

A low-angle photograph of graduates in black gowns and mortarboards, celebrating with their arms raised and caps tossed into the air against a clear blue sky.

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES

"BENITO PÉREZ GALDÓS"

REGLAMENTO ESCOLAR

LICENCIATURAS

MODALIDAD EJECUTIVA, MIXTA FLEXIBLE

CONTENIDO

DISPOSICIONES GENERALES

- CAPÍTULO I. ADMISIÓN.*
- CAPÍTULO II. REINSCRIPCIÓN.*
- CAPÍTULO III. LA LICENCIATURA.*
- CAPÍTULO IV. LOS ALUMNOS, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES.*
- CAPÍTULO V. DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES.*
- CAPÍTULO VI. LAS EVALUACIONES.*
- CAPÍTULO VII. CUOTAS ESCOLARES.*
- CAPÍTULO VIII. TRÁMITES ESCOLARES O ADMINISTRATIVOS.*
- CAPÍTULO IX. LAS BAJAS ACADÉMICAS.*
- CAPÍTULO X. ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.*
- CAPÍTULO XI. SERVICIO SOCIAL.*
- CAPÍTULO XII. TITULACIÓN.*
- CAPÍTULO XIII. MODALIDADES DE TITULACIÓN.*

CAPÍTULO I.
ADMISIÓN.

Artículo 1. El Instituto de Estudios Superiores “Benito Pérez Galdós” respecto a la selección, admisión, permanencia y egreso de sus estudiantes confirma la importancia de promover, respetar y proteger los derechos humanos reconocidos en nuestra Constitución Política y los Principios Universales.

Artículo 2. El proceso de selección y admisión, es un proceso continuo y permanente y su inicio estará sujeto al calendario escolar establecido por la Institución.

Artículo 3. El Plan de estudios de cada licenciatura está conformado con un diseño curricular flexible, el total de ciclos comprende 10 cuatrimestres, la duración del ciclo escolar es de 16 semanas efectivas (un cuatrimestre).

Artículo 4. Los cuatrimestres establecidos comprenden: Periodo A (enero a abril), Periodo B (mayo a agosto) y Periodo C (septiembre a diciembre).

Artículo 5. Conforme a la Modalidad Mixta impartida, el periodo de duración que tendrán los estudios de licenciatura, serán como mínimo de tres años cuatro meses y como máximo cinco años.

Artículo 6. Para ser inscritos en la institución, el estudiante de nuevo ingreso, en su primer cuatrimestre de la licenciatura, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitar el formato de inscripción (del primer cuatrimestre) el cual se proporcionara por el Departamento de Informes e Inscripciones.

Entregar en el Departamento de Control Escolar la siguiente documentación en original y dos copias:

- 1) Certificado de estudios de nivel medio superior; en caso de no contar con este documento, entregar constancia de estudios hasta el sexto semestre de bachillerato y/o constancia de que el certificado se encuentra en trámite.
- 2) Acta de nacimiento certificada.
- 3) Clave Única del Registro de Población (CURP).
- 4) Identificación Oficial (INE, PASAPORTE O LICENCIA VIGENTES).
- 5) Comprobante de domicilio.
- 6) 4 fotografías tamaño infantil a color.

- 7) En caso, de Modalidad en línea presentar en un solo archivo PDF la documentación antes mencionada.
- 8) Cualquier otro documento que la Dirección Académica considere indispensable para la admisión de los alumnos, en un plazo no mayor a 30 días.

Artículo 7. Si la inscripción se realizó por equivalencia, deberán entregar, además del dictamen de equivalencia, el certificado parcial (legalizado cuando provenga de otro estado), así como los documentos que marcan los incisos (1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7) del presente artículo.

* Pagar las cuotas correspondientes en los plazos y términos fijados por la Institución.

ES RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO EL CONOCER LOS PLAZOS Y TÉRMINOS PARA EFECTUAR SU INSCRIPCIÓN.

CAPÍTULO II. REINSCRIPCIÓN.

Artículo 8. El estudiante tiene el deber de entregar en tiempo oportuno la documentación completa requerida, como plazo máximo 30 días.

