



# Reglamento de estudiantes

## PREPARATORIA

**Bachillerato Tecnológico del Instituto Internacional de Estudios  
Superiores de Reynosa**

Dirección Académica de Preparatoria

# Considerando

- I. Que el Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa A.C., es una Asociación Civil constituida legalmente mediante el Acta Constitutiva Número 8940 de fecha 27 de febrero de 1997, que le permite el libre manejo de su patrimonio y forma de gobierno.
- II. Que es fin del Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa A.C., impartir educación en niveles de bachillerato, licenciatura, posgrado e idiomas, estudios para los cuales cuenta con el Acuerdo o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios correspondiente, otorgado por la Secretaría de Educación Pública.
- III. Que el Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa A.C., tiene facultades para dictar los reglamentos relativos a su organización administrativa y académica.
- IV. Que las normas y procedimientos contenidos en el presente documento, serán de observancia general y obligatoria para toda la comunidad universitaria, por lo que se ha tenido a bien expedir el siguiente Reglamento General de Bachillerato del Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa A.C.

## Título I Naturaleza y Objetivos

### Capítulo I De los Propósitos Fundamentales

**Artículo 1.** El objetivo del presente Reglamento es exponer la normatividad que rige a los estudiantes del Bachillerato Tecnológico del Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tienen como propósitos fundamentales:

- I. Establecer las normas y lineamientos que deben cumplir los estudiantes.
- II. Reglamentar la conducta de los estudiantes.
- III. Normar el uso de los servicios que ofrece la Institución para los estudiantes, padres de familia y tutores.

# Título II Ingreso de Estudiantes

## Capítulo I De la Admisión

**Artículo 3.** Para ser admitido como estudiante de Bachillerato, el solicitante debe comprobar la acreditación de estudios de educación secundaria y cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la DGETI.

**Artículo 4.** El solicitante que cursó educación secundaria en el extranjero, debe presentar su Revalidación de Estudios, así como la documentación que sirvió de antecedente para la emisión de la misma.

**Artículo 5.** El solicitante que requiera la admisión a segundo semestre o subsecuentes, además de cumplir con el Artículo 7 del presente Reglamento, debe presentar la Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios(en caso de proceder de un sistema diferente a la DGETI) y presentar carta de buena conducta expedida por la Institución de procedencia.

## Capítulo II De la Inscripción

**Artículo 6.** Se entiende por inscripción el proceso que realiza el solicitante para ingresar por primera vez al Bachillerato, cuyo objeto es regular el ingreso, asentar el registro, iniciar el historial académico y llevar el control de los estudiantes de nuevo ingreso.

**Artículo 7.** Son sujetos de inscripción al Bachillerato los solicitantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano, en caso de ser extranjero debe comprobar mediante documentación su estancia legal en el país y su visa de estudiante vigente.
- II. Llenar solicitud de ingreso.
- III. Presentar la documentación oficial requerida por la DGETI.
- IV. Cubrir los pagos y cuotas correspondientes.

**Artículo 8.** Se entiende por estudiante de Bachillerato quien haya cubierto el proceso de admisión y realice su inscripción.

**Artículo 9.** El estudiante debe presentar su documentación completa y correcta en el plazo indicado por la Dirección General de Servicios Escolares, de lo contrario no procede su inscripción.

**Artículo 10.** El estudiante debe asistir y cumplir con los cursos y programas a los cuales se haya inscrito.

**Artículo 11.** El periodo de inscripción se llevará a cabo en las fechas establecidas por la DGETI.

**Artículo 12.** Al comprobar la falsedad total o parcial en la declaración del estudiante al inscribirse, y/o en su documentación escolar, se considera nula la inscripción.

## Capítulo III De la Reinscripción

**Artículo 13.** Se entiende por reinscripción el proceso que realiza el estudiante para ingresar por segunda y subsecuentes ocasiones a la Institución, cuyo objeto es regular y controlar el registro de los estudiantes que continúan sus estudios dentro de la Institución e incluso de aquellos que reingresan después de haber suspendido sus estudios.

**Artículo 14.** Son estudiantes regulares aquellos que no adeuden asignaturas y/o módulos profesionales.

**Artículo 15.** Son sujetos de reinscripción al periodo inmediato superior los estudiantes regulares que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Estar al corriente de sus pagos y cuotas.
- II. Cumplir con el presente Reglamento y el Código de Conducta.

**Artículo 16.** Son estudiantes irregulares aquellos que adeuden asignaturas y/o módulos profesionales.

**Artículo 17.** Son sujetos de reinscripción al periodo inmediato superior los estudiantes irregulares que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Estar al corriente de sus pagos y cuotas.
- II. Cumplir con el presente Reglamento y el Código de Conducta.
- III. Que no adeuden más créditos, asignaturas o módulos de los permitidos por la DGETI.

**Artículo 18.** Se podrá restringir la reinscripción a la Institución a los estudiantes que presenten condicionamiento, suspensión temporal y/o la acumulación de reportes disciplinarios.

**Artículo 19.** El periodo de reinscripción se llevará a cabo en las fechas establecidas por la DGETI.

## Título III Calendario Escolar

### Capítulo I De la calendarización

**Artículo 20.** Las actividades escolares se llevarán a cabo en consideración a las fechas estipuladas en el calendario escolar emitido por la DGETI.

# Título IV Colegiaturas y Cuotas

## Capítulo I De la inscripción

**Artículo 21.** El pago de la inscripción y demás cuotas deben efectuarse en las fechas programadas por la Dirección General de Finanzas.

