siguientes tiempos y momentos:

I. Inscripción: Pago único, al inicio del programa.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

II. Colegiaturas: Deberán cubrirse de forma mensual, teniendo como fecha límite de pago el día 12 de cada mes.
III. Pago de Reinscripción: Se efectúa al final de cada periodo ya sea trimestral o cuatrimestral
IV. Derecho a exámenes extraordinarios: Aplica cuando el alumno no aprueba la evaluación ordinaria. El examen se realiza al final del mes correspondiente y aplica únicamente para los niveles indicados.
V. Derecho a exámenes a título de suficiencia: Corresponde a los alumnos que no aprobaron el examen extraordinario. El examen se lleva a cabo al final de cada trimestre o cuatrimestre y aplica únicamente para los niveles indicados.
VI. La expedición de certificados de estudios parciales o totales, duplicados, constancias de estudios, carta pasante, credencial estudiantil, Gestión y trámite de apostille para documento. Se expiden al momento que el alumno los solicite
VII. Titulación: Pago único, y deberá efectuarse meses antes de finalizar el programa.

Artículo 102.

Los desgloses de pago descritos en el artículo anterior, se refieren a un período ordinario, es decir, sin ningún recurso de materia. En caso de recurso se deberá realizar nuevamente el pago de las materias a recursar, así como de las reinscripciones de los periodos extras a cursar.

Artículo 103.

Dentro de los pagos descritos no se incluye algún beneficio adquirido en su periodo regular.

Artículo 104.

En caso de realizar un pago tardío, el alumno debe cubrir el 10% del concepto de interés

Artículo 105.

Anualmente se realiza un aumento de colegiatura por un 7% por conceptos de inflación.

CAPÍTULO XII.- De la Conducta o Faltas del Alumno

Artículo 106.

En Institute for Executive Education los alumnos y la comunidad escolar Institute for Executive Education, están obligados a observar buena conducta a través de:

I. El respeto al derecho de los demás;
II. Actuar con responsabilidad de sus acciones;
III. La solidaridad con sus semejantes;
IV. Buscar la excelencia de forma individual y colectiva;

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

V. Utilizar un lenguaje no ofensivo; y
VI. Cumplir los ordenamientos de este Reglamento.

Artículo 107.

Para establecer la sana convivencia entre los alumnos y entre toda la comunidad escolar Institute for Executive Education se compromete a:

I. Crear igualdad de oportunidades para todos;
II. No permitir la discriminación ni la creación de estereotipos;
III. Dar atención inmediata a toda situación;
IV. Cultivar la cultura de cero tolerancias a la violencia;
V. Actuar con justicia;
VI. Crear un ambiente inclusivo;
VII. Promover buenos hábitos de vida y salud; y
VIII. Aplicar el Reglamento sin distinción ni privilegios.

Artículo 108.

Los objetivos en cuanto al respecto y convivencia en Institute for Executive Education son:

I. Garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo y directivos) interactúen de manera respetuosa.
II. Establecer normas que favorezcan la cooperación, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
III. Asegurar que todas las actividades institucionales respeten los principios de igualdad, dignidad y no discriminación.
IV. Prohibir actos de discriminación, acoso, violencia, exclusión o cualquier forma de trato que vulnere la integridad de las personas.
V. Velar por que todas las personas tengan igualdad de oportunidades de participación, sin importar su género, raza, religión, orientación sexual, nacionalidad, condición física o socioeconómica
VI. Implementar protocolos que garanticen el respeto y la seguridad en actividades académicas, culturales, deportivas y extracurriculares.
VII. Promover la empatía, la tolerancia, la solidaridad y el civismo como principios fundamentales dentro de la comunidad educativa.
VIII. Establecer procedimientos para atender y resolver quejas o conflictos relacionados con el incumplimiento de estas normas.
IX. Garantizar que la institución actúe como modelo de respeto y protección de los derechos humanos, aplicando y haciendo cumplir estas disposiciones.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

X. Realizar actividades, talleres o campañas que refuercen la importancia del respeto, la convivencia y los derechos humanos como pilares de la formación integral.

CAPÍTULO XIII.- Derechos y Obligaciones de los Alumnos

Artículo 109.

Son derechos de los estudiantes:

I. Gozar de igualdad de trato con independencia de su género, religión, ideología, posición social y capacidades diferentes.
II. Recibir una formación integral de buena calidad que abarque conocimientos, habilidades, competencias y valores.
III. Cursar estudios superiores de calidad y pertinentes de acuerdo con el programa educativo vigente.
IV. Recibir tutoría, asesoría y orientación académica sobre el desarrollo de los programas educativos vigentes.
V. Recibir con eficiencia los servicios académicos y administrativos de Institute for Executive Education Universidad.
VI. Obtener las constancias y documentos escolares que acrediten su trayectoria académica y condición de estudiante siempre y cuando cuenten con los requisitos mínimos de ingreso.
VII. Recibir información oportuna sobre el modelo educativo, los programas educativos, el calendario escolar, el marco normativo, las experiencias educativas, los trámites escolares y los servicios que presta Institute for Executive Education Universidad.
VIII. Ser evaluado en sus aprendizajes de acuerdo con los lineamientos Institucionales y las modalidades de evaluación contenidas en los programas educativos.
IX. Conocer, en tiempo y forma, las calificaciones de sus tareas y evaluaciones.
X. Recibir oportunamente información sobre los criterios y procedimientos de evaluación de cada asignatura
XI. Utilizar la infraestructura y servicios de Institute for Executive Education Universidad para su formación integral de acuerdo con las normas y disposiciones reglamentarias de la Institución.
XII. Participar en equipos colaborativos con otros estudiantes en actividades académicas previstas en los programas educativos u organizados por la Institución.
XIII. Ser escuchado en sus peticiones.
XIV. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de Institute for Executive Education Universidad.

Boulevard Esteban de Antuñano
Nº 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 110.

Son obligaciones del estudiante:

I. Ser responsable de su proceso de formación profesional.
II. Cumplir las normas y disposiciones reglamentarias y lineamientos de los programas educativos de Institute for Executive Education Universidad.
III. Participar en las actividades académicas y experiencias educativas.
IV. Participar en los procesos de evaluación a los que sea convocado en los días y en los horarios previstos.
V. Aportar con veracidad la información solicitada por las autoridades.
VI. Realizar oportunamente los trámites escolares en las fechas o periodos establecidos por la Institución.
VII. Observar un comportamiento adecuado que coadyuve a preservar y acrecentar el prestigio Institucional.
VIII. Cubrir en el tiempo estipulado las cuotas escolares establecidas por la Institución.
IX. Entregar en tiempo y forma a la institución la documentación necesaria para gestionar la inscripción.
X. Realizar en tiempo y forma las actividades especificadas en el temario de cada materia. Toda actividad que no sea entregada en las fechas establecidas, no será tomada en cuenta.
XI. Citar adecuadamente todas aquellas ideas y documentos que pertenezcan a otros autores. El plagio es considerado una falta grave y será sancionado con calificación final reprobatoria en la materia correspondiente. En caso de reincidencia, en la misma materia o en otra del plan de estudios, o de presentarse en dos materias en el mismo ciclo escolar, la sanción será la baja académica definitiva.
XII. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Institución.

CAPÍTULO XIV.- Tipos de Baja

Artículo 111.

Se entiende por baja, la suspensión temporal o definitiva de la condición de estudiante y su reingreso queda sujeto a las políticas de la Institución.

Artículo 112.

La baja podrá ser:

I. Voluntaria
II. Por disposición Institucional

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 113.

La baja voluntaria podrá ser temporal o definitiva y se concederá a solicitud del estudiante. La baja temporal tendrá una vigencia de hasta dos períodos consecutivos, después de los cuales se considerará definitiva. Los alumnos tienen derecho a hacer uso de la baja temporal en un máximo de dos ocasiones a lo largo del programa al que esté inscrito.

Artículo 114.

La baja Institucional es el proceso mediante el cual Institute for Executive Education retira formalmente a un estudiante de su matrícula debido al incumplimiento de las normas y reglamentos establecidos. Este tipo de baja es una medida sancionadora y se aplica como consecuencia de faltas cometidas por el alumno, las cuales pueden variar en gravedad.

Artículo 115.

Tipos de baja:

I. Baja temporal: Es el trámite mediante el cual un estudiante interrumpe de manera provisional sus estudios, con la posibilidad de reincorporarse después de seis meses. Esta baja puede ser solicitada por el propio alumno o determinada por la institución, en caso de que la interrupción derive de una falta cometida. Las razones más comunes para una baja temporal incluyen motivos personales, académicos, económicos o de salud. Durante este periodo, el estudiante mantiene el derecho a reintegrarse, siempre que cumpla con los requisitos establecidos por la institución.

II. Baja definitiva: Es el trámite mediante el cual un estudiante es retirado de forma permanente de la institución educativa, ya sea por faltas graves o por solicitud del alumno por motivos personales. Una vez realizada la baja, el alumno deberá solicitar toda la documentación que respalde su permanencia en Institute for Executive Education y, a partir de ese momento, será considerado exalumno. Si el exalumno desea reincorporarse, deberá iniciar el proceso como aspirante, completando todos los trámites administrativos y financieros correspondientes en caso de que la baja haya sido voluntaria.

Artículo 116.

Tanto la baja temporal como la definitiva podrán ser solicitadas por el alumno en los tiempos establecidos por Institute for Executive Education. Para ello deberán dirigir una carta vía correo electrónico a la Dirección de Atención de Alumnos donde establezca sus motivos.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 117.

En el caso de que la solicitud de baja definitiva se hubiese presentado sin haber terminado alguna materia, no quedará registro de esta en el kárdex de calificaciones.

Artículo 118.

Si un alumno desea incorporarse a su programa de estudios, habiéndose dado de baja definitiva determinada por Institute for Executive Education, deberá solicitar al Consejo Académico que evalúe el caso y determine si procede o no el reingreso.

Artículo 119.

Serán causantes de baja definitiva:

I. Reprobar 3 veces una misma materia.
II. Reprobar 3 materias en un mismo período.
III. Acumular 4 materias reprobadas a lo largo del programa.
IV. La reincidencia en el plagio durante la estancia académica.

Artículo 120.

Las bajas voluntarias, temporales o definitivas, por ningún motivo conllevan a la devolución de las cuotas pagadas, colegiaturas u otros pagos efectuados por el alumno.

CAPÍTULO XV.- Justificantes por Incumpliendo de Actividades

Artículo 121.

El alumno podrá justificar sus incumplimientos académicos en la plataforma conforme a las siguientes disposiciones por los siguientes motivos:

I. Motivos de salud, el alumno deberá presentar un justificante médico emitido por una institución de salud reconocida o por un profesional autorizado. Este justificante debe incluir el diagnóstico, la fecha y el periodo en el que se recomienda la ausencia o reposo.

II. Motivos familiares. El alumno En caso de situaciones familiares excepcionales, el alumno deberá presentar una carta justificativa firmada por el interesado o su tutor legal, en la que se detallen los motivos y las fechas de ausencia. La institución se reserva el derecho de solicitar documentación adicional para validar la justificación.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

III. Motivos por caso fortuito o de fuerza mayor, el alumno deberá presentar documentos oficiales que respalden la situación, tales como actas administrativas, denuncias, reportes oficiales o cualquier otro documento emitido por una autoridad competente que acredite el hecho.

CAPÍTULO XVI.- Certificación de Estudios

Artículo 122.

Para la expedición del Certificado parcial y total, es requisito indispensable haber concluido o cubierto el 50 por ciento de los créditos según sea el caso.

Artículo 123.

Para la expedición del certificado parcial o total, el alumno deberá cumplir con la entrega en copia legible u original según sea el caso del niel académico del cual solicite el trámite con los siguientes requisitos

I. Acta de nacimiento: Original o copia vigente
II. CURP: copia vigente
III. Certificado de Estudios legalizado: Corresponderá al nivel educativo previo al cursado del programa, en caso de Licenciatura se solicitará el documento original
IV. Título: En caso de estudios de nivel superior
V. Cédula Profesional: Copia correspondiente al nivel académico previo.
VI. Liberación de servicio social Aplica únicamente para estudiantes de licenciatura que soliciten un certificado total.
VII. Paquete de fotografías, Éstas deberán cumplir con los requisitos solicitados por Institute for Executive Education y la Secretaría

Artículo 124.

La expedición del certificado parcial o total ante la Autoridad Educativa tiene un plazo de mínimo de 3 meses y el máximo será marcando conforme a la Autoridad Educativa.
Posterior al trámite de Certificado y de acuerdo a las fechas que sean asignadas por parte de la Autoridad Educativa, el departamento de titulación gestionará ante Secretaría el proceso correspondiente a la obtención del título profesional, trámite que será marcado conforme a los plazos que la autoridad designe; siempre y cuando el expediente y pago se encuentren cubiertos en su totalidad.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 125.

Una vez expedida el Acta de examen profesional o de grado ya firmado por el Jurado dependiendo de la opción de titulación a la que corresponda, el departamento de titulación tramitará la expedición del Título o Grado correspondiente conforme a los plazos que la autoridad designe.

CAPÍTULO XVII.- Expedición de Kárdex, Boletas, Credenciales, Constancias de Estudios y Otros.

Artículo 126.

