



Instituto de Educación

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

Fecha de publicación: Abril, 2021
Fecha de última modificación: Octubre, 2021
Instituto Anglo de Educación

Moctezuma 125, Colonia San Pablo Tepetlapa,
Alcaldía Coyoacán. C.P. 04620, CDMX.

El reglamento se podrá consultar en la página web:

<https://aie.theanglo.edu.mx/>

Se prohíbe la reproducción parcial o total de este documento sin el consentimiento previo y expreso por escrito del Instituto Anglo de Educación a cualquier persona o actividad que sean ajenas al mismo.

Aprobado por la Dirección de Servicios Escolares





ÍNDICE

- 1 **Introducción**
- 2 **Capítulo Primero**
Disposiciones generales
- 3 **Capítulo segundo**
Código de ética
- 5 **Capítulo tercero**
Derechos y obligaciones de los alumnos
- 6 **Capítulo cuarto**
De las bajas
- 7 **Capítulo quinto**
Sistema de administración de aclaraciones
- 8 **Capítulo sexto**
Inscripción, reinscripción, pagos, evaluación y certificación
 - Sección primera. **Inscripción**
- 11 **Sección segunda. Reinscripción**
- 12 **Sección tercera. Pagos**
- 14 **Sección cuarta. Evaluación**
- 16 **Sección quinta. Certificación**
- 17 **Capítulo séptimo**
Del otorgamiento de becas y ayudas financieras
- 19 **Capítulo octavo**
Servicio social
- 20 **Capítulo noveno**
Título, diploma y/o grado profesional
 - Sección primera. **Título, Diploma o Grado**
- 22 **Sección segunda. Las Distinciones**
 - Sección tercera. **Expedición del título**
- 23 **Capítulo décimo**
Movilidad estudiantil
 - Transitorios



INTRODUCCIÓN

Este reglamento tiene como objetivo regular la operatividad de los programas académicos que conformen la oferta educativa del Instituto Anglo de Educación, en adelante, el Instituto, así como las actividades académicas y administrativas que se deriven de este; particularmente las formas y procedimientos de titulación. El presente reglamento contempla distintos niveles y modalidades educativas de los programas académicos.

Lo mencionado en este documento se dirige a toda la comunidad Universitaria que forma parte del Instituto.

El presente reglamento cumple con las disposiciones del Artículo 46 y Artículo 51 del Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento y Validez de Estudios del tipo superior; el Artículo 71 de la Ley General de Educación Superior, y demás normatividad vigente y aplicada y que estén incluidas en las políticas del Instituto.



CAPÍTULO PRIMERO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Adeudo. - Cantidad de dinero que debe el alumno por los servicios educativos que presta el Instituto.
- II. Alumno. - Persona física e identificable inscrita financiera y académicamente en el Instituto.
- III. Anticipo. - Cantidad que debe pagar el alumno por los servicios educativos que se presten durante el proceso de admisión, dependerá del programa de interés.
- IV. Aspirante. - Persona que manifiesta interés en ingresar al Instituto como alumno.
- V. Ciclo escolar. - Lapso que se establece en el calendario escolar del Instituto.
- VI. Colegiatura. - Cuota económica a pagar diferida de manera mensual, modular o cuatrimestral según el caso, por los servicios educativos que presta el Instituto, diversa de la cuota de inscripción y reinscripción
- VII. Devolución. - Restitución de una cantidad que podría hacer el Instituto en favor del alumno o viceversa, derivada de un pago.
- VIII. Docente. - Persona física e identificable relacionada con la enseñanza, ya sea de carácter general o especializado.
- IX. Tira de materias / Desglose de pagos. - Documento que contiene información sobre los costos, pagos y fechas de realización de los mismos, por los servicios educativos que presta el Instituto.
- X. Inscripción y reinscripción. - Pago por concepto de registro en el ciclo escolar a cursar en el Instituto.
- XI. Pago. - Cantidad a cubrir por parte del alumno por cualquier concepto derivado de los “servicios educativos” que presta el Instituto.
- XII. Referencia bancaria. - Clave numérica única e intransferible mediante el cual el alumno realiza sus pagos por los servicios educativos que recibe del Instituto.
- XIII. Recargo. - Cargo adicional a la deuda por retraso en el pago de los servicios educativos que presta el Instituto.
- XIV Trámite y/o servicio. - Gestoría de diversa tramitología ya sea interna y/o externa derivada de los servicios educativos que presta el Instituto.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente reglamento son obligatorias y de observancia general, para todos los aspirantes, los alumnos en activo, los profesores y los asesores del Instituto, incluyendo al Departamento de Control Escolar que es el área que se encarga de realizar los procesos de conformidad con las normas, criterios, requisitos y procedimientos que se aplican para llevar a cabo las actividades de inscripción, reinscripción, acreditación y certificación en el marco de la normatividad que establece la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 3.- Se consideran parte de la comunidad universitaria todas las personas que se encuentran registradas para cursar algunos de los planes de estudios del Instituto, así como todo el personal académico y administrativo que se encuentre contratado como son docentes, coordinadores, directivos, tutores, autoridades, y demás personal administrativo; es decir, toda persona contratada que desarrolle alguna actividad relacionada con los planes y programas de estudio de nivel superior que imparte el instituto.