**Artículo 22.** Al estudiante que se le permita la inscripción extemporánea debe pagar la inscripción, cuotas y colegiaturas correspondientes desde el inicio del periodo escolar.

**Artículo 23.** Al estudiante inscrito que solicite la baja antes o durante el periodo escolar no le serán devueltos los pagos y cuotas efectuadas, con la excepción en el Artículo correspondiente a los Aspectos de Comercialización del Servicio Educativo.

## Capítulo II De las Colegiaturas

**Artículo 24.** Las colegiaturas se deben pagar los seis meses de cada periodo escolar que se esté cursando, comprendiendo los meses de agosto a enero y de febrero a julio. La colegiatura del mes de agosto se debe cubrir en el mes de noviembre del mismo semestre y la colegiatura del mes de julio se debe cubrir en el mes de abril del semestre correspondiente.

**Artículo 25.** Las colegiaturas se deben cubrir los primeros 10 días naturales de cada mes y de no hacerlo se harán acreedores a un cargo adicional por morosidad.

**Artículo 26.** En caso de que el pago se realice con cheque y el mismo sea devuelto, la persona que lo giró se hace acreedor a un recargo adicional del 20 por ciento (de acuerdo a la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito)

**Artículo 27.** El estudiante que acumule tres colegiaturas vencidas será suspendido temporalmente hasta que se regularice su situación en la Dirección General de Finanzas.

**Artículo 28.** El estudiante que haya concluido sus estudios de Bachillerato debe cubrir una cuota por integración de expediente.

**Artículo 29.** Cuando el estudiante solicite o sea necesario realizar la baja de inscripción debe estar al corriente en todas las cuotas y pagos y debe notificarlo a las Direcciones Generales de Finanzas y Servicios Escolares. De lo contrario la Dirección General de Finanzas seguirá haciendo los cargos correspondientes hasta el momento en que sea notificada la baja por escrito.

**Artículo 30.** Las formas de pago se podrán realizar en las siguientes modalidades:

I. Directamente en la caja de ingresos del Departamento de Finanzas de la Institución, los pagos deberán efectuarse con tarjeta de crédito, débito o cheque.

II. En la Institución Bancaria indicada por la Dirección General de Finanzas, mediante claves de referencia que para ese fin se asignen, los pagos en este caso pueden ser en efectivo, tarjeta de crédito, débito o cheque.

# Título V Derechos y Obligaciones de los Estudiantes

## Capítulo I De los Derechos de los Estudiantes

**Artículo 31.** Son derechos del estudiante:

- I. Recibir la credencial de estudiante.
- II. Recibir los Reglamentos Institucionales vigentes que le correspondan.
- III. Recibir un trato respetuoso por parte de los miembros de la Comunidad Universitaria.
- IV. Obtener por conducto del personal académico el programa de la asignatura que esté cursando.
- V. Tener acceso a los servicios de biblioteca, laboratorio y otros de acuerdo con la normatividad respectiva.
- VI. Ser evaluado en los periodos parciales de acuerdo al calendario establecido.

VII. Presentar exámenes siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

VIII. Recibir por parte del personal académico los resultados de sus evaluaciones.

IX. Solicitar aclaración de calificaciones al personal académico.

X. Solicitar revisión de examen cubriendo los requisitos de la misma.

XI. Recibir documentos probatorios de sus estudios previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

XII. Proponer iniciativas de mejora a los servicios, instalaciones o bienes.

## Capítulo II De las Obligaciones de los Estudiantes

**Artículo 32.** Son obligaciones del estudiante:

I. Portar la credencial de estudiante y el uniforme oficial.

II. Acatar el presente Reglamento y toda Normatividad de la Institución que le sea aplicable.

III. Conocer, comprender y conducirse conforme a la Filosofía Institucional.

IV. Respetar a los miembros de la Comunidad Universitaria.

V. Respetar la programación del calendario escolar.

VI. Aceptar el grupo que le sea asignado por la Institución.

VII. Asistir con puntualidad a sus clases.

VIII. Presentar exámenes y trabajos en los tiempos programados.

IX. Informarse de las calificaciones obtenidas.

X. Cuidar la conservación del patrimonio y bienes de la Institución, evitando su deterioro o destrucción intencional.

XI. Ser responsable de su material o equipo personal utilizado dentro de la Institución.

XII. Obedecer las normas de disciplina y cuidar el buen nombre de la Institución.

XIII. Acatar las disposiciones emanadas de la Dirección de Bachillerato.

XIV. Participar en actividades académicas y eventos promovidos por la Institución.

XV. Presentar autorización del padre o tutor cuando requiera retirarse de la Institución antes de la hora de salida.

## Capítulo III De la Organización de Eventos

**Artículo 33.** El estudiante que organice cualquier evento debe solicitarlo por escrito a la Dirección de Bachillerato para su autorización con un mes de anticipación.

**Artículo 34.** El estudiante que organice eventos debe garantizar que se desarrollen en orden y disciplina, sin afectar los derechos de terceros, y cuidando en todo momento la imagen de la Institución.

## Capítulo IV De las Quejas

**Artículo 35.** Las quejas o inconformidades de orden académico o extra académico deben presentarse por escrito ante la Dirección de Bachillerato.

**Artículo 36.** Cuando el estudiante esté en desacuerdo con la resolución emitida por la autoridad competente, puede presentar su inconformidad por escrito dirigida al Consejo Académico.

## Título VI De los Servicios

### Capítulo I De las Áreas para Estudiantes

**Artículo 37.** El Consejo Académico es la autoridad competente para vigilar el cumplimiento de los estudiantes a la Normatividad de Biblioteca, Centro de Informática, Laboratorios, Salas Audiovisuales, Talleres Culturales, Auditorio, Estacionamientos y de cualquier otra área de servicio.