Artículo 9. No procederá la reinscripción del alumno en caso de:

1. No haya efectuado el pago correspondiente a su inscripción cuatrimestral.
2. Adeude algún documento una vez vencido el plazo establecido.
3. Adeude mensualidad, máximo 2.
4. Será responsabilidad del alumno el inscribirse en tiempo y forma, así como no presentar adeudo alguno.

Artículo 10. La Institución se reserva el derecho de admisión o reinscripción en cualquiera de los programas de estudio que imparte, debido al incumplimiento de los artículos ya mencionados.

**CAPÍTULO III.
LA LICENCIATURA.**

Artículo 11. Las disposiciones del presente Capítulo son de observancia obligatoria y de interpretación estricta para los programas de licenciatura.

Artículo 12. El Modelo Educativo de licenciatura se fundamenta en programas de validez oficial ante la SEP.

Artículo 13. Los programas de licenciatura, en el sistema ejecutivo, comprenden de 10 cuatrimestres

**CAPÍTULO IV
LOS ALUMNOS, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

Artículo 14. Es el proceso que llevan las personas que tienen como finalidad obtener algún título, diploma o grado de los estudios que imparte la Institución, se cuenta con las siguientes categorías:

1. Aspirante: es aquella persona que, al haber cumplido con los requerimientos establecidos para el ingreso, se encuentra en espera del dictamen de admisión a alguno de los programas impartidos por esta Institución.
2. Alumno activo: es aquella persona que cuenta con horario y en el sistema aparece reflejado en esa calidad.
3. Egresado: es aquella persona que ha cubierto 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente.
4. Graduado: es la persona que ha obtenido título, diploma o grado expedido por la Institución.

Artículo 15. Son derechos de los alumnos:

1. Asistir a las sesiones programadas de tutoría, previo cumplimiento de sus obligaciones.
2. Acudir a las autoridades académicas para resolver dudas y plantear problemas de índole académico o administrativo.
3. La libre expresión de sus ideas, siempre que no agraven la integridad física o moral de las personas, ni al ideario de la Institución.
4. El oportuno conocimiento de los reglamentos, horarios, programas académicos y de formación integral.
5. La apelación a la instancia inmediata superior, respecto a la aplicación de sanciones individuales o colectivas que resultaren improcedentes.

6. Las demás que expresamente se establezcan en el presente reglamento.
7. Recibir las constancias de estudios, certificados parciales, totales, títulos, diplomas y/o grados al que se hagan acreedores, a través del procedimiento y requisitos que establezca el departamento. (véase completo en el Capítulo IX. Trámites Escolares).

Artículo 16. Son obligaciones de los alumnos:

1. El respeto a la integridad física y moral de cada uno de los miembros de la comunidad estudiantil y administrativo.
2. La observancia y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el reglamento de la Institución.
3. El respeto y cuidado del patrimonio, instalaciones, equipo, herramientas y material de la Institución y sin causar daños a los mismos, caso contrario serán pagados por los alumnos.
4. El mantenerse informado de las disposiciones, instrucciones y actualizaciones de la Institución, cuya ignorancia no eximirá de su cumplimiento.
5. Respetar y acatar las disposiciones que emanen de las autoridades y cuerpo catedrático de la Institución, conduciéndose en las instalaciones y fuera de ellas, con una conducta respetuosa.
6. Cumplir con los requisitos que se marquen para la inscripción y reinscripción.
7. No hacer propaganda ni proselitismo político dentro de la Institución.
8. Cumplir y colaborar con los Servicios Académicos complementarios y extracurriculares.
9. Los alumnos no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito de la Directora, el nombre, las siglas, el escudo, el lema y el logotipo oficiales de la Institución en acciones personales o de grupo.
10. No podrán ostentarse como representantes de la Institución, verbalmente o por escrito; ni promover eventos de cualquier índole, sin la mencionada autorización.
11. Atentar, dentro de la Institución, contra las buenas costumbres, de manera enunciativa y no limitativa como el acoso escolar, acoso sexual, así como introducir todo tipo de armas blancas, de fuego y/o sustancias explosivas de cualquier naturaleza.
12. Introducir, usar y/o vender enervantes, narcóticos, psicotrópicos o ingerir bebidas embriagantes dentro de la Institución o presentarse bajo los efectos de estas sustancias a clases o prácticas profesionales o servicio social.
13. Atentar contra las instalaciones y equipo de la Institución; contra las personas o bienes de las autoridades, del personal, de los profesores, de los alumnos y de los visitantes de la Institución.
14. Faltar al respeto gravemente o conducirse de manera irrespetuosa usando palabras ofensivas, soeces denigrantes u obscenas dentro y fuera de clases o en redes sociales tanto a las autoridades, catedráticos, personal administrativo, alumnos y visitantes.
15. Alterar o interrumpir las actividades académicas, administrativas y generales oficiales de la Institución.
16. Alterar o falsificar documentos escolares y otros documentos oficiales de la Institución y/o realizar plagio académico de documentos o tesis, proyectos, trabajos de investigación o cualquier otro.