Artículo 4.- Son alumnos quienes hayan sido aceptados y registrados en el ciclo escolar vigente.

Artículo 5.- Todos los alumnos están obligados a acatar las disposiciones establecidas por el Instituto en este reglamento, así como para ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios educativos celebrado entre el alumno y el Instituto.



CAPÍTULO SEGUNDO II

CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 6.- Los principios y valores contenidos en el presente Código serán aplicables a los particulares con los que la Institución tiene relación, en todos los ámbitos de la vida del Instituto, así como habrán de conducirse, todos y cada una de las personas que forma parte de la comunidad universitaria: administrativos, técnicos, alumnos y académicos.

Artículo 7.- Las siguientes son la misión y visión del Instituto:

Misión: Somos una asociación civil autosustentable sin fines de lucro que, a través de sus instituciones educativas y programas culturales, crea y ofrece excepcionales oportunidades de superación personal dentro de un contexto británico- mexicano.

Visión: El Instituto Anglo de Educación busca mejorar el desempeño profesional docente y la educación en México a partir de la certificación de colegios internacionales, el desarrollo profesional de calidad y la promoción de estándares de buenas prácticas en los graduados de nuestros cursos o programas académicos.

Artículo 8.- Los principios rectores por los que debe de conducirse toda persona relacionada con el Instituto son:

- | | |
|---------------|----------------|
| a) Democracia | i) Legalidad |
| b) Diversidad | j) Libertad |
| c) Inclusión | k) Respeto |
| d) Reflexión | l) Comprensión |
| e) Equidad | m) Integridad |
| f) Honestidad | n) Excelencia |
| g) Igualdad | o) Desarrollo |
| h) Justicia | |

Artículo 9.- Son autoridades en materia de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, los siguientes: Rector, Director de Servicios Escolares, Subdirector Académico, Subdirector de Operaciones, Normativa y Calidad y Coordinador Académico.

Artículo 10.- Recibirá sanción administrativa o será separado del cargo o dado de baja de forma definitiva, el docente, directivo, administrativo, alumno u operativo que caiga en cualquiera de las siguientes conductas:

- a. Atentar contra las instalaciones y equipo o bienes de la Institución, así como atentar en contra de las personas o bienes de la comunidad universitaria y de los visitantes.
- b. Faltarle gravemente el respeto al personal de la propia institución o a cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria o a los visitantes.
- c. Alterar o interrumpir las actividades académicas, administrativas y oficiales.
- d. Alterar o falsificar documentos escolares u otros documentos oficiales.
- e. Ingresar al Instituto con documentación falsa o apócrifa.
- f. Incurrir en las conductas tipificadas como delito en la legislación mexicana.
- g. Hostigar a cualquier miembro de la comunidad universitaria, entendiéndose por hostigamiento, el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.
- h. Efectuar cualquier tipo de propaganda o publicidad sin autorización expresa de las autoridades del Instituto.