Institute for Executive Education tiene derecho a:

I. Solicitar el pago de los cursos contratados en los tiempos y formas establecidos previamente con el alumno.
II. Revisar:
   a. Informar sobre el funcionamiento y desempeño del sistema dashboard y los cursos.
   b. Ser notificada en tiempo y forma de cambios en los datos proporcionados por los alumnos en el proceso de inscripción. (obligación de alumno)

Artículo 127.

El alumno deberá realizar la solicitud del documento requerido a través del Área de Atención a Alumnos. Esta área será responsable de recibir la solicitud, verificar la información proporcionada y canalizarla al departamento correspondiente para su atención y gestión.

Artículo 128.

Es fundamental que el alumno cumpla con los requisitos establecidos y proporcione la información necesaria para agilizar el proceso. El seguimiento y entrega del documento solicitado se realizarán conforme a los tiempos y lineamientos establecidos por la institución.

TÍTULO CUARTO: DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO I. - Derechos y Obligaciones de los Docentes.

Artículo 129.

Los docentes tienen derecho a:

I. Recibir su número de usuario y contraseña de acceso a la plataforma de la Institución antes del inicio de los cursos.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

II. Solicitar que las actividades evaluadoras sean presentadas en los tiempos y formas previamente establecidos al inicio del curso.
III. Solicitar las actividades necesarias para el aprovechamiento y mejora académica del alumno, considerando la libre cátedra.

Artículo 130.

Los docentes tienen la obligación de calificar dentro de los siguientes plazos:

I. Los docentes deberán calificar las actividades o responder las dudas planteadas por los alumnos dentro de un plazo de 48 horas posteriores a su recepción, siempre que estas sean enviadas los días domingo, lunes, martes, miércoles o jueves.
II. Para las actividades o dudas recibidas los días viernes y sábado, los docentes tendrán un plazo máximo de 72 horas para calificarlas o responderlas.
III. Los días de recepción de actividades y retroalimentación, son los días domingos, lunes, martes, miércoles y jueves, en dichos días el docente tiene un plazo de respuesta de 48 horas.
IV. Mientras que el viernes o sábado el tiempo de respuestas es de 72 horas
V. En cuanto a los protocolos de investigación, la respuesta es de 4 días hábiles
VI. Al cierre de plataforma, el tiempo de calificación y retroalimentación de los docentes será de 72 horas
VII. Dar retroalimentación y asesoría a los alumnos a través de los medios electrónicos disponibles para tal fin.
VIII. Notificar al Consejo Académico sobre cualquier intento de plagio por parte de los alumnos.

Entregar calificaciones y firmar las Actas de Calificaciones trimestrales o cuatrimestrales según corresponda, en el tiempo y forma establecidos por Institute for Executive Education Universidad, las cuales deben estar firmadas por el coordinador académico. Se debe considerar que el acta deberá ser entregada con firma autógrafa.

TÍTULO QUINTO: BECAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.- Disposiciones Generales para el Otorgamiento de Becas.

Artículo 131.

Las becas que se otorguen comprenderán los aspectos siguientes:

I. Exención del pago parcial en colegiaturas.
II. La exención aplicará un descuento del 25% al 80% sobre el costo total de las colegiaturas, dependiendo de los criterios establecidos por la institución.
III. Para ser acreedor a una beca, el interesado debe ser alumno inscrito en Institute for

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Executive Education

IV. El alumno deberá cumplir con los requisitos establecidos por Institute for Executive Education, los cuales variarán según el tipo de beca al que se postule. Estos requisitos serán detallados en la convocatoria correspondiente, y su cumplimiento será indispensable para el proceso de selección.

V. El alumno obtendrá el beneficio de un único descuento asociado a una sola beca, de acuerdo con las disposiciones establecidas por Institute for Executive Education.

Artículo 132.

La beca podrá ser revocada si el alumno no cumple con los requisitos establecidos por Institute for Executive Education, si causa baja del programa académico o si incurre en alguna falta de carácter académico o disciplinario que contravenga las normas de la institución.

Artículo 133.

Las becas se aplican exclusivamente para las asignaturas del ciclo escolar, no incluyen exámenes extraordinarios, ni pagos por título, u otro servicio requerido por el alumno y para el cual esté establecido una cuota o pago previamente.

Artículo 134.

La beca es intransferible: será válida para el ciclo escolar y programa académico para el que fue aprobada.

CAPÍTULO II.- Concesión de Becas

Artículo 135.

Podrán participar en el proceso de selección aquellos alumnos que hayan cursado uno o más ciclos escolares para obtener una beca por primera vez, deberán realizar los trámites necesarios cubriendo los requisitos estipulados en el presente Reglamento y en la convocatoria correspondiente.

Artículo 136.

Los requisitos mínimos necesarios para concursar en la asignación de una beca por primera vez son:

I. No tener asignaturas reprobadas ni dadas de baja en el ciclo escolar anterior.

II. Haber obtenido el promedio mínimo de 8.5.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

III. Realizar los trámites necesarios y entregar la documentación requerida dentro de los períodos señalados en la convocatoria.
IV. Realizar su inscripción al ciclo escolar correspondiente, cubriendo su pago al 100% conforme al calendario establecido en la convocatoria.
V. Aceptar la realización de un estudio socioeconómico.

Artículo 137.

La selección de los alumnos que serán beneficiados se basará en los siguientes criterios:

I. Que el aspirante de beca cumpla con todos los requisitos que marca la respectiva convocatoria y este Reglamento.
II. El promedio.
III. Estar al corriente de los pagos que le corresponde realizar.
IV. Haber entregado toda la documentación necesaria para su inscripción.
V. El número de becas disponibles conforme al presupuesto de la Universidad.

Artículo 138.

Institute for Executive Education será responsable de la realización del estudio socioeconómico a los alumnos que quieran participar en el proceso, para lo cual se integrará un formato específico el cual deberá ser llenado por el alumno con base en lo establecido en la convocatoria respectiva.

Artículo 139.

Institute for Executive Education a través de la Comisión de Becas, se notificará a los alumnos los resultados del proceso de selección, con base en los plazos establecidos en la convocatoria.

Artículo 140.

La solicitud que realice el alumno únicamente garantiza su participación en el proceso de selección, sin obligación alguna por parte de la Universidad para otorgar la beca.

Artículo 141.

En caso de una inconformidad en el proceso o los resultados de selección, el alumno deberá, dirigirse a su consejero para solicitar de manera formal y mediante oficio dirigido a la comisión de becas, la revisión de su caso particular conforme los plazos establecidos en la respectiva convocatoria.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO III.- Clasificación de Becas

Artículo 142.

Los aspectos relacionados a la asignación, renovación y cancelación de becas para los alumnos de Institute for Executive Education se basan en lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 143.

Institute for Executive Education otorgará a sus alumnos diferentes tipos de becas, las cuales se regularán por lo establecido en el presente Reglamento, las becas son las siguientes:

I. **Beca Institucional Institute for Executive Education:** Corresponde al beneficio que se otorga a alumnos de alto rendimiento académico, el descuento va de 20% al 70% en las colegiaturas de todos los niveles.
II. **Beca por Convenio Institute for Executive Education:** Es el beneficio otorgado a los alumnos derivados de un acuerdo establecido entre Institute for Executive Education y organizaciones públicas o privadas.
III. **Beca SEP:** Consiste en la exención parcial del pago de colegiaturas, con descuentos que van del 25% al 75%. Esta beca es publicada una vez al año y se otorga conforme a los periodos establecidos por la Secretaría.
IV. **Beca Embajadores Institute for Executive Education:** Diseñada para apoyar a los integrantes de la Comunidad Institute for Executive Education, las cual consiste en que el alumno cursante recibirá un descuento por cada nuevo alumno inscrito que haya sido recomendado por él.

Artículo 144.

Todas las becas están condicionadas al presupuesto que disponga Institute for Executive Education, para este fin, pero se atenderán los requerimientos que por normativa se deben de cumplir.

CAPÍTULO IV.- Del Procedimiento para la Obtención de Beca

Artículo 145.

Institute for Executive Education emitirá las convocatorias de becas para cada ciclo escolar.

Artículo 146.

Las convocatorias harán referencia a:

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

I. Las fechas de entrega y recepción de formatos de solicitud de becas.
II. Lugares y forma en que se deben realizar los trámites.

Artículo 147.

Las convocatorias estarán disponibles dentro de la plataforma oficial de Institute for Executive Education

CAPÍTULO V.- Proceso de Renovación por Tipo de Beca

Artículo 148.

La renovación es el proceso por medio del cual un alumno becado realiza las gestiones necesarias para continuar con ese beneficio en el ciclo escolar inmediato

Artículo149.

Los requisitos mínimos para obtener la renovación de una Beca, son:

I. Ser alumno activo, con una carga académica correspondiente al total de asignaturas establecidas para el trimestre/cuatrimestre, conforme al mapa curricular diseñado para cada programa.
II. No haber reprobado asignaturas. La renovación no procederá si las materias han sido acreditadas mediante examen extraordinario o recurso.
III. Para la renovación de la Beca Institucional Institute for Executive Education o la Beca SEP, el alumno debe haber obtenido un promedio mínimo de 8.5 en el periodo ordinario inmediato anterior.
IV. El alumno debe cumplir con los requerimientos que solicita cada Beca y presentar los documentos requeridos:
V. En caso de Beca SEP, el estudiante debe cumplir con los requerimientos que la Secretaría solicita.
VI. Para la Beca Institucional Institute for Executive Education, el estudiante debe cumplir con los requisitos establecidos por la Comisión de Becas.
VII. Estar al corriente en los pagos de las cuotas que correspondientes.
VIII. Realizar la inscripción al ciclo escolar correspondiente, cubriendo su pago al 100% conforme al calendario establecido en la convocatoria.
IX. En el caso de una Beca por convenio Institute for Executive Education, el alumno debe cumplir con los requisitos establecidos por la organización pública o privada a la que pertenezca, los cuales deberán corresponder a lo establecido en el convenio.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 150.

Para el otorgamiento de becas se dará preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, no obstante, estarán sujetas a la disponibilidad de becas que pueda ofrecer la Universidad.

CAPÍTULO VI. - Derechos y Obligaciones del Becario

Artículo 151.

Los derechos que es Becario son:

I. El interesado puede postularse a la beca que mejor le convenga, según sus necesidades y preferencias.
II. Una vez adquirida la beca, el beneficiario deberá conocer el porcentaje obtenido, así como el monto total del descuento aplicado.
III. El estudiante tiene derecho a recibir de manera gratuita asesoría e información sobre el funcionamiento y los detalles de la beca.
IV. El becario no está obligado a cubrir horas laborales dentro de la institución como compensación por el descuento adquirido.

Artículo 152.

Las obligaciones del Becario son:

I. El interesado en una beca debe postularse únicamente a una convocatoria específica.
II. Una vez adquirido el descuento, el interesado debe cumplir con los requisitos y documentos solicitados por la Institución.
III. Una vez adquirido el descuento, el becario debe cumplir con todos los requisitos y documentos solicitados por la Institución de manera puntual
IV. El alumno debe cumplir en tiempo y forma con el pago de su mensualidad de lo contrario perderá el descuento otorgado

CAPÍTULO VII.-Término y Cancelación de Beca

Artículo 153.

Una beca que ha sido asignada a un alumno, podrá ser cancelada ante las siguientes circunstancias:

I. No se cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria.
II. El alumno no haya entregado en tiempo y forma la documentación solicitada
III. Proporcione datos y/o documentos no fidedignos.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 154.

Los alumnos beneficiados con una beca que cometan alguna de las faltas de disciplina contempladas en el Reglamento y que sean acreedores a una sanción, perderán de manera automática su beca, sin derecho a solicitarla nuevamente a partir de que surta efecto dicha sanción.

TÍTULO SEXTO: DE LA MOVILIDAD

CAPÍTULO I.- Convocatoria de Movilidad

Artículo 155.

La movilidad de alumnos se implementará en el marco de acuerdos o convenios que celebre Institute for Executive Education con otras instituciones de educación superior u organismos, nacionales y extranjeros.

CAPÍTULO II.-Requisitos

Artículo 156.

La movilidad de alumnos es el proceso que le permite, al alumno de Institute for Executive Education, que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Título; cursar y acreditar en otras instituciones de educación superior, con residencia en México o en el extranjero, desde una asignatura, hasta un periodo completo.

Artículo 157.

Toda movilidad se realizará a las totales expensas de los alumnos, los cuales deberán obtener previamente, Carta de Autorización por parte de la Vicerrectoría Académica; quien la expedirá siempre que se cumplan de manera plena e indubitable, con los siguientes requisitos:

I. Haber aprobado, como mínimo, el 70% de los créditos del plan de estudios y ser alumno regular al momento de presentar la solicitud;
II. Tener un promedio general igual o mayor a 9.0
III. Haber acreditado todos los cursos de forma ordinaria;
IV. Presentar el plan de trabajo al cual se someterá, considerando todos los elementos que intervienen para la satisfactoria acreditación de las asignaturas o del curso que pretenda cursar en la otra institución;
V. En su caso, acreditar el dominio del idioma que corresponda, según el lugar de

Boulevard Esteban de Antuñano
Nº 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

residencia de la institución que lo reciba; y,

VI. El documento que avale la aceptación del alumno, por la institución receptora.

Artículo 158.

Junto con la solicitud de la Carta de Autorización, el alumno deberá de presentar el proyecto del instrumento que la institución receptora proponga para formalizar, precisamente el acuerdo o convenio de movilidad con Institute for Executive Education. El trámite del acuerdo o el convenio siempre será a instancia del alumno interesado.