### Capítulo II De los Talleres Culturales

**Artículo 38.** Se denominan Talleres Culturales a los espacios académicos diseñados para complementar la formación integral del estudiante.

**Artículo 39.** El estudiante debe asistir a uno de los talleres y no podrá cambiarse durante el semestre en curso.

**Artículo 40.** El estudiante es responsable del material y equipo que utilice en el taller.

**Artículo 41.** La Institución no se hace responsable por la pérdida o daño del material y equipo utilizado por los estudiantes.

# Título VII Conducta y Disciplina de los Estudiantes

## Capítulo I De la Conducta y Disciplina

**Artículo 42.** Son faltas de disciplina dentro y fuera de la Institución todos los actos individuales o colectivos de los estudiantes, que atenten contra el orden y desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje tales como:

I. Los actos o manifestaciones de falta de respeto hacia el estudiante, personal académico, administrativo, directivo y comunidad universitaria en general.

II. La alteración del orden en las instalaciones de la Institución y/o periferia.

III. Pronunciar palabras obscenas y/o altisonantes dentro de las instalaciones o en visitas y eventos programados por la Institución.

IV. La obtención ilegítima, copia o permitir la copia de exámenes y en general toda falta de honestidad.

V. La alteración o falsificación de documentos, o el uso de documentos fraudulentos.

VI. El incumplimiento de las normas de las instituciones en las que se realiza el trabajo de campo, el servicio social y las prácticas profesionales.

VII. El uso de teléfonos celulares o radio de comunicación, durante el proceso enseñanza aprendizaje.

VIII. El uso de calculadoras, computadoras y otros dispositivos electrónicos durante el proceso enseñanza aprendizaje, cuando no hayan sido requeridos por el docente como material de trabajo.

IX. Entrar o salir del aula durante el desarrollo de la clase sin autorización.

X. Usar gorra y/o sandalias dentro las instalaciones de la Institución.

XI. Presentarse los varones con un corte de cabello que cubra los oídos, la frente y/o cuello, así como cualquier aditamento en partes visibles del cuerpo.

XII. Presentarse las mujeres con peinado y/o tinte extravagante, así como cualquier tipo de arete o aditamento en partes corporales distintas a las orejas.

XIII. Presentarse a la Institución o cualquier otro evento Institucional con tatuajes en partes visibles del cuerpo.

XIV. Presentarse a la Institución sin el material requerido por el personal académico.

XV. Presentarse a la Institución y/o a eventos programados sin portar el uniforme oficial.

XVI. Portar vestimenta informal en actos solemnes e Institucionales.

XVII. Consumir alimentos o bebidas dentro del salón de clase o en cualquier área de la Institución no designada para este fin.

XVIII. Fumar dentro de la Institución y/o periferia.

XIX. Presentarse a la Institución o en cualquier evento Institucional en estado de embriaguez, aliento alcohólico, o bajo los efectos de drogas o estimulantes.

XX. Introducir, ingerir y/o poseer bebidas alcohólicas o drogas, en la Institución, periferia o en cualquier evento Institucional.

XXI. Participar en juegos de azar en la Institución, periferia o en cualquier evento institucional.

XXII. Llevar a cabo en el salón de clase actividades que no hayan sido permitidas por el personal académico y que no correspondan al curso que se esté impartiendo.

XXIII. Dañar el patrimonio de la Institución o de los miembros de la Comunidad Universitaria.

XXIV. Dañar paredes, mobiliario o equipo propiedad de la Institución.

XXV. Promover la participación a cualquier doctrina, agrupación política, religiosa, etc.

XXVI. Apoderarse sin derecho ni autorización de algún bien propiedad de la Institución, de su personal académico, administrativo, directivo o de los estudiantes.

XXVII. Emitir amenazas, injurias e insultos contra el personal académico, administrativo, directivo, estudiantes y la Comunidad Universitaria.

XXVIII. Lucrar con la venta de cualquier tipo de bien o artículo dentro de la Institución.

XXIX. Portar y usar cualquier tipo de armas.

XXX. Poner en peligro su integridad física y la de sus compañeros.

XXXI. Participar en riñas y/o altercados dentro y/o fuera de la Institución.

## Capítulo I De la Conducta y Disciplina

XXXII. Solicitar ayuda indebida para aumentar su calificación, reducir su número de faltas de asistencia o gozar de privilegios en la asignatura, ofreciendo gratificaciones de cualquier especie.

XXXIII. Arrojar basura fuera de los botes o recipientes destinados para ello.

XXXIV. Suplantar o ser suplantado en la asistencia a clase o la presentación de exámenes.

XXXV. Promover el ingreso de personas ajenas a la Institución sin previa autorización.

XXXVI. Realizar demostraciones de afecto excesivo.

XXXVII. Incitar a estudiantes, personal académico y/o Comunidad Universitaria a cometer actos de desobediencia, rebeldía u otros que alteren el orden de las actividades Institucionales.

XXXVIII. Involucrarse, cometer o participar en algún acto ilícito que pueda ser sancionado por autoridades oficiales.

XXXIX. Violar, alterar y/o dañar las redes, tecnologías y sistemas de información y comunicación Institucionales.

XL. Cualquier acto que dañe el prestigio y nombre de la Institución.

XLI. Cualquier otro acto de indisciplina que obstaculice, desvirtúe o afecte el desarrollo de las actividades Institucionales.