17. Ingresar a la Institución con la documentación falsa o apócrifa.
18. Desacatar cualquier disposición del presente Reglamento y/o normas complementarias.
19. Asistir a clases a tiempo, puntualmente a la hora y día. (Tolerancia especificada por cada catedrático).
20. Portar su credencial normal para tener derecho a ingresar a la Institución o aquellas para usar sus servicios e instalaciones complementarias.
21. Entregar sus tareas y trabajos en las fechas solicitadas por cada Catedrático.
22. Cumplir con todas las actividades que oportunamente le asigne el catedrático.
23. Llenar las evaluaciones de los profesores cuatrimestrales durante los periodos autorizados.
24. **Se entiende por incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas, adeudar hasta 2 pagos consecutivos de colegiatura.**
25. Pagar de manera puntual las colegiaturas y demás cuotas establecidas por la Institución en un plazo no mayor a 10 días.
26. Asistir con puntualidad y participar en todas las actividades escolares que les correspondan, provistos de los materiales e instrumentos necesarios que se exijan en cada una de ellas.
27. Tramitar personalmente sus asuntos académicos o administrativos, salvo caso fortuito o causa de fuerza mayor, podrá ser representado por terceras personas mediante carta poder.
28. Pagar los derechos que por los trámites y servicios escolares determine Control Escolar.
29. Todas aquéllas que expresamente se manifiestan en este reglamento.

CAPÍTULO V **DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS**

- A. Fumar en las instalaciones de la Universidad.
- B. Consumir alimentos y bebidas dentro del salón de clases y biblioteca.
- C. Deteriorar, destruir o sustraer bienes propiedad de la Institución;
- D. Concurrir a las instalaciones de la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso exista prescripción médica, misma que hará del conocimiento a la autoridad de la Institución antes de ingresar.
- E. Consumir, distribuir o tener en posesión de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes.
- F. Cualquier otra que atente contra el orden de la Institución.
- G. Y demás instancias antes mencionadas en el CAPITULO IV Artículo 16 del punto 1 al 17, serán sancionados con la baja temporal o definitiva según sea el caso.
- H. Si el alumno adeuda más de una mensualidad, se verá impedido de ingresar a las instalaciones y se bloqueará su clave de acceso al sistema de MOODLE de la Institución; en caso de persistir el adeudo durante dos meses, será **causal de baja del alumno.**

CAPÍTULO VII
LAS EVALUACIONES.

Artículo 17. La evaluación académica es aquel proceso mediante el cual el estudiante se somete a una valoración por parte del catedrático, a fin de que éste cuente con evidencias objetivas para emitir una calificación:

1. La escala de calificación comprenderá de cinco a diez y los dígitos se expresarán siempre en números enteros y fracción, si es el caso; la calificación mínima aprobatoria es de seis.
2. Las evaluaciones se fundamentarán a través de trabajos, exposiciones, participaciones, exámenes y tareas que para tal efecto asigne el catedrático.
3. El porcentaje de evaluación de cada actividad será determinado por el catedrático de la asignatura.