CAPÍTULO III.- Convenios Nacionales e Internacionales para la Movilidad

Artículo 159.

Institute for Executive Education suscribirán los instrumentos y demás documentos que sean necesarios para formalizar el acuerdo o convenio de movilidad con las instituciones receptoras, siempre que sus condiciones y estipulaciones se ajusten al presente Reglamento, y en general, no afecten o representen ningún menoscabo a cualquier interés presente o futuro.

Artículo 160.

Institute for Executive Education podrá recibir alumnos por movilidad de cualquier institución con la que a su vez celebre acuerdo o convenio correspondiente. En estos casos, las solicitudes de los alumnos se atenderán de manera individual, por un Comité creado al efecto, quien dictará las medidas necesarias para que todos los trámites se realicen a distancia o en línea.

Artículo 161.

Cualquier incumplimiento, irregularidad, falsedad o contravención a las disposiciones de este título, serán tratadas como infracciones graves, en los términos del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV.- Proceso de la Movilidad Estudiantil y/o Intercambio Estudiantil

Artículo 162.

La movilidad se dividirá en dos formas:

I. **Movilidad internacional estudiantil:** La participación de los estudiantes en actividades académicas extracurriculares, formativas y culturales, tales como cursos, diplomados, masterclass, talleres y seminarios con instituciones educativas extranjeras, utilizando plataformas digitales y virtuales.

II. **Movilidad internacional institucional:** Cualquier entidad educativa extranjera con la cual Institute for Executive Education haya establecido un convenio o acuerdo de

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

cooperación para facilitar la movilidad internacional. Estas instituciones colaboradoras pueden incluir universidades, centros de investigación, organizaciones educativas y plataformas de aprendizaje que compartan el compromiso de ofrecer oportunidades académicas y formativas a los estudiantes a través de medios digitales y virtuales.

Artículo 163.

La movilidad educativa se divide en diferentes modalidades:

I. Actividades Académicas y Formativas de Intercambio Virtual. La universidad organizará y promoverá actividades académicas, formativas y culturales en las que los estudiantes podrán interactuar con expertos de otras partes del mundo, enriqueciendo así su experiencia académica y profesional.
II. Proyectos Colaborativos Internacionales: Los estudiantes podrán integrarse en proyectos colaborativos con equipos internacionales facilitados por plataformas digitales contando con la asesoría docente de Institute for Executive Education.

Artículo 164.

Los estudiantes interesados en participar en actividades de movilidad internacional deberán cumplir con el siguiente requisito:

I. Presentar una solicitud a las consejeras de atención a alumnos, quienes la canalizarán a las coordinaciones académicas para su evaluación de la solicitud. La evaluación considerará el rendimiento académico del estudiante y la disponibilidad de plazas
II. El estudiante deberá cumplir con los requisitos académicos y administrativos establecidos por la universidad y la institución colaboradora
III. Presentar informes periódicos sobre su progreso y experiencias, si así se les requiere.

Artículo 165.

Son obligaciones mínimas de los alumnos sujetos a movilidad:

I. Aprobar el 100% de las asignaturas en la institución receptora;
II. Cubrir las cuotas de reinscripción y colegiatura que le correspondan, tanto en Institute for Executive Education Universidad como en la institución receptora, salvo indicación en contrario de ésta última por lo que respecta a sus propias tasas y tarifas, en el acuerdo o convenio de mérito;
III. Cubrir los gastos que ocasione su movilidad, desde la gestión de la misma hasta su total conclusión;
IV. En su caso, tener vigentes los requisitos migratorios necesarios; y,
V. Someterse a las disposiciones conducentes de la institución receptora, así como a las que se le indiquen en su Carta de Autorización.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

TÍTULO SÉPTIMO: DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I.- Características del Servicio Social

Artículo 166.

La prestación del servicio social, sus disposiciones son de observancia general y obligatoria para los estudiantes inscritos en cualquiera de los programas de licenciatura en Institute for Executive Education, de conformidad con el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, su Ley Reglamentaria y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 167.

El servicio social consiste en la ejecución temporal, por parte de los estudiantes, de actividades en provecho de la sociedad relativas a la aplicación de los conocimientos adquiridos para su ejercicio profesional, como requisito previo para obtener el Título de Licenciatura que corresponda.

Artículo 168.

La duración del servicio social no puede ser menor de seis meses ni mayor de un año, cumpliendo durante ese periodo un total de 480 horas, distribuidas en 4 horas diarias de lunes a viernes, dentro de un organismo público, ya sea estatal, municipal o federal.

Artículo 169.

Para ser candidato a realizar Servicio Social, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Haber concluido el 8vo
II. Ser alumno regular y sin adeudo
III. Contar con todo el expediente completo de forma digital y física o haberlo entregado en tiempo y forma, sin retraso, ya que sin este documento no se puede realizar la inscripción oficial ante SEP en tiempo forma:
    a. Acta de Nacimiento
    b. CURP
    c. Certificado de Bachillerato Legalizado.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 170.

Es responsabilidad del alumno gestionar en tiempo y forma, todos los trámites correspondientes al servicio social, así como los acuerdos que pacte con el organismo previo a su inicio; la Coordinación de Servicio Social únicamente validará la información y acreditación del trámite.

Artículo 171.

En términos de lo establecido en el Artículo 5o. Constitucional, estarán exentos de prestar el servicio social los profesionistas con las siguientes características:

I. Alumnos mayores de 60 años o impedidos por enfermedad grave, quienes deben de presentar los requisitos que la Institución solicite

II. Aquellos profesionistas laborando como servidores públicos a nivel federal, con una antigüedad mínimo de 6 meses.

Artículo 172.

Para el trámite de exento el candidato deberá entregar en tiempo y forma los documentos que la Institución solicita.

Artículo 173.

El servicio social será considerado inscrito por la Coordinación de Servicio Social:

I. Una vez que el alumno cumpla con el proceso digital y
II. Entregue en formato físico la documentación original de carta de aceptación, expedida por el organismo, cumpliendo con las características descritas dentro del reglamento de servicio social.
III. Previa a la entrega física, la coordinación de servicio social, deberá revisar y autorizar el formato digital.
IV. La coordinación solicitará el envío en físico de todo aquel documento descrito en el reglamento de servicio social, necesarios para la inscripción.

CAPÍTULO II.- De la Gestión y Vinculación.

Artículo 174.

La Institución gestionará la vinculación con Organismos Públicos Federales, Estatales y Municipales con el objetivo de abrir opciones para que los estudiantes de nivel Licenciatura puedan realizar su Servicio Social. Estas alianzas buscarán proporcionar oportunidades que enriquezcan la formación profesional de los estudiantes, fomentando su participación activa en proyectos y actividades que beneficien a la comunidad.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 175.

En caso de que los organismos gestionados por la Institución no sean del interés del estudiante, este tiene la libertad de buscar y elegir el organismo público que mejor se adapte a sus necesidades y horarios. Sin embargo, el alumno deberá cumplir con todos los trámites y requisitos de servicio social establecidos por la Institución, asegurando así la validez del trámite.

Artículo 176.

En caso de que el alumno desee vincularse con un organismo de su interés, deberá comunicarlo a la Institución. La Institución se encargará de realizar las gestiones necesarias para establecer dicha vinculación, siempre y cuando el organismo cumpla con los requisitos y estándares establecidos por la Institución.

CAPÍTULO III.- Disposiciones Generales del Servicio Social.

Artículo 177.

Conforme al Artículo 5 Constitucional, el servicio social es un requisito indispensable para la obtención del título profesional a nivel Licenciatura.

Artículo 178.

El servicio social deberá presentarse dentro de Organismos Públicos, a nivel municipal, estatal o federal.

Artículo 179.

El total de horas a cubrir durante el periodo establecido no debe ser menor a 480 horas, y deberán distribuirse en un máximo de 4 h de lunes a viernes.

Artículo 180.

El servicio social debe realizarse una vez cumplido de manera oficial ante SEP, el 80% de los créditos académicos

CAPÍTULO IV.- Derechos y Obligaciones del Prestador de Servicio Social y Prácticas Profesionales

Artículo 181.

El prestador de servicio social tiene los siguientes derechos:

I. Conocer el Reglamento Interno para el Servicio Social.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

II. Realizar un servicio social de acuerdo con su perfil académico.
III. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la unidad receptora.
IV. Recibir, por parte de la unidad receptora, los insumos necesarios para el desempeño del servicio social.
V. Recibir la constancia que indique el inicio del servicio social y en 6 meses, adquirir el documento que acredite la realización del servicio social en tiempo y forma.
VI. El alumno deberá mantener enterada a la Coordinación de Servicio Social, en caso de que el organismo infrinja los derechos e integridad del alumno
VII. El alumno podrá solicitar su baja en el organismo donde esté realizando su servicio social si por alguna causa de las descritas a continuación le impiden seguir cumpliendo:
    a. En caso de que el alumno presente alguna enfermedad que le impida concluir el Servicio Social y esta sea justificada en tiempo y forma ante el organismo
    b. Cuando el organismo infrinja los derechos e integridad del alumno.

Artículo 182.

El prestador del servicio social tiene las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con la prestación del servicio social con un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en las actividades encomendadas.
II. Conocer y cumplir lo establecido en el reglamento de servicio social
III. Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del servicio social
IV. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión.
V. Acatar las disposiciones y los reglamentos de las unidades receptoras donde realice el servicio social.
VI. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
VII. Elaborar al término de la prestación del servicio social, un informe de las actividades realizadas, de conformidad como lo señala el reglamento vigente.
VIII. En caso de que el alumno solicite su baja dentro del Organismo, deberá notificar de forma inmediata a la Coordinación y comprometerse a iniciar el trámite de Servicio Social en un plazo no mayor a un año.
IX. Entregar los documentos originales a la Institución en un periodo no mayor a 8 días naturales

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO V.- Liberación del Servicio Social

Artículo 183.

La liberación de servicio social, se efectuará una vez que el alumno haya cumplido con los requisitos con lo mencionado en los Artículos: 28,29,30 y 31 y con lo solicitado dentro del Reglamento de Servicio Social.

Artículo 184.

El servicio social será considerado liberado por la Coordinación de Servicio Social, una vez que el alumno entregue en formato físico la documentación original de Carta de Liberación, expedida por el Organismo, cumpliendo con las características descritas dentro del Reglamento de Servicio Social.

CAPÍTULO VI. - Medidas Disciplinarias por Incumplimiento del Servicio Social.

Artículo 185.

En caso de que el prestador de Servicio Social, incumpla con periodo y horas establecidas de la ley Artículo 5o. Constitucional, el trámite será rechazado, sin excepción alguna

Artículo 186.

En caso de que el prestador de servicio social incurra en una falta en dentro del organismo y esta sea reportada a Institute for Executive Education, el trámite correspondiente será anulado automáticamente.

CAPÍTULO VII.- Prácticas Profesionales.

Artículo 187.

El estudiante o pasante tiene la opción de fortalecer su formación a través del desarrollo de proyectos y actividades que pongan en práctica los conocimientos y herramientas adquiridas, consolidando su ejercicio y desarrollo profesional, por lo que será un trámite voluntario del alumno, ya que dependerá de los intereses del alumno.

Artículo 188.

La realización de prácticas profesionales es un trámite voluntario del alumno.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 189.

La prestación de prácticas profesionales voluntarias, podrán realizarse cuando el alumno haya cubierto el 50% de su carga académica.

Artículo 190.

Las prácticas profesionales deberán realizarse en un periodo mínimo de 4 meses, cumpliendo entre 300 a 400 h., distribuidas conforme a lo pactado entre el alumno y el organismo.

Artículo 191.

La prestación de prácticas se podrá realizar en cualquier dependencia, institución o empresa, pública o privada, nacionales o extranjeras, siempre y cuando el practicante cumpla en tiempo y forma los estatutos, convenios y/o periodos establecidos por los organismos.

Artículo 192.

Para realizar prácticas profesionales, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Haber concluido el 5º Semestre
II. Ser alumno regular y sin adeudo
III. Contar con todo el expediente completo de forma digital y física.
IV. Acta de Nacimiento
V. CURP
VI. Certificado de Bachillerato Legalizado

CAPÍTULO VIII.- Inscripción, Prestación y Acreditación de las Prácticas Profesionales

Artículo 193.

Las prácticas profesionales se considerarán inscritas una vez que el alumno entregue en formato físico el documento original de Carta de Aceptación, expedida por el Organismo, cumpliendo con los elementos solicitados en el formato.

Artículo 194.

El alumno deberá asistir puntualmente a las prácticas profesionales, cumpliendo con las horas, actividades y periodos acordados por organismo correspondiente.

Artículo 195.

Las Prácticas Profesionales serán consideradas liberadas, una vez que el alumno entregue en formato físico el documento original de Carta de Liberación y el reporte final de actividades, ambos documentos cumpliendo con los requisitos solicitados por la Coordinación.

Boulevard Esteban de Antuñano
Nº 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

TÍTULO OCTAVO: TITULACIÓN

CAPÍTULO I. Generalidades y Criterios Rectores Académicos.

Artículo 196.