## Capítulo II Del Comité Disciplinario

**Artículo 43.** Serán Integrantes del Comité Disciplinario:

I. Director del Plantel

II. Miembros del Personal Directivo.

**Artículo 44.** De acuerdo con la gravedad de la infracción cometida en el artículo 42, se consideran seis tipos de sanciones:

I. Amonestación Verbal.

II. Reporte Disciplinario.

III. Amonestación Escrita.

IV. Condicionamiento y/o Suspensión por tiempo determinado.

V. Baja definitiva.

VI. Indemnización a la Institución y/o a terceros de la Comunidad Universitaria por la reparación del daño en caso de que se afecte su patrimonio.

**Artículo 45.** La acumulación de tres reportes disciplinarios implica el condicionamiento y/o suspensión por tiempo determinado. El Comité Disciplinario determinará de acuerdo a la gravedad de la infracción cometida la sanción correspondiente y/o condicionar su reinscripción. En caso de que la infracción sea grave podrá determinar la baja definitiva.

**Artículo 46.** Podrá aplicarse directamente suspensión temporal, condicionamiento y/o baja definitiva, sin la acumulación de reportes disciplinarios o de amonestaciones, de acuerdo con la falta cometida.

En cuanto se dicte la sanción, el Comité Disciplinario deberá comunicar al estudiante y padre de familia o tutor la resolución.

## Capítulo III De la Asistencia y Puntualidad

**Artículo 47.** El estudiante debe asistir a clases en el horario establecido por la Institución.

**Artículo 48.** El estudiante debe presentarse puntualmente desde la primera hora de clases.

**Artículo 49.** El estudiante que llegue a la Institución hasta con diez minutos de retraso en la primera hora, se le permitirá el acceso a la misma.

**Artículo 50.** El estudiante que llegue a la Institución después de diez minutos de retraso en la primera hora, no se le permitirá el acceso a la Institución.

**Artículo 51.** Se considera retardo cuando el estudiante en cualquier hora de clase llegue durante el pase de lista.

**Artículo 52.** El estudiante que origine dos retardos en la misma asignatura es sujeto a una falta de asistencia.

**Artículo 53.** Se considera falta cuando el estudiante en cualquier hora de clase llegue después del pase de lista.

## Capítulo IV Del Uniforme

**Artículo 54.** El estudiante inscrito debe portar el uniforme oficial considerando lo siguiente:

- I. El calzado es en tono negro, con tacón de piso.
- II. Con el uniforme deportivo deberá portar tenis blancos.

III. En las señoritas, calcetas blancas a las rodillas.

IV. En los varones, cinturón color negro.

V. Durante el periodo comprendido del 21 de noviembre al 21 de marzo, podrán portar el uniforme de invierno.

## Título VIII Bajas

### Capítulo I De los Tipos de Bajas

**Artículo 55.** Los tipos de bajas se clasifican en:

I. Baja Temporal.

La inscripción o reinscripción del estudiante debe quedar sin efecto cuando se solicite por escrito a la Dirección de Instituto su baja temporal.

El tiempo máximo por el que un estudiante puede causar baja temporal, será de 4 semestres.

II. Baja Definitiva.

La baja definitiva puede darse por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por solicitud del alumno, padre o tutor.
- b) Como medida disciplinaria.
- c) Por haber agotado el tiempo límite para la conclusión del Bachillerato Tecnológico.
- d) Por agotar todas las oportunidades de acreditación de una asignatura y/o módulo.

# Título IX Reglas para el Otorgamiento de Becas

## Capítulo I De las Consideraciones Generales

**Artículo 56.** La Beca es un apoyo económico que el Comité de Becas define mediante diferentes porcentajes, tomando en consideración la situación económica y académica de cada alumno solicitante.

**Artículo 57.** El Comité de Becas establecerá un calendario para la realización de los siguientes tramites:

- I. Recepción de solicitudes.
- II. Resoluciones.

**Artículo 58.** Las Becas consisten en los siguientes tipos:

- I. Primera vez
- II. Renovación

**Artículo 59.** Los aspirantes a obtener apoyo económico para cursar su Bachillerato en cualquiera de los diferentes planes de estudio, deberán llenar cuidadosamente el formato de solicitud de beca, el cual será entregado al Departamento de Becas de la Institución.

**Artículo 60.** El estudiante, padre o tutor deberá estar de acuerdo en que el Departamento de Becas si así lo considera necesario, investigue y verifique los datos proporcionados por el solicitante.

**Artículo 61.** El Comité de Becas es un órgano formado por miembros del Consejo Consultivo y Directivo, el cual evalúa cada una de las solicitudes de beca y designa los beneficiarios y los porcentajes de las mismas.

## Capítulo II De los Requisitos

**Artículo 62.** Para tramitar una solicitud de beca, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acudir personalmente a la Institución a solicitar los formatos correspondientes.
- II. Llenar con claridad y veracidad los formatos oficiales.
- III. Entregar al Departamento de Becas dentro del periodo señalado, la solicitud y los documentos requeridos.

IV. La solicitud de beca deberá ser acompañada por documentación oficial que muestre la situación académica del solicitante:

- a) Boletas de calificaciones o certificado de estudios.

**Artículo 63.** Cuando se trate de estudiantes de primer ingreso, deberán tener un promedio general mínimo de 8.0 (ocho) cuando la escala de calificaciones sea de 0 a 10 o su equivalente cuando se aplique otra escala para evaluar.

## Capítulo III De la Adjudicación

**Artículo 64.** Ningún estudiante solicitante de apoyo económico se considera becado hasta tener un porcentaje asignado.