Artículo 18. Son exámenes finales los que tienen por objeto evaluar los conocimientos adquiridos por el alumno al final del ciclo escolar y exámenes parciales aquéllos que se realizan a mitad del curso y tienen por objeto conocer el avance de los estudios en cada asignatura.

Artículo 19. Se procederá a la anulación del examen sin oportunidad para volverlo a presentar, cuando el estudiante:

1. Sea sorprendido prestando o recibiendo ayuda fraudulenta en la presentación del examen.
2. Se compruebe la posesión del examen antes de la aplicación del mismo.
3. Incumplimiento a las obligaciones financieras.

Artículo 20. En los casos anteriores, el estudiante tendrá obligatoriamente que recurrar la asignatura.

- a) Cuando el catedrático de la materia no cumpla con su compromiso de asesorar adecuadamente, incurra en falta de respeto o se conduzca de manera inadecuada, el estudiante tiene el derecho de informar a la Coordinación Académica del área la falta en la que incurrió el catedrático e indague sobre el asunto y resuelva de inmediato.
- b) El alumno que haya asistido a clases y no presente examen será evaluado con calificación de 5.
- c) El alumno que acumule 3 inasistencias, no tiene derecho a examen y por tal motivo deberá de recurrar la materia.
- d) El alumno que inscrito en una materia a la que tenga derecho y no se presente al examen, será evaluado con Cinco.
- e) La calificación final es definitiva, el alumno podrá renunciar a calificaciones aprobatorias cuando busque incrementar su calificación, para lo cual tendrá que recurrar la materia y cubrir el pago correspondiente de otra asignatura. No hay revisión de examen ni cambios en calificaciones, una vez asentadas las mismas.

CAPÍTULO VIII
CUOTAS ESCOLARES.

Artículo 21. El estudiante obtener el número de cuenta de la Institución.

- a) Los pagos podrán realizarse mediante:
1. Pago en el banco con su número de referencia.
 2. Transferencia electrónica con la referencia bancaria.

Artículo 22. La Institución no acepta pagos en efectivo.

Artículo 23. Es responsabilidad del estudiante cubrir la mensualidad del primero al diez de cada mes; de no efectuar el pago en tiempo y forma se aplicará una sanción moratoria de \$450.00.

Artículo 24. En caso de baja temporal o definitiva deberá hacer el trámite de baja en el Departamento de Control Escolar.

Artículo 25. En caso de solicitar su baja, el alumno debe estar al corriente en sus mensualidades y para eximirle la siguiente mensualidad del cuatrimestre en el que cause baja, debe realizar las notificaciones establecidas en este reglamento, durante los primeros cinco días del mes; en caso contrario, deberá cubrir el pago total del mes.

Artículo 26. Los alumnos deberán cubrir los siguientes costos separados de las colegiaturas:

1. Revalidación de estudios en caso de requerirlo.
2. Expedición de credencial.
3. Constancias de estudio.
4. Historial Académico.
5. Certificado parcial de estudios.
6. Certificado total de estudios.
7. Título Profesional o de Grado, según sea el caso.
8. Daños físicos ocasionados a la Institución.

CAPÍTULO IX
TRÁMITES ESCOLARES

Artículo 27. Todos los trámites y consultas escolares se tendrán que solicitar a través de:

1. Correo Institucional:

- a) controlescolar@iesbenitoperezgaldos.edu.mx
- b) direccionacademica@iesbenitoperezgaldos.edu.mx
- c) Instituto.bpg1@gmail.com

2. Departamento de Control Escolar

Artículo 28. Los documentos originales para la exhibición, autenticación, escaneo y consulta serán presentados en Control Escolar.

Artículo 29. El alumno que solicite algún trámite escolar, deberá:

1. Estar al corriente del pago de sus mensualidades.
2. Cubrir cuota del trámite.
3. Entrega de Documentos.
4. Es responsabilidad del alumno acudir a Control Escolar por los documentos resultantes de su trámite.
5. En cada trámite escolar deberán cubrir primero la cuota del mismo y posterior en un tiempo de 5 a 10 días hábiles como máximo, se realizará la entrega.
6. No se realizan trámites de un día para otro, debes de realizarlos con tiempo.