Las opciones, procedimientos e información para obtener el Título Profesional y el Grado Académico electrónico, se encuentran contenidas en el presente Reglamento, de manera clara, detallada y conforme a la normatividad, en las cuales se contemplan además los siguientes aspectos:

I. Las opciones para la obtención del Título Profesional o Grado Académico electrónico, que deberán ser adecuadas a los programas académicos que se imparten en Institute for Executive Education; y
II. Las etapas y plazos para las opciones, así como los criterios de asignación de tutores, asesores, sinodales quienes forman parte del personal docente de Institute for Executive Education, además de los trámites y documentos que deberán presentar las personas egresadas que se decidan por cualquiera de las opciones de titulación.

Artículo 197.

Institute for Executive Education verificará los antecedentes académicos de los egresados, así como el cumplimiento de los requisitos de cada una de las opciones que de titulación y realizará el trámite de registro electrónico de los títulos profesionales y grados en un plazo máximo de 60 días hábiles después de haber realizado el examen profesional o acto de recepción.

Artículo 198.

Institute for Executive Education establece los siguientes requisitos para el proceso de titulación en licenciatura:

I. Acta de Nacimiento (actualizada) o Carta de Naturalización;
II. Clave Única del Registro de Población (CURP) actualizado;
III. Certificado de Bachillerato o Equivalente;
IV. Constancia de acreditación de servicio social;
V. Certificado de estudios de técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura según sea el caso
VI. Acta de examen profesional o exención de examen con fotografía cancelada con el sello de Institute for Executive Education.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 199.

Institute for Executive Education establece los siguientes requisitos para el proceso de titulación de grado de maestría:

I. Acta de Nacimiento (actualizada) o Carta de Naturalización;
II. Clave Única del Registro de Población (CURP) actualizado;
III. Certificado Total de Estudios de Maestría;
IV. Título Profesional de Licenciatura;
V. Cédula Profesional de Licenciatura; y
VI. Acta de examen profesional o exención de examen con fotografía cancelada con el sello de Institute for Executive Education.

Artículo 200.

Institute for Executive Education establece los siguientes requisitos para el proceso de titulación de grado de doctorado:

I. Acta de Nacimiento (actualizada) o Carta de Naturalización;
II. Clave Única del Registro de Población (CURP) actualizado;
III. Certificado de Estudios de Doctorado;
IV. Título Profesional de Maestría;
V. Cédula de Maestría; y
VI. Acta de examen de grado o exención de examen con fotografía cancelada con el sello de Institute for Executive Education.
VII. En el caso de extranjeros, se omitirá el requisito de cédula profesional de Licenciatura o Maestría

CAPÍTULO II. Opciones para la Obtención del Título Profesional y Grados Académicos.

Artículo 201.

El egresado de Licenciatura podrá obtener el Título Profesional mediante las siguientes opciones:

I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
II. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en su defensa;
III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
IV. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría;
V. Sustentación de examen general de conocimientos;
VI. Diplomado para la actualización y profundización de conocimientos;
VII. Material didáctico multimedia;

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

VIII. Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Emprendedurismo;
IX. Examen general para el egreso de la Licenciatura por el CENEVAL; y
X. Seminario de Tesis o Tesina.

Artículo 202.

El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:

I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado;
IV. Obtención de Grado de Maestría por actividad de investigación; y
V. Diplomado para la ampliación y profundización de conocimientos.

Artículo 203.

El candidato a doctor solo podrá obtener el Grado Académico correspondiente mediante eelaboración de tesis de grado, con sustentación de examen profesional en su defensa.

Artículo 204.

El Lector podrá ser un miembro de la facultad de Institute for Executive Education, o bien una persona ajena a la institución, propuesta por el alumno. Para poder fungir como Lector de Tesis es necesario contar con al menos un título de licenciatura, maestría o doctorado según sea el caso en un área afín al tema de investigación, así como un mínimo de tres años de experiencia laboral y demostrar amplios conocimientos en el tema.

Artículo 205.

El Director de Tesis tiene como función, orientar al alumno durante el desarrollo de su trabajo o informe escrito. Al término de la investigación, el Director de Tesis aprobará la calidad académica de la investigación y la recomendará al Consejo Académico para que este la apruebe y sea candidata a recibir fecha de examen profesional o de grado, según sea el caso.

Artículo 206.

El Director de Tesis tiene la obligación de realizar revisiones, correcciones y recomendaciones sobre el trabajo de investigación de manera oportuna al alumno o alumnos.

Artículo 207.

Tanto el Director de Tesis como el Lector son responsables ante Institute for Executive Education de la investigación realizada, por lo que es obligación del Director de Tesis y del estudiante asegurarse que la investigación en ninguna de sus partes incurra en plagio.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 208.

El Lector de Tesis apoyará al Director de Tesis orientando al alumno tanto en cuestiones académicas como metodológicas.

CAPÍTULO III. Elaboración de Tesis con Sustentación de Examen Profesional y su Defensa

Artículo 209.

Elaboración de Tesis, con sustentación del Examen Profesional en su Defensa, tendrá los siguientes requisitos:

I. La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión;
II. La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale Institute for Executive Education;
III. Las tesis de Maestría y Doctorado deberán ser individuales;
IV. La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por Institute for Executive Education, quien pertenecerá al personal docente de la institución, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado; o bien, autorización para ejercer una Especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente;
V. Las tesis de Maestría deberán ser elaboradas en congruencia con las líneas de investigación del plan y programa de estudio de que se trate;
VI. En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de Institute for Executive Education; y
VII. El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal); excepto para el caso de Maestría, en donde el jurado se integrará invariablemente, por cinco sinodales (Presidente, Secretario y tres Vocales).

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 210.

Todo proyecto de tesis será revisado por el Consejo de Investigación, integrado por un Director de Tesis y un Lector de Tesis, quienes deberán cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV.- De las Características de los Asesores de Tesis

Artículo 211.

De los requisitos de los Asesores de Tesis; para ser asesor de un trabajo de tesis, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I. Cédula de ejercicio profesional de licenciatura o equivalente para nivel licenciatura;
II. Cédula de ejercicio profesional de maestría y/o doctorado para nivel maestría y doctorado;
III. Poseer una formación profesional acorde con la asesoría que se proporcionará;
IV. Tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años;
V. Ser miembro del personal académico de Institute for Executive Education; y
VI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V. - De los Plazos para tesis

Artículo 212.

La tesis deberá ser concluida y entregada al Consejo Investigación; se tendrá para el caso de Maestría y Licenciatura un plazo de término no mayor a seis meses, a partir de la fecha en que el tema sea autorizado, pudiendo concederse una prórroga de hasta tres meses más, cuando sea por causa justificada y así lo apruebe el Consejo Académico

Para el caso de Doctorado, el plazo de término de tesis, no deberá ser mayor a siete meses, pudiendo concederse una prórroga de hasta tres meses más, cuando sea por causa justificada y así lo apruebe el Consejo Académico.

Artículo 213.

En caso de requerir la prórroga, el alumno deberá cubrir el costo equivalente a una materia por concepto de “Seminario de Tesis”.

Artículo 214

El alumno deberá tener presente que las fechas para someter a aprobación el tema de su Proyecto de Tesis y de los miembros que integrarán el Consejo de Investigación, se abrirán al inicio de su último periodo escolar y concluirán al cierre de éste.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 215.

En caso de no haber sometido a aprobación tanto el tema del Proyecto de Tesis como a los integrantes del Consejo de Investigación dentro de las fechas señaladas, el alumno perderá derecho a inscribirse en el Seminario de Investigación y la oportunidad de titularse en ese periodo.

Artículo 216.

En la modalidad de Examen Profesional o de Grado, el o los aspirantes deberán entregar al Consejo Académico dos ejemplares impresos de su tesis y tres archivos digitales de la misma en CD, en formato PDF, a más tardar 15 días hábiles antes de la fecha de examen.

CAPÍTULO VI.- Memoria de Experiencia Profesional con Sustentación de Examen en su Defensa.

Artículo 217.

Memoria de Experiencia Profesional con Sustentación de Examen en su Defensa, tendrá los siguientes requisitos:

I. Se denomina Memoria de Experiencia Profesional al informe final escrito, que el egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan y programa de estudios cursado.

II. En este trabajo deberán observarse aportaciones personales de la persona egresada en la innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad;

III. El informe deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la administración pública, donde se realizaron las actividades y por la Institución mediante dictamen de su personal académico en el que se considerará la calidad y su veracidad.

IV. La Memoria de Experiencia Profesional deberá elaborarse individualmente; y

V. Aprobada la Memoria, la persona egresada deberá sustentar el examen profesional de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO VII.- Escolaridad por Promedio Mínimo General de Nueve Punto Cero (9.0)

Artículo 218.

Escolaridad por Promedio Mínimo General de nueve punto cero (9.0), el egresado que se decida por esta opción, deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Haber cubierto el 100% de las asignaturas de la Licenciatura dentro del periodo previsto en el Plan de Estudios del que egresó;
II. Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en el programa académico respectivo;
III. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes;
IV. En el caso de estudios Licenciatura, haber realizado su servicio social, y
V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

Artículo 219.

La persona egresada que opte por esta opción de titulación deberá solicitar por escrito a la Vicerrectoría de Experiencia al alumno de Institute for Executive Education la realización del acto de recepción profesional.

Artículo 220.

Aprobada la solicitud por Institute for Executive Education, se designará a la Comisión Dictaminadora, integrada por el responsable de Control Escolar, por el responsable o coordinador del Programa Académico y por el decano de la Institución, que estudiarán, analizarán, ponderarán y considerarán los antecedentes y determinarán la aprobación o en su caso la negativa de la opción de Titulación.

CAPÍTULO VIII.- Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Estudios de Maestría

Artículo 221.

Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Estudios de Maestría, el Egresado de Licenciatura podrá elegir esta opción cumpliendo con los siguientes requisitos:

I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, antes de iniciar la Maestría;
II. Cursar una Maestría acorde a la licenciatura que estudió;
III. Haber realizado su servicio social;

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

IV. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría, y
V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

CAPÍTULO IX.- Obtención del Grado de Maestría por Estudios de Doctorado

Artículo 222.

Obtención de Grado de Maestría por Estudios de Doctorado, el egresado del grado de Maestría que decida titularse por esta opción, deberá cubrir los requisitos siguientes:

I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Maestría, antes de iniciar el Doctorado;
II. Cursar un doctorado acorde a la Maestría que estudió;
III. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos del doctorado, y
IV. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

CAPÍTULO X.- Obtención del Grado de Maestría por Actividad de Investigación

Artículo 223

Podrá elegir esta opción el egresado que presente evidencia de investigación independiente y de su autoría que se incluya en artículos publicados en revistas arbitradas e indexadas, así como libros publicados y patrocinados por casas editoriales, posteriores a la fecha de egreso de su programa académico.

Artículo 224.

La evidencia de investigación será evaluada en el examen individual que al efecto sustente el egresado, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XI.- Sustentación del Examen General de Conocimientos

Artículo 225.

El examen evaluará, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por el egresado, respecto al plan y programa de estudios correspondiente.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 226.

El egresado de Licenciatura que se decida por esta opción de titulación deberá cubrir los requisitos siguientes:

I. Haber acreditado todas las asignaturas del Programa Académico respectivo;
II. Haber realizado su servicio social; y
III. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

Artículo 227.

La Vicerrectoría de Experiencia al Alumno de Institute for Executive Education entregará al egresado, la guía de estudios de la que se desprenderán los reactivos y ejercicios que le permitirán la presentación del examen general de conocimientos.

Artículo 228.

El examen será individual.

CAPÍTULO XII.- Diplomado para la Actualización y Profundización de Conocimientos

Artículo 229.

El Diplomado promoverá la obtención del título profesional electrónico o grado académico electrónico entre las personas egresadas que desean complementar su formación mediante la profundización de conocimientos en algunas áreas disciplinarias de su licenciatura, maestría, o en otras afines a ella.

Artículo 230.

Esta forma de titulación consistirá en cursar y acreditar un diplomado que verse respecto de contenidos avanzados adicionales de la licenciatura, especialidad, o maestría por titularse, siempre que sean impartidos por Institute for Executive Education. La finalidad de la ampliación y profundización de conocimientos es que el egresado reajuste y profundice lo ya aprendido o bien, adquiera nuevas habilidades y formas de discernimiento.

Artículo 231.

Los Diplomados de profundización de conocimientos deberán ser de al menos 120 horas efectivas de trabajo académico y autorizados por la Subsecretaría.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 232.

El Egresado de Licenciatura o Maestría, que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura o Maestría, antes de iniciar el Diplomado;
II. En el caso de estudios Licenciatura, haber realizado su servicio social;
III. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó;
IV. Cursar un Diplomado de profundización, acorde a la Licenciatura o Maestría que estudió; y
V. Haber aprobado todos los cursos del Diplomado y presentar un producto final del mismo.

CAPÍTULO XIII.- Obtención del Título Profesional de Licenciatura por Material Didáctico Multimedia

Artículo 233.

Se entenderá por Material Didáctico Multimedia al software educativo centrado en el alumno, que usa diversos formatos como fotos, música, textos, animaciones y video, encaminado a facilitar aprendizajes específicos, desde los programas de enseñanza a través de la computadora, en medio óptico, hasta los actuales entornos en línea, con conexiones y funciones que aprovechan los recursos y servicios de Internet.

Artículo 234.

La elaboración del Material Didáctico Multimedia se relacionará con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente en Institute for Executive Education.

Artículo 235.

El material didáctico multimedia deberá elaborarse individualmente y cubrir los criterios metodológicos generales que al efecto señale la Secretaría.