**Artículo 65.** La resolución la dará a conocer el Comité de Becas por medio del Departamento de Becas, antes del inicio del periodo académico correspondiente, de acuerdo con el calendario previamente establecido.

**Artículo 66.** Las Becas se adjudican por periodos académicos semestrales, considerándose solo en el porcentaje asignado a colegiaturas.

**Artículo 67.** Para mantener el porcentaje asignado de beca, el estudiante deberá cumplir con el promedio de aprovechamiento que se indica:

Porcentaje	Promedio
20-25	8.0
30-35	8.5
40	9.0
50	9.3
60	9.5
100	9.8

## Capítulo IV De la Renovación

**Artículo 68.** La renovación de las becas no es automática, por lo que los estudiantes, padre o tutor deberán realizar los trámites necesarios.

**Artículo 69.** Renovaran su beca quienes en el periodo académico anterior, hubieran sido beneficiarios de una beca y hayan cumplido con el presente Reglamento.

**Artículo 70.** Los estudiantes becarios presentarán su carta de renovación de beca, misma que deberá entregarse acompañada de copia de la boleta semestral del grado anterior, expedida por Servicios Escolares del Instituto.

**Artículo 71.** Para continuar con su beca los estudiantes deberán personalizar el llenado de la carta de renovación de beca, la cual se envía por correo electrónico de acuerdo a la calendarización establecida.

## Capítulo V De las Cancelaciones o Reducciones

**Artículo 72.** El Comité de Becas del Instituto aplica los criterios para la reducción o cancelación de becas.

**Artículo 73.** La entrega extemporánea de la solicitud de renovación de beca se sancionará con la reducción del porcentaje de beca, pudiendo considerarse hasta la cancelación de la misma.

**Artículo 74.** El Departamento de Becas informará a los estudiantes, padre o tutor la cancelación o reducción de su beca y los motivos de ello.

**Artículo 75.** El apoyo económico otorgado por el Comité de Becas podrá ser cancelado o reducido por petición del mismo Comité, si se presentan una o más de las siguientes circunstancias:

- I. El incumplimiento del presente Reglamento.
- II. El no acreditar una o más asignaturas y/o módulos en periodo ordinario.
- III. Cuando el estudiante no alcance el promedio establecido.
- IV. Por haber proporcionado datos falsos.

## Capítulo VI De los Convenios

**Artículo 76.** Los aspirantes a ingresar a la Institución que soliciten apoyo económico y que sean hijos de empleados de empresas o Instituciones con quienes se tengan convenios vigentes, el porcentaje de beca será el estipulado en dicho convenio.

**Artículo 77.** Los aspirantes considerados en el artículo anterior, deberán cumplir con el presente Reglamento y los lineamientos establecidos en el convenio.

## Título X Requisitos y Procedimientos de Evaluación

### Capítulo I De la Escala de Calificaciones

**Artículo 78.** La escala de calificación final de cada asignatura, submódulos y módulos , se expresará con números enteros, de acuerdo con la siguiente tabla:

**Artículo 79.** La calificación mínima aprobatoria es de 6 (seis).

Calificación Obtenida	Debe Registrarse
9.5 a 10	10
8.5 a 9.4	9
7.5 a 8.4	8
6.5 a 7.4	7
6.0 a 6.4	6
0.0 a 5.9	5

### Capítulo II De los Exámenes Ordinarios y Extraordinarios

**Artículo 80.** Los exámenes ordinarios tienen como objetivo:

**Artículo 82.** Los exámenes se aplicarán de acuerdo al calendario establecido por la Institución.

I. Proporcionar información al personal docente de la eficacia del proceso enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 83.** Los exámenes se aplicarán en las instalaciones de la Institución.

II. Que el alumno conozca el grado de aprendizaje que ha adquirido.

**Artículo 84.** En caso de que un docente no pueda asistir a la aplicación de un examen, el Director Académico nombrará un sustituto.

III. Formar parte del proceso de evaluación continua para la integración de una calificación final.

**Artículo 81.** Los exámenes extraordinarios tiene como objetivo:

**Artículo 85.** La calificación obtenida en un examen extraordinario es la que se registrará en el acta correspondiente, considerando la escala de calificaciones que se menciona en el artículo 78.

I. Regularizar la no acreditación de asignaturas.

## Capítulo III De la Acreditación

**Artículo 86.** El objetivo de la Acreditación es establecer los requisitos para el reconocimiento de la aprobación de una asignatura, módulo, semestre o nivel educativo, así como normar el registro de los resultados de los estudiantes y actualizar su historial académico.

**Artículo 87.** La Acreditación de estudios debe hacerse en la Institución.

**Artículo 88.** Las opciones para la acreditación de asignaturas y/o módulos son:

### I. Periodo Semestral.

a) Cursos semestrales: Para la acreditación de asignaturas y módulos, así como la acreditación de los módulos o asignaturas pendientes por cursar de estudiantes provenientes de otros subsistemas del nivel medio superior o planteles de la DGETI por cambio de carrera.

### II. Periodo Extraordinario.

a) Evaluación Extraordinaria: Para regularizar la no acreditación de asignaturas en periodo ordinario, teniendo oportunidad de presentar un máximo de 3 asignaturas en cada uno de los periodos establecidos.

b) Cursos Intersemestrales: Para regularizar la no acreditación de asignaturas y submódulos durante el periodo extraordinario inmediato (máximo 2 asignaturas o 2 submódulos o su combinación de 1 asignaturas y 1 submódulo).

## Título XI Movilidad Estudiantil

### Capítulo I De la Movilidad o Tránsito de Estudiantes

**Artículo 89.** Se entiende por tránsito de estudiantes el ingreso a un plantel educativo, provenientes de otro plantel del mismo subsistema educativo o de subsistemas diferentes, con el propósito de continuar sus estudios.