CAPÍTULO X **LAS BAJAS ACADÉMICAS.**

Artículo 30. En los casos previstos por este reglamento, el alumno podrá ser dado de baja definitiva o temporal:

1. Se consideran bajas definitivas aquéllas en las cuales, por ningún motivo, el alumno puede reincorporarse a sus actividades escolares en forma normal y habitual dentro de la Institución.
2. Son bajas temporales aquéllas en las cuales el alumno no podrá ingresar al plantel en su calidad de estudiante durante un tiempo determinado.
3. El alumno que por cualquier circunstancia no pueda continuar sus estudios, podrá solicitar baja temporal.
4. Al haber sido tramitada de manera formal la baja temporal, es decir que haya dado aviso a las autoridades de la Institución, el alumno podrá reinscribirse hasta el siguiente ciclo escolar.
5. La baja temporal tendrá vigencia de 4 ciclos, si transcurren más de 4 ciclos, el alumno deberá incorporarse al plan de pagos que esté vigente al momento de solicitar su reinscripción, en caso que el alumno no se comunique con la Institución y ya hayan transcurrido los 4 ciclos, será acreedor de la baja definitiva.
6. Serán causales de baja definitiva del alumno, sin responsabilidad para la Institución, las siguientes:
 - a) Falsificar documentación o tratar de sorprender al sínodo con plagio de tesis.
 - b) El tratar de sorprender al catedrático con el plagio de trabajos de investigación.

- c) Realizar actos o incurrir en omisiones que tiendan a debilitar los fines y principio de la Institución.
- d) El obtener algún beneficio indebido por la Institución, mediante el uso de engaños.

NOTA. Es obligación del alumno conocer las disposiciones administrativas publicadas por la Institución, por lo que el desconocimiento de las mismas no los releva de las responsabilidades por su incumplimiento.

CAPÍTULO XI **SERVICIO SOCIAL.**

Artículo 31. El Servicio Social es requisito previo para obtener el título de licenciatura y tiene como finalidad la reciprocidad para la sociedad, la creación de una conciencia de solidaridad y compromiso, así como el ejercicio de los conocimientos adquiridos en la vida académica.

Artículo 32. Los estudiantes de Licenciatura prestarán el Servicio Social obligatoriamente teniendo cubierto el 70% de los créditos académicos del programa de estudios.

Artículo 33. El prestador del Servicio Social no podrá emplearse ni tener la categoría de trabajador, ni recibir remuneración económica durante la prestación del mismo.

Artículo 34. La duración del servicio social será mínima de 6 meses y máximo de 2 años, cumpliendo con 480 horas como mínimo de servicio efectivo.

Artículo 35. No se tomará en cuenta el tiempo que por enfermedad u otra causa grave el prestador permanezca fuera del lugar en que cubre su Servicio Social.

Artículo 36. Los estudiantes que son trabajadores de la Federación, Gobierno del Estado de México y Gobierno de la Ciudad de México, no estarán obligados a prestar Servicio Social siempre y cuando cumplan como mínimo un año de antigüedad.

Artículo 37. Puedes realizar en el sector, Social, Público.

- a) Público: dependencias gubernamentales, federales, estatales y municipales, organismos desconcentrados y paraestatales.
- b) Social: organizaciones de la sociedad civil (OSC), sin fines de lucro; programas del gobierno federal y estatal de carácter social.

Artículo 38. Registrarse antes de iniciar actividades solicitando carta de presentación / aceptación, por lo cual solo serán válidos los trámites que no sean registrados en tiempo y forma o no cubriendo la totalidad de los requisitos solicitados.

Artículo 39. Todos los formatos que se entreguen deberán venir con firma y sello de la dependencia receptora.

Artículo 40. El procedimiento para prestar el Servicio Social será el siguiente:

Artículo 41. Seleccionar la dependencia para realizar Servicio Social.

Artículo 42. Entregar expediente completo para Solicitar Carta de Presentación a Control Escolar.