Artículo 236.

La elaboración particular del material didáctico multimedia será supervisada por el asesor designado por Institute for Executive Education y deberá sustentar el examen profesional individual de conformidad con lo dispuesto por el presente Reglamento.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO XIV.- Obtención del Título Profesional de Licenciatura por Proyecto de Innovación y/o Emprendedurismo

Artículo 237.

Se denomina proyecto de innovación y/o emprendedurismo al documento realizado por el egresado de licenciatura, con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, que implique la aplicación de sus conocimientos adquiridos en el ámbito profesional o laboral, que represente la innovación de los procesos o el desarrollo de empresas productivas.

Artículo 238.

El objetivo de esta modalidad es que el egresado demuestre la capacidad de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo del programa académico de que se trate, e identifique y planifique su aplicación en algún área afín.

Artículo 239.

El proyecto deberá ser debidamente documentado en un reporte escrito, que servirá para la sustentación del examen profesional correspondiente, el cual será oral e individual.

CAPÍTULO XV.- Examen General para el Egreso de la Licenciatura por el CENEVAL

Artículo 240.

El Examen General para el Egreso de la Licenciatura, administrado por el CENEVAL, es un instrumento de evaluación de cobertura nacional cuyo propósito es determinar si el egresado que concluye un plan de estudios de la licenciatura cuenta con los conocimientos y las habilidades que se consideran indispensables al término de su formación académica.

Artículo 241.

Institute for Executive Education se obliga a celebrar y mantener vigente el convenio respectivo con el CENEVAL, a efecto de que se ofrezca esta opción en la modalidad institucional a los egresados que hayan concluido y aprobado el cien por ciento de los créditos del plan de estudio.

CAPÍTULO XVI.- Por Seminario de Tesis o Tesina

Artículo 242.

Se refiere a la elaboración de un ensayo sobre un tema específico de la práctica profesional, que se prepara con el apoyo de un Seminario organizado para ese efecto. Los temas de investigación serán fijados por el titular del Seminario, y se desarrollarán en dos semestres o cuatrimestres

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

según sea el caso como parte del Seminario de Titulación I y II, por lo que el alumno aprobará éstos al entregar su ensayo y ser evaluado positivamente por el titular de la materia.

Artículo 243.

La organización del seminario estará a cargo de Institute for Executive Education y para tal efecto realizará las acciones a que haya lugar para que se incorporen en los últimos dos semestres de los programas educativos correspondientes.

Artículo 244.

Los aspirantes a titularse en esta modalidad deberán obligatoriamente cursar los seminarios de titulación I y II.
Si el titular del seminario considerará que el ensayo no puede ser evaluado positivamente el aspirante tendrá un lapso de 3 meses para subsanar las observaciones que en su caso le emita el titular del seminario, de lo contrario deberá reiniciar su trámite de titulación eligiendo otra de las modalidades existentes en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XVII.- Del Registro y Cambio de Opción

Artículo 245.

El Egresado realizará el registro de la opción de titulación elegida mediante escrito ante la Vicerrectoría de Experiencia al Alumno, quien notificará al alumno en un plazo no mayor a 7 días hábiles, la aceptación de la opción elegida.

Artículo 246,.

Cuando sea voluntad del egresado realizar cambio de la forma de titulación, se podrá realizar mediante escrito en el que describa la causa por la cual desea realizar el cambio, siendo este analizado por la Vicerrectoría de Experiencia al Alumno y notificado al alumno por escrito en un plazo no mayor a 7 días hábiles si es procedente o bien describir de manera detallada cuales son las causas que generan el rechazo de la solicitud.

Artículo 247.

El egresado que haya reprobado el examen profesional o de grado en dos ocasiones deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad, debiendo para tal efecto cumplir con los requisitos y pagos correspondientes al trámite de titulación y a los costos por la nueva modalidad elegida.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO XVIII.- Examen y Acto de Recepción Profesional

Artículo 248.

El examen profesional consiste en la sustentación del trabajo profesional desarrollado por el egresado o la evaluación a la que se somete en algún(as) área(s) del conocimiento de su especialidad.

Artículo 249.

Se considera acto de recepción profesional el evento en el cual el personal designado por Institute for Executive Education, en presencia de la autoridad educativa, procede a realizar el examen que corresponda, a efecto de que la o el sustentante, defienda su trabajo final.

Artículo 250.

Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica: A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
   a). Promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5);
   b). Haber realizado un trabajo de investigación excelente; y
   c). Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

II. Ser aprobado por unanimidad: A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
   a). Haber realizado un trabajo de investigación relevante.
   b). Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

IV. Ser aprobado por mayoría: A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
   a). Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado.
   b). Haber realizado un trabajo de investigación aceptable.
   c). Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

V. No aprobado: A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante no haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO XIX.- De los Plazos para Titularse.

Artículo 251.

El alumno egresado tendrá un plazo no mayor a 24 meses contados a partir del mes en el que concluyó su última asignatura, para poder iniciar su proceso de titulación.

Artículo 252

Los tiempos para el proceso de titulación estarán sujetos a:

I. Modalidad de titulación elegida;
II. Cumplimiento de requisitos y lineamientos de la opción elegida;
III. Disponibilidad de asesores y sinodales;
IV. Evaluación y revisión de trabajos;
V. Trámites administrativos; y
VI. Cumplimiento de plazos.

Artículo 253.

Una vez concluido el proceso de titulación y emitido título electrónico digital, el egresado se compromete a recoger su expediente ante la Vicerrectoría de Experiencia al Alumno en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la expedición del título.

CAPÍTULO XX - Comportamiento de los alumnos y sinodales

Artículo 254.

El jurado deberá observar el siguiente comportamiento durante el examen profesional:

I. Imparcialidad y Objetividad: Evaluar al alumno de manera justa y objetiva, sin mostrar favoritismo o prejuicio alguno.
II. Confidencialidad: Mantener la confidencialidad de los contenidos del examen y de las evaluaciones realizadas, no divulgando información que pueda comprometer la integridad del proceso.
III. Respeto y Cordialidad: Tratar al alumno con respeto y cortesía, fomentando un ambiente académico profesional y libre de hostilidad.
IV. Preparación y Puntualidad: Asistir al examen con puntualidad y estar preparados con el conocimiento necesario para evaluar el trabajo del alumno.
V. Retroalimentación Constructiva: Proporcionar comentarios y críticas constructivas.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

VI. Integridad Profesional: Abstenerse de solicitar o aceptar cualquier tipo de beneficio o compensación a cambio de calificaciones favorables.
VII. Atención y Participación Activa: Estar atentos y participar activamente en todas las fases del examen, incluyendo la presentación, discusión y evaluación final del trabajo del alumno.
VIII. Uso Apropiado de Tecnología: Utilizar dispositivos electrónicos sólo para fines relacionados con la evaluación y no para actividades personales durante el examen; y
IX. Las demás que establezcan las disposiciones internas.

Artículo 255.

Los alumnos deben observar el siguiente comportamiento durante el examen profesional:

I. Respeto y Cortesía: Tratar al jurado y a cualquier otra persona presente con el máximo respeto y cortesía.
II. Puntualidad y Preparación: Llegar al examen a tiempo y estar adecuadamente preparados, habiendo revisado y comprendido su propio trabajo.
III. Atención y Escucha Activa: Escuchar atentamente las preguntas y comentarios de los sinodales, respondiendo de manera clara y precisa.
IV. Actitud Profesional: Mantener una actitud profesional, evitando comportamientos inapropiados o agresivos.
V. Uso Restricto de Tecnología: No utilizar dispositivos electrónicos no autorizados durante el examen.
VI. Cumplimiento de Normas: Seguir todas las instrucciones y normas establecidas para la realización del examen.
VII. Presentación Personal: Vestir de manera formal, acorde a la importancia del evento académico; y
VIII. Las demás que establezcan las disposiciones internas.

CAPÍTULO XXI.- Integración del Jurado

Artículo 256.

El jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados para poder ser designados de la siguiente manera:

I. **Presidente:** Cargo que será desempeñado preferentemente por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia académica y

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante;

II. **Secretario:** Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado;

III. **Vocales:** Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado; y

IV. **Suplente:** Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir, y participará en el jurado sólo cuando falte alguno de los sinodales titulares. En caso de ausencia del Presidente del jurado, éste será suplido por el Secretario, y éste a su vez, por el Primer Vocal. La ausencia de un Vocal será suplida por el Suplente.

Artículo 257.

Los integrantes del jurado debidamente acreditados serán notificados mediante oficio citatorio por la Vicerrectoría de Académica el cual se les informa la fecha, hora y lugar del examen profesional y/o grado académico, así como la calidad con la cual asistirán.

Artículo 258.

El asesor del trabajo de tesis deberá fungir como sinodal del examen. la calidad de Presidente, Secretario o Vocal, lo determinará su currículum en contraste con los demás jurados.

Artículo 259.

Las funciones del Presidente del Jurado son:

I. Revisar con anticipación el trabajo que presentará el sustentante.
II. Participar en las reuniones previas de revisión del trabajo de titulación, cuando proceda.
III. Dar la bienvenida y dirigir el acto protocolario de examen profesional o grado académico
IV. Moderar la evaluación que el Jurado haga al sustentante;
V. Expresar indicaciones generales al sustentante;
VI. Realizar cuestionamientos sobre el trabajo recepcional y sobre conocimientos relacionados con el tema;
VII. Liderar y participar en la deliberación del examen profesional o grado académico;
VIII. Expresar el veredicto del Jurado;
IX. Firma el acta de examen profesional o grado académico;

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

X. Toma el juramento al sustentante sobre el título o grado obtenido; y
XI. Las demás disposiciones internas aplicables.

Artículo 260.

Las funciones del Secretario del jurado son:

I. Revisar previamente el trabajo que presentará el sustentante;
II. Participar en reuniones previas de revisión del trabajo de titulación cuando esto proceda;
III. Presentar al Jurado y autoridades asistentes al acto;
IV. Dar las indicaciones sobre el examen profesional o grado académico al sustentante;
V. Participar en la deliberación del examen profesional o grado académico
VI. Dar lectura al acta de examen profesional o grado académico;
VII. Recabar la firma del acta por los sinodales y todos los participantes en la misma;
VIII. Entregar constancia de examen profesional al sustentante, haciéndole firmar de recibido; y
IX. Las demás disposiciones internas aplicables.

Artículo 261.

Las Funciones del vocal del jurado son:

I. Revisar previamente el trabajo que presentará el sustentante;
II. Participar en reuniones previas de revisión del trabajo de titulación cuando esto proceda;
III. Preguntar al sustentante fundamentalmente sobre el trabajo realizado para el examen profesional;
IV. Participar en la deliberación del examen profesional o grado académico;
V. Dirigir mensaje al sustentante en relación con el acto realizado;
VI. Firmar el acta junto con los demás integrantes del Jurado al concluir el examen; y
VII. Las demás disposiciones internas aplicables.

CAPÍTULO XXII.- De las Medidas Disciplinarias a Alumnos y Miembros del Jurado

Artículo 262.

El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 263.

En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de Institute for Executive Education.

Artículo 264.

En caso de comprobarse que el sustentante recibió cualquier tipo de ayuda al momento de realizar el examen profesional el Comité Disciplinario previo análisis del caso, anulará el examen y se tendrá como no aprobado.

Artículo 265.

El alumno debe comportarse con integridad y respeto durante todas las etapas del proceso de titulación. Cualquier acto de plagio, falsificación de documentos, o comportamiento deshonesto será motivo de medida disciplinaria.

Artículo 266.

Cualquier falta de respeto hacia los miembros del jurado o del personal académico durante el proceso de titulación será sancionada. Las medidas pueden incluir desde una advertencia formal hasta la suspensión del derecho a presentar el examen de titulación.

Artículo 267.

Los miembros del Jurado están sujetos a cumplir con los lineamientos que garanticen la objetividad y equidad del proceso de titulación. Su papel es fundamental, ya que son los responsables de evaluar la competencia y calidad del trabajo y exposición del sustentante y de emitir un veredicto justo, por lo tanto, están obligados a actuar bajo los siguientes principios:

I. Abstenerse de participar en la evaluación de un sustentante si existe un conflicto de intereses, ya sea personal, profesional, o familiar. De comprobarse una falta de este tipo, el miembro del Jurado podrá ser sancionado con la remoción de sus funciones en el proceso de titulación.
II. Evaluar al sustentante con imparcialidad y basar su juicio únicamente en los méritos académicos presentados. Cualquier evidencia de favoritismo o discriminación será objeto de investigación y sanción, pudiendo resultar en la inhabilitación del miembro para participar en futuros procesos de titulación.
III. Mantener la confidencialidad de la información a la que acceden durante el proceso de titulación. La divulgación no autorizada de información sensible será sancionada con medidas disciplinarias que pueden incluir desde una amonestación hasta la destitución de su cargo.

Boulevard Esteban de Antuñano
Nº 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 268.

La aplicación de medidas disciplinarias, se realizará previo procedimiento establecido, que garantice el derecho a la defensa tanto del sustentante como de los miembros del Jurado, conforme a lo siguiente:

I. El procedimiento será llevado a cabo por la Comisión de titulación de Institute for Executive Education.
II. Investigación, fase relativa a la recopilación de evidencias documentales, informes, entrevistas o cualquier otro que aporte elementos para el análisis y verificación de los hechos investigados;
III. Derecho a la Defensa: El sustentante tiene derecho a presentar pruebas y argumentos en su defensa;
IV. Resolución: Una vez analizadas todas las evidencias, se emite una resolución que puede incluir medidas disciplinarias conforme se establece en el Reglamento.
V. Notificación: Se comunica formalmente a los involucrados, resultados de la investigación.