- i. Fraude o plagio en documentos, tareas, prácticas, exámenes, ensayos o trabajos de investigación sin citar correctamente la fuente.
- j. Por obtener calificaciones de forma ilícita.
- k. Acosar sexualmente, entendiéndose por ello, la violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- l. Introducir armas de fuego, armas punzo cortantes u objetos que representen peligro.
- m. Introducir, usar o vender enervantes, narcóticos o similares; así como ingerir bebidas alcohólicas dentro del Instituto o durante las clases en línea o presentarse a la Institución o a las clases en línea bajo los efectos de dichas sustancias.
- n. Desacatar cualquier disposición del presente Reglamento y/o de las normas complementarias.
- o. Por suplantar a cualquier persona en las plataformas virtuales de aprendizaje o de manera presencial.
- p. Atentar en contra de los derechos de igualdad contra cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- q. Ejercer violencia de género.
- r. Presentar conductas que fomenten discriminación o inciten a la violencia de género, ya sean verbales, escritas, físicas o psicológica.

Artículo 11.- Amonestación verbal

- I. Amonestación por escrito
- II. Suspensión temporal
- III. Cancelación de calificaciones
- IV. Baja definitiva del Instituto (Expulsión)

Artículo 12.- Las sanciones que se impongan a los alumnos, docentes y administrativos como consecuencia de las infracciones mencionadas en el Artículo 10 se realizarán tomando en cuenta el hecho, la gravedad, las repercusiones y será decisión de las autoridades educativas mencionadas en el Artículo 9.

Artículo 13.- La Subdirección de Operaciones, Normativa y Calidad se encargará de resolver los asuntos que tienen que ver con el comportamiento que vaya en contra del Reglamento establecido por el Instituto, por cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 14.- Queda bajo responsabilidad de la Dirección de Servicios Escolares las resoluciones emanadas del estudio de los diferentes casos que se presenten a razón de las faltas cometidas después de haber agotado las instancias inmediatas de la amonestación verbal de acuerdo con la autoridad correspondiente.



CAPÍTULO TERCERO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 15.- Son los derechos de los alumnos:

- a. Ser tratado con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por compañeros y personal administrativo.
- b. Recibir la formación académica correspondiente al plan de estudios y modalidad educativa en la que se encuentra inscrito.
- c. Recibir la tutoría- asesoría adecuada en la planeación de su trabajo académico escolar.
- d. Ser evaluado en las unidades de aprendizaje en el periodo lectivo establecido por el calendario escolar.
- e. Conocer la calificación.
- f. Presentar por escrito ante la autoridad competente sus observaciones y/o quejas referentes a la presunta violación de sus derechos académico-escolares.
- g. Solicitar la baja temporal hasta por un ciclo escolar con autorización por escrito del Departamento de Control Escolar del Instituto y de acuerdo con las condiciones curriculares de cada programa.
- h. Solicitar la baja definitiva con autorización por escrito del Departamento de Control Escolar del Instituto y de acuerdo con las condiciones curriculares de cada programa.
- i. Conocer el plan de estudios, las asignaturas, los profesores, el calendario escolar y el horario correspondiente al programa en el que se encuentre inscrito; así como este reglamento.
- j. Recibir las constancias, certificados de estudios, títulos, diplomas y grados a los que se haga acreedor.
- k. Participar en eventos estudiantiles que organice el instituto.

Artículo 16.- Son obligaciones de los alumnos:

- a. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- b. Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en forma puntual, para tener acceso a los servicios que proporciona la institución.
- c. Comprometerse con el cumplimiento íntegro del plan de estudios.
- d. Entregar la documentación requerida en los términos que señale la convocatoria correspondiente para su ingreso, revisión e inscripción.
- e. Respetar al personal docente, administrativo y directivo y a toda aquella persona que se encuentre dentro de las instalaciones del Instituto.
- f. Respetar a todos los alumnos tanto dentro, como fuera de las instalaciones del Instituto..
- g. No falsificar o alterar documentos oficiales de carácter académico o de otro tipo, requeridos por la institución.
- h. Asistir a clases presenciales o virtuales, así como entregar los productos de las secuencias didácticas a sus asesores y/o profesores en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido por el docente de cada asignatura.
- i. Usar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipo del instituto.
- j. Cumplir con los servicios académicos complementarios y extracurriculares que el plan de estudios demande.

Artículo 17.- Bajo la aceptación y conocimiento de este reglamento, los alumnos serán responsables de su conducta, por lo que, en el caso de cometer una falta, se aceptarán las sanciones correspondientes que les sean impuestas por la autoridad del Instituto.