Artículo 43. Requisitos para carta de presentación servicio social

1. Solicitar por correo electrónico el Formato de Inscripción (Anexo 1) y llenarlo con letra de molde y pluma color azul.
2. Historial Académico (reciente que compruebe el 70% de créditos)
3. Cuatro fotografías ovalo migñón b/n, en acabado mate.
4. Hombres (camisa blanca, sin corbata, sin barba, peinado)
5. Mujeres (cabello recogido, blusa blanca sin escote, sin aretes)

NOTA: Las fotos no deberán ser instantáneas, ni de mala calidad, deben anotar al reverso de las fotografías nombre completo, licenciatura y semestre.

Artículo 44. Para la entrega de los documentos anteriores deberá ser en un fólдер tamaño carta del color correspondiente por licenciatura:

Licenciatura en Derecho	Beige
Licenciatura en Contaduría Pública	Verde

Artículo 45. En la pestaña del fólдер deben estar contenidos en una etiqueta blanca los siguientes datos A COMPUTADORA: Nombre completo (empezando con apellido paterno), Licenciatura, Cuatrimestre, Matricula y las siglas S.S. (referentes a servicio social).

Artículo 46. En caso de que no cuentes con toda la información necesaria relacionada con la elaboración de tu carta de presentación incluyendo los datos completos de las secciones correspondientes a: “Datos del prestador”, “Datos para la carta de presentación y de la dependencia receptora”, serás acreedor a realizarlo hasta el siguiente ciclo escolar.

Artículo 46. Una vez iniciado el trámite deberás entregar la documentación correspondiente, tomando en cuenta la fecha de inicio, no se recibirán reportes adelantados ni atrasados.

Artículo 47. La Carta de Presentación y Aceptación del Servicio Social se elabora una vez que hayas traído los documentos correspondientes, se te entrega una semana después de haberla solicitado y en duplicados, posteriormente deberás entregar una a la dependencia receptora y otra a Control Escolar para que se integre a tu expediente en un plazo no mayor a 15 días.

NOTA: La entrega de documentación (Carta de Presentación y Certificados) se hará un día hábil posterior a la entrega de la documentación antes mencionada.

Artículo 48. Solicitar por correo electrónico el Anexo 2 – Informe mensual y Anexo 3 – Informe final

- a) Entrega de Informe mensual (deberás entregar 5 hojas del anexo 2)
- b) Entrega del Informe final (este contempla los 6 meses del periodo).

Artículo 49. Solicitar por correo electrónico el Anexo 4 - Carta de terminación con firma y sello de la dependencia.

Artículo 50. Es importante que guardes copia de todos los documentos que entregues para cualquier aclaración (acuse de recibido).

Artículo 51. Solicitar la expedición del certificado de servicio social, en un plazo no mayor de 90 días posteriores a la conclusión del mismo.

Artículo 52. En el caso de que sea trabajador del sector público, presentar oficio probatorio, especificando antigüedad en la institución mínima de un año, puesto y descripción de actividades, debidamente avalado por el jefe inmediato.

Artículo 53. Solicitar por correo electrónico el Anexo 4 - Carta de terminación con firma y sello de la dependencia para su liberación.

Artículo 54. La Dirección Académica liberará el Servicio Social una vez cumplidos los requisitos establecidos en este capítulo.

CAPÍTULO XIII
TITULACIÓN.

Artículo 55. Tendrán acceso al proceso de titulación de licenciatura, todos aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Haber acreditado el total de las asignaturas contenidas en el Programa de Estudios de la licenciatura correspondiente.
2. En el sistema ejecutivo acreditar materias del programa de estudio cursado.
 - a) Contaduría Pública 43 asignaturas.
 - b) Derecho 44 asignaturas.
3. Acreditar la carta de Servicio Social liberada por la Dirección Académica.
4. Acreditar inglés con nivel B1 o B2, comprobar con constancia en donde se realizó, examen.
5. Haber entregado la documentación necesaria en original y copia y:
 - a) Entregar 8 fotografías tamaño título blanco y negro con vestimenta formal, mate y sin retoque, cara descubierta y vestimenta formal.
 - b) Entregar 8 fotografías tamaño ovalo mignon blanco y negro con vestimenta formal, mate y sin retoque, cara descubierta y vestimenta formal.
 - c) Entregar 8 fotografías tamaño infantil blanco y negro con vestimenta formal, mate y sin retoque, cara descubierta y vestimenta formal.
6. Tramitar certificado de estudios totales.
7. Realizar las cuotas correspondientes a dicho trámite.