Artículo 269.

El incumplimiento de las normas de comportamiento establecidas en este capítulo por parte de alumnos o sinodales será sujeto a las sanciones correspondientes, según lo estipulado en el Capítulo XXV de este reglamento.

CAPÍTULO XXIII. – Deliberación y veredicto

Artículo 270

El Examen Profesional o de Grado, se llevará a cabo en un acto solemne en la fecha y hora que determine la Autoridad Educativa. Si un examen profesional o de grado académico o acto de recepción profesional se entorpeciera por cualquier motivo, se utilizará el acta, marcándola con dos líneas transversales, expresándose el motivo por el que se suspendió el acto, debiendo firmar esta razón todos los que en el examen o en el acto de recepción profesional hayan intervenido.

Artículo 271

En la modalidad de titulación por tesis, el alumno realizará un examen profesional o de grado, según sea el caso. El jurado designado revisará la historia académica del alumno y le harán los cuestionamientos respectivos con respecto a su tema de investigación, proceso conocido como

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

“defensa de tesis”. Posterior a la etapa de preguntas, solo el jurado se quedará en el lugar para deliberar con respecto al tema expuesto y el grado de conocimientos del sustentante; no se admitirán abstenciones en la votación y los resultados del examen serán conforme se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 272

En el asentamiento de las actas de examen profesional o de grado académico, así como en las actas de recepción profesional, intervendrán:

II. La Autoridad de Institute for Executive Education, que ordena la celebración del examen o del acto de recepción profesional previa autorización de la Secretaría a través de la Subsecretaría;
III. El responsable de control escolar de Institute for Executive Education, quien verificará que el sustentante ha cumplido con los requisitos para presentar el examen o llevar a cabo el acto de recepción profesional;
IV. Los integrantes del Jurado de examen o del acto de recepción profesional;
V. El Sustentante;
VI. El representante que designé la Subsecretaría será quien validará las actas de examen profesional y de recepción profesional.

Artículo 273

Si el veredicto del Jurado es de no aprobado, el aspirante podrá, por única vez, solicitar al Consejo Académico la autorización para realizar un segundo examen. En esta situación, el Consejo Académico se reunirá, revisará el caso y, de ser aprobada la solicitud, fijará una fecha para que el Jurado se reúna nuevamente en un plazo no menor a seis meses y se lleve a cabo nuevamente el Examen.

Artículo 274

Una vez finalizado el Examen profesional o de grado, el Secretario del Jurado será responsable de entregar el Acta de Examen al Consejo Académico.

CAPÍTULO XXIV.- Distinciones académicas

Artículo 275.

Los requisitos y las condiciones para el otorgamiento de las distinciones o los reconocimientos, se fijarán en el acuerdo respectivo que el Consejo Académico emita para tal objeto, de acuerdo a la normatividad.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 276.

La Institución reconociendo el esfuerzo y buen desempeño de los alumnos, premiará la excelencia académica otorgando los siguientes reconocimientos:

I. *Cum Laude*. Este reconocimiento se otorgará a los alumnos que cubran los siguientes requisitos:
   a. Haber concluido las materias del plan de estudios.
   b. No haber reprobado o dado de baja ninguna asignatura.
   c. Tener un promedio acumulado de 9.5 a 9.9

II. *Suma Cum Laude*. Este reconocimiento se otorgará a los alumnos que cubran los siguientes requisitos:
   a. Haber concluido las materias del plan de estudios.
   b. No haber reprobado o dado de baja ninguna asignatura.
   c. Tener un promedio acumulado de 10 (diez)

Artículo 277

El Jurado podrá conceder mención honorífica al aspirante o a los aspirantes y lo hará constar en el acta respectiva, siempre que se satisfagan los siguientes requisitos:

I. Que el promedio de calificaciones de toda su carrera sea igual o mayor a 9.5 (nueve punto cinco) y que no haya reprobado o dado de baja ninguna asignatura durante la misma.
II. Que en la modalidad de titulación por elaboración y defensa de tesis la exposición del tema haya sido excepcional.
III. Que la mención honorífica sea acordada por unanimidad por los miembros del Jurado.

Artículo 278

Los egresados que se titulen por cualquiera de las dos modalidades mencionadas en el artículo 98 podrán hacerse merecedores a los siguientes reconocimientos, a consideración del Consejo Académico:

I. Recomendación para publicación de la tesis.
II. Mención honorífica (cum laude):
III. Máxima mención honorífica (summa cum laude).

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 279

De acuerdo a las fechas que sean asignadas por parte de la autoridad educativa, el consejo académico turnará el acta de examen profesional o de grado ya firmado por el jurado, a la Dirección de Profesiones que será responsable de tramitar la expedición del título o grado correspondiente.

CAPÍTULO XXV.- Sanciones a alumnos y sinodales

Artículo 280

Se consideran faltas graves de los alumnos durante el examen profesional las siguientes:

I. Uso de dispositivos electrónicos no autorizados durante el examen.
II. Falsificación de documentos o información presentada como parte del proceso de titulación.
III. Comportamiento inapropiado, irrespetuoso o agresivo durante el examen.
IV. Suplantación de identidad para la presentación del examen.

Artículo 281

Las sanciones para los alumnos que incurran en las faltas mencionadas en el artículo anterior pueden incluir:

I. Anulación del examen profesional.
II. Suspensión temporal o definitiva del derecho a presentar el examen profesional.
III. Expulsión de la Institución.

Artículo 282

Se consideran faltas graves de los jurados durante el examen profesional las siguientes:

I. Actuar con parcialidad o favoritismo hacia el alumno.
II. Falta de objetividad y rigor académico en la evaluación del examen.
III. Revelar el contenido de las preguntas del examen profesional antes de su realización.
IV. Solicitar o aceptar beneficios, favores o compensaciones a cambio del voto aprobatorio.
V. No presentarse, sin causa justificada, a un examen profesional.
VI. Ausentarse sin justificación válida durante el examen profesional.

Artículo 283.

Las sanciones para los jurados que incurran en las faltas mencionadas en el artículo anterior pueden incluir:

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

I. Remoción de su cargo como jurado.
II. Suspensión temporal o definitiva de sus funciones docentes o administrativas.
III. Sanciones administrativas correspondientes, según el reglamento interno de la Institución

Artículo 284

El proceso para la imposición de sanciones tanto a alumnos como a jurados incluirá:

I. La presentación de una queja formal por parte de cualquier persona con conocimiento de la falta.
II. La investigación de los hechos por parte de un comité designado por los miembros del jurado.
III. La oportunidad para el infractor de presentar pruebas y argumentos en su defensa.
IV. La deliberación y decisión de los miembros del jurado, la cual será inapelable.

Artículo 285

Las sanciones impuestas serán notificadas por escrito a los involucrados, indicando las razones y los fundamentos de la decisión.

Artículo 286

Cualquier sanción impuesta deberá ser registrada en el expediente académico o administrativo correspondiente y será considerada en futuros procesos académicos o laborales dentro de la Institución.

Artículo 287.

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos discrecionalmente por el jurado establecido para el examen profesional.

TÍTULO NOVENO: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

CAPÍTULO I.- Instancia competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo de Institute for Executive Education

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 288.

La instancia competente para conocer y resolver de las quejas, de alumnos, docentes o de cualquier persona que se sienta afectada por el servicio educativo brindado por Institute for Executive Education, es la Dirección de Atención al Alumno.

Artículo 289.

La atención de las quejas con motivo del servicio educativo que presta Institute for Executive Education, será la Dirección de Atención al Alumno, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir la queja por alguna acción, omisión en el servicio educativo prestado por Institute for Executive Education, de forma escrita o a través del correo electrónico solicitudesyquejas@iexe.edu.mx. En casos graves y/o urgentes la recibiría vía telefónica.
II. Registrar y analizar la queja y determinar la procedencia e improcedencia
III. Canalizar con el área o las áreas competentes de dar respuesta
IV. Determinar el seguimiento conforme al procedimiento correspondiente, hasta cerrar la queja
V. Emitir la resolución que corresponda;
VI. Notificar al interesado y a los involucrados respecto de sus determinaciones y;
VII. Cumplir con los términos establecidos en el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II.- Procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo de Institute for Executive Education

Artículo 290.

El alumno podrá emitir una queja o solicitud por algún medio de comunicación, como: Llamada, WhatsApp, Correo Electrónico y otros medios disponibles.

Artículo 291.

Es obligación de todas las áreas en el momento en que reciban una queja parte del alumno, canalicen la información de forma inmediata al buzón de solicitudesyquejas@iexe.edu.mx, para que se realice el seguimiento oportuno por parte del personal de la Dirección de Atención a Alumnos.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 292.

El seguimiento de las quejas y solicitudes, deberán cerrarse en los tiempos establecidos en el apartado “Resoluciones de quejas”, en caso de que no se cumpla en tiempo y forma, se deberá justificar el motivo

Artículo 293.

Cualquier queja o solicitud debe ser tratada de forma equitativa, objetiva e imparcial por parte del personal que realice el seguimiento.

Artículo 294.

Toda queja o solicitud por parte del alumno debe tratarse de forma confidencial entre los responsables que efectúen el seguimiento.

CAPÍTULO III.- Resoluciones de quejas:

Artículo 295.

Una vez recibida la queja, la autoridad canaliza al área respectiva y ésta a su vez procederá a:

I. Revisar los hechos expuestos en la queja.
II. Recopilar información adicional, si fuera necesario, mediante entrevistas, documentos o cualquier otro medio de prueba.

Artículo 296.

El contenido de la queja se analizará conforme a las políticas, procedimientos y normas establecidas en el presente reglamento escolar y en otras disposiciones institucionales aplicables. Este análisis determinará si la queja es válida.

Artículo 297.

El análisis determinará el tipo de resolución que se le dará a la queja:

I. Si la queja es considerada válida: Se propondrá una solución adecuada y proporcional, que podrá incluir medidas correctivas o preventivas, según corresponda.
II. Si la queja no es considerada válida: Se emitirá una resolución debidamente fundamentada, explicando las razones por las cuales la queja no procede. Esta fundamentación estará sustentada en los procedimientos, leyes, reglamentos y normatividad interna o externas aplicables.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 298.

El dictamen final será comunicado al interesado de manera formal, especificando los motivos de la decisión y las acciones a seguir

Artículo 299.

Los tiempos de resolución son:

I. Los plazos de atención para las quejas o solicitudes deben cumplirse conforme a lo siguiente:
   a) De lunes a viernes: cierre no mayor a 48 horas.
   b) sábado y domingo: cierre no mayor a 72 horas.

El plazo máximo para atención de quejas o solicitudes relacionadas con casos especiales no debe exceder los 7 días hábiles, posteriores a su recepción.

TÍTULO DÉCIMO: DE LAS INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO I.- Infracciones en general

Artículo 300.

I. Se consideran faltas e infracciones del estudiante:
   a. Faltar al respeto a directivos, docentes o miembros de la comunidad universitaria.
   b. Incitar a cualquier miembro de la comunidad universitaria a la violencia o a la comisión de actos tendientes a alterar el orden establecido.
   c. Utilizar documentos apócrifos.
   d. Falsificar o alterar documentos oficiales de la Institución.
   e. Utilizar la papelería, el lema, el logotipo o los documentos oficiales sin la autorización o para fines ajenos a la Institución.
   f. Realizar actos que lesionen la imagen, el prestigio o el buen funcionamiento de la Institución.
   g. Perturbar o impedir el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.
   h. Suplantar o permitir ser suplantado en alguna de las actividades académicas que le correspondan.
   i. Pretender representar Institute for Executive Education sin el permiso de la autoridad competente.
   j. Cualquier acción de acoso, acoso estudiantil y acoso sexual.

Boulevard Esteban de Antuñano
Nº 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

II. Se consideran faltas por deshonestidad académica los actos individuales o colectivos en el que se presenta como propios el conocimiento ajeno tales como:
   a. Copia de exámenes, tareas, trabajos o proyectos.
   b. Omisión de cita o fuente bibliográfica.
   c. Sustitución de personas en los exámenes.
   d. Falsificación de documentos o datos.
   e. Cualquier tipo de acción que atente contra la honestidad académica en Institute for Executive Education.

Artículo 301.