Artículo 18.- Los Coordinadores quedan facultados para suspender a un alumno, cuando así lo requiera la falta, dando aviso inmediato a la autoridad del Instituto, así como a los padres o tutores del alumno.

Artículo 19.- El personal administrativo y de las demás áreas del instituto podrá ejercer los recursos de reportes y quejas ante la autoridad inmediata superior, quien dará aviso a la autoridad del Instituto, para el cumplimiento del reglamento.

**CAPÍTULO CUARTO IV****DE LAS BAJAS**

Artículo 20.- Se entiende por baja, la suspensión temporal o definitiva de las actividades académicas de los alumnos inscritos en el Instituto. Esta separación conlleva la pérdida de derechos que se mencionan en este reglamento.

- I. Para ambos casos, se dará aviso al área académica correspondiente al plan de estudios que se encuentra cursando.
- II. Se realiza el llenado y entrega de formatos correspondientes.
- III. Los formatos de baja serán enviados vía correo electrónico por la coordinación o jefatura de carrera correspondiente de conformidad con lo señalado en la solicitud de baja. El alumno deberá llenar dichos formatos y enviarlos lo más pronto posible vía correo electrónico a la coordinación académica. Las obligaciones económico-administrativas del alumno cesarán una vez que la coordinación académica envíe los formatos de baja a control escolar.

Artículo 21.- Se entenderá por baja temporal al trámite formal que un alumno realiza para separarse del Instituto por un tiempo determinado. La baja temporal se autorizará en una sola ocasión, una vez analizado el caso expuesto por el alumno. El periodo autorizado para la baja lo determinará el Coordinador Académico.

Artículo 22.- La baja definitiva es el trámite formal que se realiza para que el alumno pueda separarse del Instituto por siempre. Las causas para una baja definitiva son las siguientes:

- I. Por voluntad propia.
- II. Por conducta inadecuada.
- III. Por incumplimiento de obligaciones financieras (Adeudar tres pagos consecutivos).
- IV. Por incumplimiento de obligaciones administrativas (Falta de documentación de validez oficial que avale los requisitos académicos previos; no cubrir con los requisitos de escolaridad exigidos para la inscripción o reinscripción; Comprobar falsedad en los datos o documentos que proporcione).
- V. Exceder los plazos y condiciones de permanencia, según lo estipulado en este reglamento.
- VI. Por acumular dos amonestaciones sobre un mismo concepto de faltas al cumplimiento del reglamento durante el ciclo escolar y cuatro durante el programa educativo.
- VII. Cuando el alumno no acredite cuatro o más asignaturas en un ciclo del Programa Educativo.

Artículo 23.- En caso de que el alumno sea dado de baja de forma definitiva por conducta inadecuada o falsificación de documentos, no podrá ser admitido en ningún otro plan de estudios del Instituto.

Artículo 24.- Todo alumno que haya sido dado de baja, podrá solicitar sus documentos al Departamento de Control Escolar, en caso de tener adeudos en cuotas escolares y/o préstamos de biblioteca, el alumno por escrito se comprometerá a realizar los pagos correspondientes.

Artículo 25.- En los casos tanto de baja temporal como definitiva, el alumno deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de la baja.

Artículo 26.- El alumno podrá solicitar su baja, temporal o definitiva, posterior a los 10 primeros días del mes y antes de final de mes para que no genere el costo de la siguiente parcialidad.

Artículo 27.- En caso de que el alumno no asista a clases o no responda a ninguna tipo de comunicación (correo electrónico, vía telefónica, mensajería instantánea institucional) en un lapso de 30 días naturales, se considerará baja temporal administrativa.

Artículo 28.- Solamente serán tomadas en cuenta las bajas que se hayan realizado conforme al procedimiento establecido. El área de Control Escolar será responsable de llevar el control documental de éstas.



CAPÍTULO QUINTO V

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ACLARACIONES

El Instituto entiende por aclaración a toda aquella acción o acto mediante el cual se busca hacer algo más claro o comprensible entre su comunidad universitaria.

Artículo 29.- La aclaración puede realizarse como consejo, sugerencia o ayuda a la vez que también puede ser entendida como una prevención sobre determinadas situaciones o cuestiones.

Artículo 30.- El alumno podrá presentar cualquier aclaración de manera escrita. Dependiendo del caso específico, determinará el canal y los medios para darle solución. El Departamento de Control Escolar será el encargado de proporcionar los medios para presentar las aclaraciones.