**Artículo 90.** El tránsito de estudiantes puede presentarse en los siguientes casos:

I. Cambio de plantel del mismo subsistema educativo, cuando los estudiantes provienen de planteles de la DGETI.

II. Cambio de plantel proveniente de otro subsistema educativo.

**Artículo 91.** Cuando el cambio es del mismo subsistema educativo, el documento oficial para el ingreso será el Historial Académico.

**Artículo 92.** Cuando el cambio es de otro subsistema educativo, será indispensable presentar la resolución de equivalencia o revalidación de estudios emitida por la autoridad competente.

**Artículo 93.** Los documentos mencionados en los artículos 91 y 92, deberán presentarse en las fechas estipuladas por la DGETI.

# Título XII Servicio Social

## Capítulo I De los Lineamientos Generales

**Artículo 94.** En base al fundamento legal de la prestación del servicio social, se menciona:

Los beneficiarios directamente por los servicios educativos deberán prestar servicio social en los casos y términos que señalan las disposiciones reglamentarias correspondientes.

**Artículo 95.** Se entiende por servicio social el trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecutan y prestan los estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.

**Artículo 96.** El servicio social representa un esfuerzo conjunto entre el estudiante y alguna Institución oficial y por otro lado una obligación jurídica y moral de carácter temporal, que deben realizar los estudiantes del Instituto en beneficio de la sociedad y el Estado.

**Artículo 97.** El Director de Servicios Escolares de la Institución es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y tomar las acciones necesarias cuando exista alguna irregularidad.

**Artículo 98.** El servicio social deberá realizarse en el territorio de la República Mexicana.

**Artículo 99.** La prestación del servicio social es de carácter obligatorio para obtener el título profesional y el certificado de terminación de estudios.

**Artículo 100.** La duración no podrá ser menor de 480 horas durante un periodo no menor de 6 meses y 1 día, ni mayor de 2 años.

**Artículo 101.** La fecha de inicio de servicio social será estipulada por la autoridad correspondiente de la DGETI durante el periodo escolar agosto-diciembre.

**Artículo 102.** El horario que deberá cumplir el alumno es de 4 horas diarias, de lunes a viernes.

**Artículo 103.** El servicio social no deberá realizarse en horario de clases.

**Artículo 104.** El servicio social por sus funciones y fines académicos, estarán desvinculados de cualquier relación de carácter laboral y no podrá otorgar categoría de trabajador al prestador, bajo ninguna circunstancia.

## Capítulo II De los Requisitos

**Artículo 105.** Para que el estudiante pueda iniciar su prestación de servicio social deberá comprobar previamente haber cubierto cuando menos un 70% de los créditos académicos, esto es al inicio del 5° semestre.

**Artículo 106.** El estudiante deberá estar inscrito en el ciclo escolar correspondiente a la realización del servicio social.

**Artículo 107.** El servicio social podrá realizarse dentro del Servicio Público en cualquiera de los tres niveles de Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

**Artículo 108.** Toda la documentación que proporcione el prestador por parte de la Institución donde realiza el servicio social, deberá ser en hoja membretada y con sello oficial de dicha Institución, además estar firmada con color de tinta indicada por la autoridad correspondiente, con excepción de las Instituciones que dentro de sus políticas de emisión de documentos, sean firmados con color de tinta diferente.

## Capítulo III De los Programas

**Artículo 109.** El servicio social podrá realizarse en cualquiera de los siguientes programas:

- I. Enseñanza y desarrollo académico.
- II. Apoyo docente en oficinas para la elaboración de material didáctico.

III. Promoción de actividades sociales, culturales y deportivas.

IV. Apoyo técnico y administrativo a las instituciones del sector público.

## Capítulo IV De la Operatividad

**Artículo 110.** Para la apertura del expediente de servicio social es necesario que el estudiante entregue el formato de solicitud, debidamente llenado para su análisis y aprobación por parte del responsable del servicio social en el Instituto.

**Artículo 111.** Una vez aprobado el inicio del servicio social el estudiante debe firmar y cumplir con lo estipulado en la carta compromiso.

**Artículo 112.** El estudiante deberá entregar una carta de aceptación de servicio social, en el periodo establecido en el manual correspondiente de la DGETI.

**Artículo 113.** El estudiante deberá entregar 3 reportes bimestrales en el periodo establecido en el manual correspondiente de la DGETI.

**Artículo 114.** Al término de la realización del servicio social, el estudiante deberá entregar una carta de terminación y un informe final en el periodo establecido en el manual correspondiente de la DGETI.

## Capítulo V De los Derechos y Obligaciones

**Artículo 115.** El estudiante tiene derecho a recibir orientación por parte del responsable del servicio social de la Institución, para el buen cumplimiento del mismo.

**Artículo 116.** El estudiante tiene derecho a conocer previamente las condiciones, objetivo, la actividad, duración, momento de realización, requisitos e instituciones en las que podrá realizar el servicio social.

**Artículo 117.** El estudiante tiene derecho a que se le mantenga informado cuando exista alguna irregularidad en sus documentos.

**Artículo 118.** Una vez que el estudiante haya entregado todos sus documentos de servicio social en tiempo y forma correcta, tiene derecho a la expedición de la constancia de acreditación de servicio social.

**Artículo 119.** Los estudiantes no podrán cambiar de programa o Institución sin la previa autorización del responsable de servicio social en el plantel.