Artículo 56. Los alumnos que hayan concluido sus estudios y no se hayan titulado, se colocarán en cualquiera de los siguientes supuestos y cumplirán las disposiciones respectivas para posteriormente poder iniciar el procedimiento de titulación.

Artículo 57. Si el alumno concluyó hace tres años, deberá cursar tres asignaturas de actualización; si terminó hace cuatro años, tendrá que cursar seis asignaturas; si el lapso de tiempo está entre cinco y ocho años, serán nueve las asignaturas a cursar.

Artículo 58. En el evento de que el periodo de tiempo fuera mayor a ocho años, la decisión, a petición del interesado, presentada por escrito al Director Académico, se turnará al Consejo Académico quien determinará las acciones pertinentes a seguir.

CAPÍTULO XIV MODALIDADES DE TITULACIÓN.

Artículo 59. Las opciones que la Institución ha considerado como vías para la titulación en licenciatura para sus alumnos son:

1. Tesis.
2. Promedio académico.

Artículo 60. Investigación de Tesis: El alumno deberá acudir a Dirección Académica para que éste le brinde la orientación y le sugiera algún asesor para efectos de comenzar su trabajo de investigación.

Artículo 61. La tesis consiste en la realización de un trabajo escrito y su réplica oral sobre un tema de interés vinculado con la profesión, con validez científica y que aporte beneficio a la Sociedad.

Artículo 62. Los requisitos que se deberán cumplir para la titulación por vía de tesis son los siguientes:

- a) Para el trabajo de tesis se asignará un asesor de acuerdo al área de conocimientos del proyecto quien lo dirigirá y un dictaminador que verificará la calidad metodológica.
- b) Una vez asignado el asesor, se acordará el horario para la revisión de los avances.
- c) Para la asignación del asesor se presenta el proyecto para la tesis que debe contener los siguientes elementos:
 1. Carátula.
 2. Justificación.
 3. Antecedentes.
 4. Objetivos.
 5. Hipótesis.
 6. Metodología.
 7. Esquema, Contenido o Temario.

8. Bibliografía básica.

Artículo 63. El asesor de tesis deberá tener el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el área correspondiente, además deberá contar con reconocida experiencia profesional y conocimientos sobre el tema y haber acreditado por lo menos tres años de experiencia catedrático.

Artículo 64. El tiempo para realizar la Tesis no excederá de un año en aras de evitar que se pierda validez con respecto a la actualidad del tema.

Artículo 65. Una vez concluida la Tesis, se debe obtener el voto aprobatorio del asesor y acudir a Coordinación Académica para obtener el voto de dictamen, así como solicitar el nombramiento del sínodo y fecha de examen.

Artículo 66. Presentarse al examen profesional en la hora y fecha señalada.

Artículo 67. Entregar 3 ejemplares de la Tesis impresa y copia en disco óptico a Coordinación Académica y verificar que la documentación necesaria esté completa.

Artículo 68. Promedio académico: El alumno es aspirante a esta forma de titulación, una vez que haya concluido con las asignaturas correspondientes al plan de estudios y obtener al menos 8.5 (ocho punto cinco) de promedio general, sin asignaturas reprobadas.

Artículo 69. El Título Profesional se entregará en Dirección Académica habiendo transcurrido aproximadamente 8 meses.

Artículo 70. Realizar las cuotas correspondientes para trámite de titulación.

Leído el presente reglamento, las partes manifiestan su conformidad, en SAN VICENTE CHICOLOAPAN,
ESTADO DE MÉXICO, el día _____ de _____ de _____.

Por INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES “BENITO
PÉREZ GALDÓS”.

Dirección Académica

Nombre y firma del ALUMNO/A