Artículo 31.- Una vez que se reciba la aclaración, la Dirección de Servicios Escolares tendrá 30 días naturales para dar una respuesta al respecto.



CAPÍTULO SEXTO VI

INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, PAGOS, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

Inscripción

La inscripción es el trámite que el aspirante realiza y mediante el cual el Instituto lo registra como alumno, posterior a haber cumplido con los requisitos establecidos en la preinscripción que consiste en la realización del conjunto de trámites consistentes en la presentación de la solicitud, documentos y la realización de entrevista para ser admitido.

Artículo 32.- Serán admitidos como alumnos y podrán hacer el trámite de inscripción quienes cumplan con el siguiente perfil:

- I. Quienes busquen estudiar una Licenciatura deberán contar con Certificado de Bachillerato o de Técnico Superior Universitario.
- II. Quienes busquen estudiar una especialidad, deberán contar con Título de licenciatura o equivalente de cualquier de las siguientes áreas de conocimiento (Ciencias Sociales y Humanidades; Ciencias exactas e ingenierías; Ciencias Económico-Administrativas; Ciencias de la Salud; Artes; Arquitectura y Diseño; Ciencias Biológicas).
- III. Deberá contar con un conocimiento mínimo del idioma inglés, que dependerá de la licenciatura a estudiar, ya que cada licenciatura requerirá un nivel distinto de inglés de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).
- IV. Deberá tener habilidades tecnológicas intermedias; saber manejar paquetería de Office y estar familiarizado con el uso de aplicaciones de Google, como son Google Drive y Gmail.
- V. Para algunas de nuestras licenciaturas se requerirá comprobar su experiencia docente.
- VI. Para el caso de la Especialidad en Docencia, el alumno deberá de tener un contrato laboral vigente; por lo menos por el ciclo escolar completo que dura el curso, adicionalmente deberá tener una carga horaria frente a grupo de por lo menos 10 horas por semana.

Artículo 33.- El Instituto se reserva el derecho de aceptar o rechazar solicitudes de inscripción a cualquiera de los programas del Instituto, cuando éstas no cumplan con los requerimientos establecidos para tal efecto.

Artículo 34.- El alumno únicamente podrá realizar cualquier pago (inscripción reinscripción, colegiatura revalidación y/o trámite o servicio) siempre y cuando haya recibido alguna notificación ya sea por el área de Control Escolar o el área Administrativa con el monto a cubrir.

Artículo 35.- Para ingresar se requiere presentar, a más tardar el primer día de inicio del primer módulo, los documentos oficiales que comprueben los estudios realizados como antecedentes, así como cubrir las cuotas establecidas en tiempo y forma. En caso de que el alumno no cubra los documentos establecidos en esta fecha se dará de baja definitiva sin derecho a reembolso.

El aspirante aceptado que solicite prórroga por el adeudo de algún documento, conforme a lineamientos estará inscrito de manera provisional. Para este caso el alumno tendrá que entregar un escrito bajo protesta de decir verdad en donde se exprese el compromiso a entregar los documentos faltantes en un plazo máximo de 6 meses a partir de la fecha de inicio del ciclo escolar. En caso de incumplimiento se le dará de baja definitiva, sin derecho de reembolso ni calificaciones.



Artículo 36.- El Instituto establecerá los criterios y procedimientos de ingreso de los aspirantes que deseen inscribirse para cursar el plan de estudios autorizado.

Artículo 37.- El área de Control Escolar validará la autenticidad de los antecedentes académicos de cada alumno.

Artículo 38.- En caso de que el aspirante presente documentos escolares sin validez, con información falsa o alterados, o que no cumplan con las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efectos todos los actos derivados de la misma, sin responsabilidad alguna para el Instituto.

Artículo 39.- El Instituto dará aviso a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar, procederá a anular las calificaciones y dará aviso al alumno. Esto mismo se notificará a la autoridad educativa en un plazo no mayor a 10 días hábiles para que procedan conforme a la ley aplicable. Control Escolar deberá proceder con la anulación de las calificaciones de las asignaturas cursadas hasta ese momento y se le notificará al alumno. No se le permitirá el reingreso.