**Artículo 120.** El estudiante podrá solicitar a través de su plantel y ante el prestatario, su baja temporal o definitiva mencionando las circunstancias plenamente justificadas.

**Artículo 121.** En caso de que el estudiante haya recibido autorización del prestatario y el plantel para suspender temporalmente su servicio social, quedará obligado a solicitar por escrito su reincorporación para cubrir el tiempo faltante.

**Artículo 122.** Los estudiantes tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con el programa establecido.
- II. Ser puntuales en su horario de actividades.
- III. Evitar ausentarse de sus actividades sin autorización correspondiente.
- IV. Cumplir con todos los lineamientos, requisitos y operatividad.
- V. Responder el manejo de documentos, objetos y valores materiales que se confiere con motivo de sus actividades.
- VI. Cumplir con lo establecido en la carta compromiso.
- VII. Abstenerse de realizar dentro de su horario de servicio actividades distintas a las asignadas.
- VIII. Evitar comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad personal o del lugar donde realiza su servicio, así como de las personas que ahí se encuentren.
- IX. Abstenerse de sustentar, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales.

## Capítulo VI De las Sanciones

**Artículo 123.** El servicio social realizado sin la autorización respectiva, carecerá de validez para su acreditación.

**Artículo 124.** El estudiante que no cumpla su servicio social en el periodo y tiempo establecido no se hará acreedor a la expedición de la constancia de acreditación correspondiente.

**Artículo 125.** El estudiante que no cumpla con lo establecido en la carta compromiso, no se hará acreedor a la expedición de la constancia de acreditación correspondiente.

**Artículo 126.** Todo incumplimiento relacionado a la prestación del servicio social será sancionado con amonestación, suspensión temporal o baja escolar, según lo amerite el caso.

**Artículo 127.** La suspensión temporal de servicio social, inhabilitará al estudiante por un periodo de tres meses previos a su incorporación.

# Título XIII Expedición de Certificados y Títulos

## Capítulo I De los Certificados

**Artículo 128.** El certificado parcial o total deberá elaborarse de acuerdo a las indicaciones específicas del instructivo vigente para el llenado del documento de certificación del bachillerato tecnológico.

**Artículo 129.** Para la expedición del certificado total el estudiante deberá aprobar todo el plan de estudios del bachillerato tecnológico.

**Artículo 130.** Para la expedición del certificado parcial se deberá registrar sólo los semestres cursados y concluidos por el interesado.

**Artículo 131.** Para la entrega del certificado total el estudiante deberá haber concluido el servicio social y no tener documentos faltantes en su expediente de dicho servicio.

**Artículo 132.** El certificado total se expide en original al estudiante que acreditó la totalidad del plan de estudios vigente.

**Artículo 133.** El certificado parcial se emite a solicitud del interesado para comprobar estudios parciales.

**Artículo 134.** Los costos de los certificados son informados por el personal del Departamento de Finanzas de la Institución.

**Artículo 135.** La forma de pago de los certificados es informado por el personal del Departamento de Finanzas de la Institución.

**Artículo 136.** Para la entrega del certificado total o parcial no se deberá tener adeudo de ninguna índole en la Institución.

## Capítulo II De los Títulos

**Artículo 137.** Para la expedición del Título Profesional de Bachillerato Tecnológico, se realizará en base a las normas y procedimientos vigentes establecidos por la DGETI.

**Artículo 138.** El estudiante puede titularse en base a las opciones establecidas por la DGETI.

**Artículo 139.** El estudiante que desee obtener el Título Profesional de Bachillerato Tecnológico, debe acreditar todo el plan de estudios, además acreditar todos los módulos de una misma carrera o especialidad.

**Artículo 140.** El costo del trámite de Título y Cédula Profesional de Bachillerato Tecnológico, es informado por el personal del Departamento de Finanzas de la Institución.

**Artículo 141.** La forma de pago del trámite de Título y Cédula Profesional de Bachillerato Tecnológico, es informado por el personal del Departamento de Servicios Escolares.

# Título XIV Aspectos de Comercialización del Servicio Educativo

## Capítulo I De las Disposiciones de Comercialización

**Artículo 142.** El Instituto deberá de informar a los estudiantes, padres de familia o tutores los aspectos generales de la comercialización del servicio educativo.

**Artículo 143.** El Instituto deberá de informar y hacer mención de la fecha y número del acuerdo por el cual se le otorgó la incorporación, además de hacer mención su calidad de escuela incorporada a la DGETI.

**Artículo 144.** El Instituto deberá de informar el costo total de:

- I. Inscripción y Reinscripción.
- II. Colegiaturas, así como el número de éstas.
- III. Derechos por incorporación.
- IV. Cobros por exámenes extraordinarios, cursos de regularización, duplicados de certificados, constancias, historial académico, títulos, credenciales, cursos complementarios fuera del horario de clases, prácticas deportivas especiales y otras actividades extracurriculares.

**Artículo 145.** El Instituto deberá informar el calendario de pagos, descuentos por pago anticipado y recargos por mora.

**Artículo 146.** El Instituto deberá informar la lista de actividades opcionales, señalando aquellos casos en que se requiera un pago adicional para participar de ellas.

**Artículo 147.** El Instituto deberá informar el nombre de los principales directivos y horario de oficina.

**Artículo 148.** El Instituto deberá informar el presente Reglamento Escolar a la comunidad estudiantil.

**Artículo 149.** El Instituto no debe realizar un cobro a los estudiantes por la utilización de:

- I. Laboratorios.
- II. Talleres.
- III. Biblioteca.
- IV. Otras instalaciones que se utilicen para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 150.** El Instituto no debe de realizar un cobro a los estudiantes por el uso de:

- I. Material y equipo de laboratorio y talleres.
- II. Todo lo relativo a las actividades de enseñanza y prácticas deportivas.