Se consideran faltas e infracciones graves en Institute for Executive Education, las siguientes:

I. Destruir o dañar intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integren el patrimonio de Institute for Executive Education;
II. Sustraer total o parcialmente de Institute for Executive Education, documentos, mobiliario, equipo, vehículos o cualquier otro bien que forme parte del patrimonio de Institute for Executive Education;
III. Falsificar y/o alterar documentos oficiales de Institute for Executive Education;
IV. Presentar a Institute for Executive Education documentos falsificados o alterados o hacer uso de ellos con conocimiento de su falsedad;
V. Utilizar sin autorización el nombre, lema, logotipo o cualquier otro elemento de la imagen institucional, afectando negativamente la realización del objetivo de la Institución o su prestigio;
VI. Engañar a una o más personas aprovechándose del error o desconocimiento en que ésta(s) se encuentra(n) para obtener ilícitamente un bien o para alcanzar un lucro indebido en perjuicio de Institute for Executive Education;
VII. Intentar sobornar a los miembros de la comunidad académica y administrativa, para impedir el ejercicio de sus competencias o influir en la toma de decisiones, con el propósito de adquirir un beneficio o rapidez en los trámites.
VIII. Introducir, portar o usar armas, explosivos, o cualquier instrumento simulado o de juguete o sustancia peligrosa dentro de la institución que pueda atentar y poner en riesgo la salud, integridad física o la vida de los miembros de Institute for Executive Education
IX. Interrumpir la buena marcha de las actividades académicas; obstruyendo los procesos o actividades de enseñanza, investigación, administración, y demás actividades institucionales
X. Participar en actos de indisciplina o desorden dentro o fuera de la institución.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

XI. Participar por sí o en conjunto en reportes falsos de amenaza de bomba, de incendio y/u otros percances, que afecten el curso de las actividades institucionales
XII. Prestar o recibir ayuda indebida en las evaluaciones;
XIII. Introducir, consumir o distribuir bebidas embriagantes en la institución o asistir con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante a la misma;
XIV. Asistir en estado de ebriedad, bajo la evidente influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por un médico con cédula expedida por la Secretaría de Educación Pública Federal, especialista para manejar el padecimiento de referencia, y sea notificada por escrito con oportunidad a Institute for Executive Education;
XV. Introducir, consumir o distribuir gratuita u onerosamente drogas, enervantes, psicotrópicos o estupefacientes en las instalaciones de la institución;
XVI. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros en los recintos y áreas aledañas a la institución bebidas alcohólicas y sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.
XVII. Portar, vender, fumar o ingerir sustancias que alteren el estado de conciencia, tales como, bebidas alcohólicas, psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes en cualquier espacio dentro de Institute for Executive Education
XVIII. Fumar dentro de las instalaciones de Institute for Executive Education
XIX. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas;
XX. Realizar actos inmorales en las instalaciones de la institución
XXI. Cometer faltas o hechos que pudieran constituir delitos, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones penales aplicables, y
XXII. Las demás establecidas en los reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Capítulo II.- Procedimiento para la investigación de faltas e infracciones

Artículo 302

Cualquiera que tenga conocimiento de una posible falta o infracción al Reglamento está obligado a hacerlo del conocimiento de las autoridades de Institute for Executive Education o en su caso acudir ante cualquier autoridad institucional mediante cualquiera de las vías o medios institucionales.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 303.

El Comité Disciplinario de Institute for Executive Education será el encargado de conocer, investigar dar seguimiento y resolver sobre las conductas e infracciones cometidas por los miembros de la comunidad de la Institución.

Artículo 304.

El Comité Disciplinario se integrará por:

I. **Presidente del Comité.** Encargado de convocar, dirigir las sesiones de éste y ver que se cumplan las disposiciones normativas; aprobar u observar, según sea el caso, el Proyecto de Dictamen del Proyectista para que cumpla con los requisitos establecidos por el Reglamento y haya considerado de forma exhaustiva lo expuesto, tanto por el Instructor como por los interesados que hayan rendido pruebas y alegatos, para someterlo a discusión y que se dictamine lo correspondiente; así como actuar en nombre y representación de dicho Comité, habilitado con las facultes necesarias para dictar las medidas para que se cumplan sus requerimientos y determinaciones del Comité.

II. **Instructor del Comité**. Encargado de allegarse por sí, o en colaboración de las demás áreas de Institute for Executive Education, de toda la información y elementos para llegar a la verdad histórica de los asuntos; incluida entre sus responsabilidades, el dar vista y correrle traslado correspondiente a quien o quienes se le imputan las faltas e infracciones al Reglamento , para que tengan la oportunidad de remitirle a éste las pruebas y alegatos que a su interés convenga; para que recibidos, los analice uno a uno con la finalidad de valorarlos y exponer ante el Comité los hechos controvertidos y sus respectivas convicciones alcanzadas sobre los mismos, para estar en aptitud de dictaminar lo procedente

III. **Proyectista del Comité.** Encargado de formular, con base en lo expuesto por el Instructor y los interesados que hayan rendido pruebas y alegatos, el Proyecto de Dictamen para someterlo, primero a la revisión del Presidente para que en su caso, realice las observaciones que deban atenderse, y enseguida a discusión para que se dictamine lo correspondiente

IV. **Vocal del Comité:** Encargado de examinar cuidadosamente los hechos, pruebas y alegatos presentados, colaborando con el Comité en la búsqueda de la verdad y en la valoración de la información.

V. **Representante Jurídico:** Encargado de dar fe y constancia para que se realicen todas las actuaciones propias, inherentes y necesarias para la emisión de un juicio y con su firma autorice de manera definitiva las emisiones realizadas, ya sea de manera individual o colegiada y sean practicadas por el Comité, tantas y cuantas diligencias sean pertinentes

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

para el esclarecimiento de los hechos, resolviéndose en su oportunidad lo procedente, conforme a derecho

Artículo 305.

Las determinaciones del Comité Disciplinario serán tomadas por mayoría de votos:

I. En caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente.
II. En el caso de baja definitiva la votación deberá ser por unanimidad de votos.

Artículo 306.

El Comité Disciplinario, en materia de faltas e infracciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover campañas de información, prevención, sensibilización y visibilización de los derechos de la comunidad académica y el procedimiento en caso de incurrir en alguna falta o infracción y las posibles medidas disciplinarias;
II. Activar los protocolos conforme al Reglamento;
III. Brindar acompañamiento al afectado o víctima;
IV. Ofrecer acompañamiento al responsable;
V. Actuar con base a principios de legalidad, responsabilidad, confidencialidad y respeto;
VI. Buscar la mediación o conciliación en los casos que conforme a la normatividad sea posible;
VII. Generar convenios entre las partes y vigilar su cumplimiento;
VIII. Llevar un registro de quejas y medidas disciplinarias impuestas;
IX. Emitir sus resoluciones debidamente fundadas y motivadas;
X. Conocer de las apelaciones o inconformidades respecto a las medidas disciplinarias impuestas;
XI. Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos internos aplicables.

Artículo 307.

Cualquier área de Institute for Executive Education que reciba denuncia de una posible infracción al Reglamento turnará los hechos denunciados al Comité Disciplinario en forma inmediata.

Artículo 308.

En un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la recepción del escrito, el Comité Disciplinario notificará al estudiante y a los interesados que tienen un plazo de tres días hábiles para presentar las pruebas y los argumentos que consideren convenientes.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 309.

El o los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser escuchados para el esclarecimiento de su caso.

Artículo 310.

El responsable del programa educativo, bien conocido dentro del comité, como Docente Instructor del Comité, deberá recopilar la evidencia tanto del involucrado como de la falta. Reunida la información se convocará al Comité Docente a una reunión donde se expondrán las evidencias presentadas por ambas partes.

Capítulo III.- De las medidas disciplinarias por infracciones en general

Artículo 311.

Las medidas disciplinarias serán emitidas con base en principios de legalidad, equidad, justicia, imparcialidad, eficacia, eficiencia e inmediatez.

Artículo 312.

Las medidas disciplinarias enunciadas en el Reglamento serán determinadas por el Comité Disciplinario conforme a los siguientes criterios:

I. La conducta observada por el estudiante durante el tiempo que ha estado inscrito;
II. Los antecedentes y desempeño académico;
III. Los motivos que le impulsaron a cometer la falta.
IV. La afectación producida por la falta atendiendo a la naturaleza y forma de comisión de los hechos;
V. La gravedad de la falta de infracción; y
VI. La reincidencia en la comisión de las infracciones.

Artículo 313

Efectuada la votación se conforma el expediente del alumno infractor y el responsable del programa educativo será el encargado de informar al alumno sobre la aprobación o fallo dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión, presentando al alumno el dictamen debidamente fundado en el que se señale la medida disciplinaria.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 314.

Las resoluciones que emita el Comité Disciplinario deberán notificarse personalmente al o los estudiantes y al responsable del programa educativo dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 315.

Las resoluciones emitidas por el Comité Disciplinario podrán ser recurridas mediante apelación ante el mismo Comité o una instancia designada por la institución. La apelación deberá ser presentada por escrito dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución, fundamentando las razones por las cuales se solicita la revisión del dictamen.

Artículo 316.

Las medidas disciplinarias que se pueden imponer a los estudiantes por faltas e infracciones cometidas son las siguientes:

I. Amonestación verbal o escrita.
II. Baja temporal.
III. Baja definitiva.

Artículo 317.

Las medidas disciplinarias se aplicarán, en su caso, independientemente de las acciones legales que resulten aplicables conforme a la legislación nacional y estatal respectiva.

TÍTULO ONCEAVO: FALTAS E INFRACCIONES EN ESPECIAL, VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR, ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y PLAGIO ACADÉMICO.

CAPÍTULO I.- Generalidades

Artículo 318

Institute for Executive Education se concibe como un espacio seguro para la comunidad escolar, por lo cual de manera permanente se busca implementar medidas de prevención y programas estratégicos que contribuyan a fomentar una cultura de paz, legalidad y respeto a la promoción y defensa de los derechos humanos y la prevención de la violencia, en el que prevalezca el respeto a los derechos y la dignidad humana y la sana convivencia.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

Artículo 319.

Cuando se conozca de alguna falta que constituya o pueda constituir Acoso Sexual o Acoso Escolar, dentro de las medidas cautelares que la Comisión determine, deberán de establecer la suspensión de los derechos de quienes resulten imputados durante todo el procedimiento indagatorio y resolutorio.

Artículo 320.

Cuando se compruebe ante las autoridades de Institute for Executive Education, más allá de cualquier duda razonable que, se ha cometido cualquier acto de Acoso Sexual o Acoso Escolar; a quien resultare el o los perpetradores, se les dará de baja expulsándoles de plano de la Comunidad Universitaria y de Institute for Executive Education.

Artículo 321.

En todos los casos en que se haya suscitado Acoso Sexual o Acoso Escolar, se remitirá copia fiel de todo lo actuado en los procedimientos indagatorios y sancionadores que al efecto se establezcan a la Autoridad Educativa. También se entregará una copia a la parte ofendida, indicando a ésta los medios de los cuales dispone para acudir a las instancias correspondientes.

Artículo 322.

En Institute for Executive Education está prohibida la violencia, la intimidación, el hostigamiento o acoso sexual y/o escolar en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 323.

En Institute for Executive Education se prohíbe la práctica del plagio académico en cualquiera de sus modalidades.

APARTADO A: De la violencia

Artículo 324.

Violencia escolar, se entiende como toda agresión realizada dentro del ambiente de Institute for Executive Education, la cual puede expresarse de forma verbal, física, psicológica, sexual, cibernética, patrimonial, económica y social.

Artículo 325.

La violencia digital se entiende como toda acción dolosa realizada mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, por la que se exponga, distribuya, difunda, exhiba, transmita, comercialice, oferte, intercambie o comparta imágenes, audios o videos reales o simulados de

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

contenido íntimo sexual de una persona sin su consentimiento, sin su aprobación o sin su autorización y que le cause daño psicológico, emocional, en cualquier ámbito de su vida privada o en su imagen propia. Así como aquellos actos dolosos que causen daño a la intimidad, privacidad y/o dignidad de las mujeres, que se cometan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.

APARTADO B: Del acoso escolar

Artículo 326.

El acoso escolar es un comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna o un alumno, o bien un grupo de alumnas o alumnos sobre otro u otros, en Institute for Executive Education con el propósito de intimidar o controlar al alumno, mediante contacto físico o manipulación psicológica.

Artículo 327

El acoso verbal consiste en expresar de manera directa o indirecta entre las alumnas y/o alumnos palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, provocaciones.

Artículo 328.

El acoso social consiste en lesionar emocionalmente las relaciones de una alumna o un alumno con otro u otros, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como divulgar rumores acerca de sus actividades personales y avergonzarlo en público.

Artículo 329.

El acoso físico es la acción continua de una alumna o un alumno o bien de alumnas y alumnos para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar, romper o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos.

Artículo 330.

Características del acoso escolar:

I. Abuso de poder. Este se refiere a los comportamientos frecuentes como agresión física, intimidación y amenazas, por parte de una alumna o alumno, o bien un grupo de alumnas o alumnos para humillar o transgredir emocionalmente.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

II. Repetición y sistematicidad. Es la actitud que se repite constantemente con el propósito de vulnerar la condición física y emocional del alumno. Asimismo, viola los valores sociales y las conductas establecidos dentro de Institute for Executive Education.

Artículo 331.

El acoso escolar será considerado como tal cuando:

I. Ocurra dentro de las instalaciones de Institute for Executive Education, o en cualquiera de sus modalidades y opciones educativas;
II. Se lleve a cabo durante el desenvolvimiento de un programa o actividad escolar auspiciada por Institute for Executive Education;
III. Acontezca en el interior de un vehículo de transporte escolar al servicio de Institute for Executive Education; o
IV. Se utilicen programas informáticos que sean procesados mediante una inter, un sistema computacional o una red informática propiedad de Institute for Executive Education.

APARTADO C: Del hostigamiento y acoso sexual

Artículo 332.

El hostigamiento sexual, se entiende como el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Artículo 333.

El acoso sexual se define como una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

APARTADO D: Del plagio académico

Artículo 334.