Artículo 40.- Para ingresar al Instituto será indispensable lo siguiente:

- I. Ser aceptado después de haber concluido el proceso de admisión.
- II. Entregar toda la documentación solicitada para la conformación del expediente correspondiente (Certificado de estudios antecedentes, acta de nacimiento, comprobante de domicilio, CURP, documento que compruebe el nivel de inglés del solicitante (en caso de que así se requiera), experiencia profesional, entre otros que solicite el departamento de control escolar).
- III. Para el caso de los programas que lo requieran, presentar entrevista.

Artículo 41.- Para ingresar como alumno del Instituto los interesados deberán cumplir con la entrega de los siguientes documentos legibles en original y copia (físico y digital):

Para los alumnos NACIONALES:

- a. Acta de Nacimiento actualizada.
- b. CURP (actualizado, emitido desde la página de RENAPO).
- c. INE o pasaporte vigente.
- d. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a 3 meses.
- e. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa.
- f. Copia de Título y Cédula profesional (Sólo para Especialidad).
- g. Solicitud de admisión.
- h. Certificado de idioma en caso de que el programa lo requiera.
- i. Documentos que comprueben la experiencia profesional en caso de que el programa lo requiera.
- j. Dictamen de equivalencia o revalidación de estudios emitidos por la autoridad competente en caso de ser necesario.
- k. Comprobante de pago correspondiente al plan de estudios a ingresar.
- l. Fotografía digital tamaño infantil a color, con fondo blanco y vestimenta formal, de frente y rostro descubierto.



Para los alumnos EXTRANJEROS, además de lo mencionado anteriormente:

- a. Revalidación de estudios de Bachillerato y/o Licenciatura.
- b. Forma migratoria (FM3) que indique que tiene permiso en México para estudiar y trabajar en caso de que se requiera (en específico en el Instituto).
- c. Partida de nacimiento o acta de naturalización.

Sólo serán aceptados todos aquellos documentos legibles y que no presenten tachaduras enmendaduras y/o estén rotos y que traigan cinta adhesiva. En el caso de documentos digitales únicamente serán aceptados bajo las siguientes especificaciones:

- a. Escaneados de los documentos originales.
- b. En caso de que el documento contenga información en el anverso también deberá ser escaneado.
- c. En formato PDF y tamaño carta.
- d. El archivo deberá ser legible y escaneado de acuerdo con el sentido para su lectura.

Artículo 42.- Los alumnos que realicen equivalencia interna podrán hacerla por un máximo del 50% del total de asignaturas del plan de estudios y los estudios no deberán exceder de una antigüedad de 10 años.

Artículo 43.- La equivalencia interna se autorizará por el 100% en cada asignatura.

Artículo 44.- Las equivalencias internas únicamente se realizarán al inicio del plan de estudios, los alumnos no podrán solicitar una equivalencia entre ciclos o ya iniciados los ciclos.

Artículo 45.- Los periodos de inscripción, reinscripción y colegiatura son permanentes, respetando el calendario de actividades de control escolar aplicables a centros de trabajo de educación superior de la SEP.

El coordinador de Control Escolar, en situaciones excepcionales, podrá autorizar prórrogas para el cumplimiento de los requisitos de inscripción a un programa educativo. El límite de la prórroga dependerá de la situación particular de cada alumno. Cuando el alumno o aspirante no cumpla con los requisitos en el plazo señalado en la solicitud de prórroga, se cancelará o retrasará su inscripción.

Artículo 46.- Cuando se determine que la admisión es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable a sus documentos, el Instituto, suspenderá el proceso, sin estar obligado a reembolsar pagos, y sin obligación de la institución de acreditar su escolaridad. En estos casos los aspirantes no podrán inscribirse en otros planes de estudio que ofrezca el Instituto.

Artículo 47.- No se aplicará reembolso de ningún pago efectuado por el alumno o aspirante cuando;

- I. Cuando se dé de baja, o cancele el proceso de inscripción o reinscripción.
- II. Se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable a sus documentos.
- III. Cuando sea dado de baja definitiva por alguna falta mencionada en el reglamento.



SECCIÓN SEGUNDA

REINSCRIPCIÓN

Artículo 48.- La reinscripción y la permanencia del alumnado estará sujeta a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 49.- Para la Especialidad en Docencia, la reinscripción al siguiente ciclo estará condicionada a la acreditación del total de las materias seriadas establecidas en el Plan de Estudios vigente que se cursó.