**Artículo 151.** Los dos artículos anteriores se refieren únicamente cuando se realicen dentro del horario ordinario de clase.

**Artículo 152.** El Instituto deberá aceptar sin cargo alguno, los pagos por concepto de colegiaturas dentro de los primeros diez días naturales de cada mes.

**Artículo 153.** El Instituto no debe incrementar las colegiaturas durante el periodo escolar, a menos que esto se acuerde con la mayoría de los padres de familia o tutores, mediante convocatoria que al efecto se emita, justificando las causas que incidan en un incremento de los costos de las mismas.

**Artículo 154.** El Instituto debe de informar al final de cada semestre a los padres de familia o tutores los ajustes a los diferentes conceptos de cobro y cambio a las disposiciones de los servicios educativos.

## Capítulo I De las Disposiciones de Comercialización

**Artículo 155.** El Instituto devolverá en su caso los montos pagados por inscripciones o reinscripciones, íntegra o inmediatamente, cuando se le avise cuando menos dos meses antes del inicio de cursos, que el estudiante no participará en el siguiente periodo escolar.

**Artículo 156.** El Instituto no deberá exigir a los padres de familia, tutores o estudiantes que adquieran con determinados proveedores útiles escolares, vestuario, libros y otros artículos o servicios que puedan ser adquiridos en el comercio general.

**Artículo 157.** El Instituto no deberá exigir libros, útiles escolares y vestuario nuevo, sólo se podrá requerir que los libros correspondan a ediciones actualizadas y que los útiles y vestuario conserven un estado adecuado para el desarrollo de las actividades escolares.

**Artículo 158.** Los gastos en eventos cívicos, sociales, o recreativos organizados o promovidos por el Instituto, serán estrictamente voluntarios, sin detrimento de las calificaciones del estudiante.

**Artículo 159.** No se deberá exhibir a padres de familia, tutores o estudiantes que no cumplan con las aportaciones ordinarias y extraordinarias.

## Título XV Reconocimientos Académicos

### Capítulo I De las Disposiciones Generales

**Artículo 160.** El Instituto distinguirá a sus mejores estudiantes en cuanto a mérito escolar por aprovechamiento académico, por medio de la entrega de:

- I. Diploma de Aprovechamiento Semestral.
- II. Diploma de Aprovechamiento por especialidad.
- III. Diploma y medalla de primer lugar de generación.

**Artículo 161.** Los estudiantes considerados para la entrega del diploma de aprovechamiento semestral, sólo serán los tres primeros lugares de cada grupo, sólo si tienen un promedio mayor o igual a 9.0

**Artículo 162.** Los estudiantes considerados para la entrega del diploma de especialidad, sólo serán los tres primeros lugares de todos los grupos de la misma, sólo si tienen un promedio mayor o igual a 9.0

**Artículo 163:** El o La estudiante considerado (a) para la entrega del diploma y medalla de primer lugar de generación, sólo será el mayor promedio de toda la población estudiantil que corresponda.

**Artículo 164:** En caso de empate en los promedios para cualquiera de los reconocimientos, se entregarán los diplomas que sean necesarios.

# Título XVI Disposiciones Generales

## Capítulo I De las Disposiciones Generales

**Artículo 165.** El presente Reglamento podrá ser modificado por el Director o el Consejo Académico y las modificaciones serán aplicables a toda la Comunidad Universitaria del Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa, A.C.

**Artículo 166.** Los casos no previstos en este Reglamento serán estudiados y resueltos por el Consejo Académico del Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa, A.C., cuyas resoluciones serán inapelables.

**Artículo 167.** Dada la naturaleza de este Reglamento, su conocimiento y observancia son obligatorios para toda la Comunidad Universitaria del Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa, A.C., por lo que su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de los artículos expresados en este documento.

**Artículo 168.** Para la correcta aplicación del presente reglamento, se establecen las siguientes denominaciones o definiciones generales:

**Bachillerato:** Unidad orientada a la educación de estudiantes de nivel medio superior.

**Comunidad Universitaria:** Toda persona con interés en el Instituto como personal académico, estudiantes, directivos, padres de familia y personal de apoyo.

**Administrativo y Directivo:** Persona que presta sus servicios subordinados a favor del Instituto en virtud de un contrato o nombramiento, realizando funciones de administración, operación y dirección.

# Capítulo I De las Disposiciones Generales

**Periodo escolar:** Es el transcurso de tiempo normal de impartición de clases por semestres.

**Bachillerato Tecnológico del Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa:** ubicado en Avenida General Tiburcio Garza Zamora Núm. 1700 Col. El Círculo, C.P. 88640 en Cd. Reynosa, Tamaulipas, México.

**Personal académico:** Persona que presta sus servicios subordinados a favor del Instituto en virtud de un contrato o nombramiento, y que desarrolla las funciones sustantivas de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura.

**Solicitante:** Toda persona que tiene la intención de ingresar al Bachillerato Tecnológico del Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa

**Estudiante:** Persona que se encuentran realizando estudios dentro del Bachillerato Tecnológico del Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa.

## Transitorios

**PRIMERO.** El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Académico del Instituto Internacional de Estudios Superiores de Reynosa, A.C., y aboga los reglamentos que sobre este concepto existan con fecha anterior a la aprobación del presente.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento aboga las disposiciones y acuerdos que se le contrapongan.

**TERCERO.** El presente Reglamento tiene vigencia en el ciclo escolar agosto 2023 a julio 2024.