El plagio académico consiste de acuerdo con la Real Academia Española, en copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO II.- Faltas e Infracciones en especial: violencia, acoso escolar, acoso u hostigamiento sexual y plagio académico.

Artículo 335.

Queda prohibido y serán consideradas infracciones al Reglamento, los actos de violencia, acoso escolar, acoso u hostigamiento sexual, las siguientes:

I. Agredir dentro de Institute for Executive Education, de forma verbal, física, psicológica, sexual, cibernética, patrimonial, económica y social a otra u otras personas;
II. Hacer uso de tecnologías de la información y la comunicación, para exponer, distribuir, difundir, exhibir, transmitir, comercializar, ofertar, intercambiar o compartir imágenes, audios o videos reales o simulados de contenido íntimo sexual de una persona de Institute for Executive Education sin su consentimiento, sin su aprobación o sin su autorización;
III. Cualquier acto que dañe a la intimidad, privacidad y/o dignidad de las mujeres, que se cometan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación;
IV. Agredir a otra persona mediante señas sexuales, tocamientos, agresiones, espionaje, chantajes, emita represalias, condicione, solicite favores sexuales, exprese piropos o bromas, insinúe, denigre, pregunte aspectos sexuales, difame, humille, exhiba alguna de sus partes íntimas y/o difunda imágenes, fotografías o vídeos;
V. Ejercer un comportamiento prolongado de abuso y maltrato un alumno o alumna o grupo de alumnos contra un estudiante, o bien un grupo de alumnas o alumnos sobre otro u otros en Institute for Executive Education con el propósito de intimidar o controlar al alumno, mediante contacto físico o manipulación psicológica;
VI. Expresar de manera directa o indirecta entre las alumnas y/o alumnos palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, provocaciones:
VII. Lesionar emocionalmente las relaciones de una alumna o un alumno con otro u otros, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como divulgar rumores acerca de sus actividades personales y avergonzarlo en público;
VIII. Lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar, romper o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos;
IX. Ejercer poder en una relación de subordinación laboral y/o escolar, expresado mediante conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva,

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

X. Ejercer violencia con connotación lasciva, aún sin existir subordinación, si un ejercicio abusivo de poder, poniendo en riesgo e indefensión a la víctima independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
XI. Utilizar la violencia física y/o verbal dentro de la institución en contra de la comunidad académica;
XII. Realizar actos de acoso escolar, sexual u otros en contra de la comunidad académica y sus invitados

Artículo 336.

Queda prohibido y serán consideradas faltas e infracciones al Reglamento, los actos de plagio académico siguientes:

I. Copiar una obra, texto de otra u otras personas y acreditarlo como propia;
II. Citar un texto, obra o cualquier otro documento sin reconocer al autor o la fuente consultada;
III. Descargar y/o comprar un trabajo por internet;
IV. Copiar un párrafo textual sin realizar la referencia o cita correctamente;
V. Describir datos falsos de citas o referencias;
VI. Entregar un trabajo, tarea, proyecto, investigación o cualquier otra de otro estudiante como propio;
VII. Parafrasear sin citar correctamente;
VIII. Traducir una obra, texto o documento en lengua extranjera y no citar la fuente
IX. Presentación de trabajos o proyectos elaborados por terceros;
X. Plagio de textos; y
XI. Las demás que determinen los lineamientos internos y aplicables.

APARTADO A: Del procedimiento por violencia, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual

Artículo 337.

El área Jurídica será el área de Institute for Executive Education será la encargada de conocer, investigar, atender y resolver respecto de los hechos de violencia, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual conforme a los procedimientos y protocolos que establece el Reglamento y demás disposiciones vigentes y aplicables.

Artículo 338.

Una vez que el área jurídica de Institute for Executive Education tenga conocimiento de hechos de violencia, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual, activará el Protocolo de Atención de Institute for Executive Education conforme al siguiente procedimiento:

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

I. Los incidentes de violencia, acoso, hostigamiento, intimidación podrán ser reportados por el estudiante afectado;
II. Si un trabajador, docente o directivo tiene conocimiento de actos de violencia, acoso, hostigamiento o intimidación dirigidos hacia uno o varios alumnos, está obligado de reportarlo ante las instancias de Institute for Executive Education correspondientes, con carácter de urgente;
III. Las denuncias por violencia, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual cometidas en Institute for Executive Education deberán ser presentadas por escrito al Comité Disciplinario de Institute for Executive Education. Si por alguna circunstancia el denunciante no puede entregarla por escrito, la realizará de manera verbal, debiendo la autoridad de Institute for Executive Education receptora de la denuncia, elaborar un escrito que subsane este requisito;
IV. El personal de Institute for Executive Education que tenga conocimiento de dichos hechos, lo comunicará en primera instancia al personal directivo de la institución educativa, a efecto de coadyuvar en el procedimiento para la atención;
V. En el caso de que el alumnado o un estudiante denuncie algún hecho o tipo de violencia, el personal directivo de la institución deberá mantener discrecionalidad y confidencialidad que el caso amerite;
VI. Implementar las medidas que garanticen la integridad psicosexual y emocional de los involucrados, así como la confidencialidad de los hechos en la población estudiantil;
VII. Si los hechos de discriminación, acoso, maltrato, violencia, hostigamiento sexual o abuso sexual son ejercidos por personal de Institute for Executive Education, la persona que tenga conocimiento o sea víctima de los mismos, deberá recurrir al inmediato superior del presunto agresor o agresora y se atenderá conforme a lo establecido en la normatividad vigente;
VIII. El personal de Institute for Executive Education que tenga conocimiento del hecho deberá comunicar al estudiante, de manera respetuosa sobre el derecho que tiene de recibir atención y protección; tomando en consideración no llevar a cabo acciones que la revictimicen tales como:
    a. Desestimar la situación de violencia.
    b. Culpabilizar a la víctima.
    c. Iniciar procesos de mediación con el agresor o agresora.
IX. En ese orden de ideas se debe considerar los siguiente:
    a. Tener una escucha atenta.
    b. Generar un ambiente de confianza y empatía.
    c. Permitir libre expresión. Se pueden decir frases como “Estoy para apoyarte”, “Gracias por tenerme la confianza para contarme esto” “Lo que pasó no es tú responsabilidad”.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

X. El personal de Institute for Executive Education en conjunto con la persona que comunicó el hecho deberá generar un ambiente de confianza mostrando una actitud de respeto a la situación y estado emocional de la o el estudiante estableciendo empatía e indicando que cuenta y contará con el apoyo que requiera;
XI. Institute for Executive Education, instrumentará un acta de hechos en la que se establecerán las circunstancias de tiempo, modo y lugar de lo acontecido, adjuntándose a la misma la información y documentación de la atención brindada.
XII. En el supuesto de que la alumna o alumno quiera estar presente y manifestar el hecho del que fue objeto, se asentarán en el acta las palabras exactas utilizadas por el o la misma;
XIII. Institute for Executive Education a solicitud del estudiante deberá requerir el apoyo de instancias externas (Fiscalía, Sistema Estatal de Desarrollo Integral de la Familia, Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, Secretaría de Seguridad Pública, Servicios de Salud del Estado de Puebla, Secretaría de Igualdad Sustantiva, a fin de que se brinde asistencia personal e interdisciplinaria (psicológica, social, médica o legal), de acuerdo con las situaciones que se presenten y si ésta lo amerita;
XIV. Evaluar los posibles riesgos de que la alumna o alumno vuelva a ser víctima de algún hecho de discriminación, acoso, maltrato, violencia, hostigamiento sexual y abuso sexual por ello deberá evitarse cualquier contacto entre la alumna o alumno y el presunto agresor o agresora;
XV. Comunicar por escrito y con carácter de urgente a las autoridades educativas competentes, anexando copia del Acta de Hechos y documentales con las que se cuente solicitando su intervención, a fin de que puedan tomar las medidas necesarias al respecto, evitando de esta forma se continúe vulnerando los derechos o la integridad de la víctima;
XVI. Institute for Executive Education orientará a la alumna para que acuda de forma inmediata a las instancias o autoridades externas competentes (Fiscalía) para denunciar los hechos de discriminación acoso, maltrato, violencia, hostigamiento sexual o abuso sexual;
XVII. En caso de abuso sexual en flagrancia se deberá solicitar intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911;
XVIII. Institute for Executive Education integrará expediente y registro del caso;
XIX. En casos de discriminación, maltrato, acoso, violencia, hostigamiento sexual o abuso sexual es necesario señalar que no se podrá implementar ningún mecanismo de mediación con el agresor o agresora, sin importar quien sea, ni la posibilidad de llegar a soluciones alternas a un proceso judicial y/o administrativo;
XX. Si el hecho proviene del hogar se le brindara el apoyo necesario para la vinculación inmediata con las instancias que tienen atribuciones para la protección y ayuda a víctimas de estos hechos;

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

XXI. Institute for Executive Education deberá vincular inmediatamente a petición de la alumna o alumno, con las instancias que tienen atribuciones para la protección, asistencia y ayuda a víctimas de estos hechos, informándole de la importancia de la denuncia y de la atención que debe recibir tanto médica y psicológica;
XXII. Se podrá entrevistar al infractor, en oportunidad de hablar, presentar su defensa y explicar la situación;
XXIII. En casos de flagrancia se deberá solicitar intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911;
XXIV. Institute for Executive Education deberá orientar a la alumna o alumno para que informe, si es su decisión, a su madre o padre de familia, tutora o tutor y acudan de forma inmediata, a las instancias o autoridades externas competentes para denunciar y;
XXV. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

APARTADO B: Del procedimiento por plagio académico

Artículo 339.

El Comité Disciplinario el área de Institute for Executive Education encargada de conocer, investigar, atender y resolver respecto de los hechos de plagio académico conforme al siguiente procedimiento:

I. Las denuncias por plagio académico deberán ser presentadas por escrito a la Coordinación Académica de Institute for Executive Education;
II. El Comité Disciplinario de Institute for Executive Education, procederá a registrar, integrar un expediente del caso;
III. Solicitará información y documentación a los involucrados;
IV. Entrevistará al señalado como responsable, en oportunidad de manifestar lo que a su interés convenga con relación a los hechos, asimismo podrá presentar documentos o cualquier elemento que considere necesario para validar sus argumentos;
V. Instrumentará un acta de hechos en la que se establecerán las circunstancias de tiempo, modo y lugar de lo acontecido, adjuntándose a la misma la información y documentación;
VI. Institute for Executive Education deberá requerir por escrito el apoyo y pronunciación del caso al (colegiado académico, consejo académico, academias);
VII. Analizar el expediente de plagio y determinar la sanción correspondiente;
VIII. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

CAPÍTULO III.- Medidas disciplinarias por infracciones en especial: Violencia, Acoso Escolar, Acoso y hostigamiento Sexual y Plagio Académico

Artículo 340.

Las medidas disciplinarias por violencia, acoso escolar, acoso u hostigamiento sexual son:

I. Amonestación escrita;
II. Baja temporal; y
III. Baja definitiva.

Artículo 341.

Las medidas disciplinarias por plagio académico son:

I. Advertencia;
II. Calificación baja o reprobatoria en la tarea, actividad, asignatura, proyecto, entre otros;
III. Anulación del documento presentado por plagio;
IV. En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de Institute for Executive Education;
V. Baja temporal; y
VI. Baja definitiva.

CAPÍTULO IV De los posibles hechos constitutivos de delitos

Artículo 342.

Institute for Executive Education ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, cometido al interior de la institución educativa o en el perímetro escolar, realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la autoridad educativa.

Artículo 343.

Las acciones que realizará Institute for Executive Education, consistirán en lo siguiente:

I. Dar aviso de manera inmediata a la instancia competente respeto de la existencia de un hechos o hechos probablemente constitutivos de delito;
II. Las denuncias deberán ser presentadas por escrito a la autoridad correspondiente;
III. Si por alguna circunstancia, por la gravedad o urgencia no sea posible, se podrá realizar de manera verbal, debiendo posteriormente subsanar este requisito;
IV. En casos de flagrancia se deberá solicitar intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464

V. Realizar el informe con carácter de urgente y por escrito a las autoridades educativas competentes, anexando las evidencias documentales con que cuente al momento del informe;
VI. Integrar expediente y registro del caso;
VII. Colaborar con las instancias competentes respecto de las solicitudes información y documentación que coadyuven al seguimiento de los hechos denunciados por Institute for Executive Education;
VIII. Independientemente del seguimiento ante las autoridades competentes, Institute for Executive Education, determinará lo procedente conforme a las disposiciones del Reglamento;
IX. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente del registro y autorización que emita autoridad educativa estatal.

SEGUNDO. El presente Reglamento se deberá difundir en los medios de comunicación oficiales, virtuales e impresos de Institute for Executive Education, para conocimiento de toda la comunidad del mismo.

TERCERO. Previo al trámite de inscripción o reinscripción formal, Institute for Executive Education deberá hacer del conocimiento del alumno el Reglamento, así como cuando haya modificaciones al mismo, recabando la constancia respectiva. En todo momento Institute for Executive Education tendrá a disposición del alumno dicho Reglamento, preferentemente haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante sus páginas electrónicas.

CUARTO. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la autoridad educativa estatal en conjunto con Institute for Executive Education.

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones legales emitidas por Institute for Executive Education, que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de Puebla, Puebla a los 07 días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

Boulevard Esteban de Antuñano
N° 2702, Reforma, C.P. 72160;
Puebla, Puebla. Tel. 800 286 8464