En el caso de los demás programas de estudio se tendrá que respetar la seriación de asignaturas para una reinscripción.

Artículo 50.- El procedimiento de reingreso del alumnado se formaliza al:

- I. Registrar su carga académica de acuerdo con el programa educativo, sin coincidencia de horarios en los plazos establecidos,
- II. Efectuar el pago de derechos en tiempo y forma.

Artículo 51.- Para poder proceder a la reinscripción se deberá verificar la situación académica (Asignaturas reprobadas) y expediente, en caso de que éste no se encuentre completo, no se permitirá una reinscripción hasta hacer entrega de los documentos pendientes.

Artículo 52.- El alumnado, según su condición académica, se clasifica en

- I. Regular:
 - a. Alumnado de nuevo ingreso en tanto no concluya el primer periodo escolar en el que se inscribió.
 - b. Alumnado de reingreso que ha aprobado el total de las asignaturas cursadas.
- II. Irregular: Alumnado que tenga pendiente de acreditación una o más asignaturas de su carga académica.

Artículo 53.- El alumno irregular tendrá un lapso no mayor a seis meses posteriores a la fecha de conclusión del curso para acreditar las asignaturas pendientes.

Artículo 54.- Cuando haya una baja temporal se les permitirá reinscribirse en un lapso de no mayor de un año, misma que debe presentarse solicitud por escrito para ser aprobada por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 55.- No se permitirá la reinscripción del alumno si adeuda tanto documentación como parcialidades del ciclo inmediato anterior.

Artículo 56.- El alumno que solicitó baja temporal podrá solicitar su reingreso al plan de estudios vigente en el grado subsecuente; en caso de que haya un plan de estudios nuevo deberá someterse a los procedimientos de equivalencia.



SECCIÓN TERCERA

PAGOS

Artículo 57.- El Instituto se reserva el derecho de admisión cuando el interesado no cubra los requisitos económicos y académicos establecidos.

Artículo 58.- En el Instituto se reconocen los siguientes tipos de pagos:

- I. Anticipo
- II. Inscripción y reinscripción
- III. Colegiaturas
- IV. Trámites y/o servicios escolares

Artículo 59.- Los pagos que por cada uno de los conceptos señalados anteriormente deban pagarse, se publicarán cada inicio de ciclo escolar en la “Tira de materias” o en el “Desglose de pagos”

El desconocimiento u omisión del presente reglamento de pagos o respecto de la “Tira de materias” o “Desglose de pagos”, no implica la no responsabilidad de efectuar los pagos correspondientes en tiempo y forma por parte de los alumnos. En caso de modificación de pagos, éstos entrarán en vigor únicamente al inicio del siguiente ciclo escolar al ciclo en que hayan sido publicados, por tanto, el Instituto los hará del conocimiento a sus alumnos y/o interesados de manera previa ya sea física y/o electrónicamente.

Artículo 60.- En caso de requerir factura electrónica se deberá solicitar vía correo electrónico, al cual se deberá adjuntar el comprobante de pago.

Los plazos para solicitar factura son los siguientes:

- I. Dentro del mes corriente en el que se realizó el pago.
- II. Si realizó su pago el último día hábil del mes, hasta en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles posteriores.

Artículo 61.- La fecha de vencimiento del pago mensual de colegiatura son los primeros diez días de cada mes; en caso de que el alumno no pague en tiempo y forma, se hará acreedor al pago del tres por ciento de recargo mensual sobre el monto del adeudo.

Los alumnos deberán enviar su comprobante de pago correspondiente vía correo electrónico.

Artículo 62.- En caso de que el alumno tenga adeudos por conceptos de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas y realice el pago de cualquier trámite y/o servicio distinto, el monto pagado será tomado y destinado de acuerdo con la siguiente prelación de conceptos:

- I. Inicialmente, se cubrirán los recargos derivados del adeudo vigente y hasta donde el monto del pago alcance.
- II. Si existiera un remanente, éste servirá para cubrir el adeudo vigente hasta dónde el monto del pago alcance.
- III. Si continuare existiendo un remanente, éste servirá para cubrir el monto del trámite y/o servicio hasta donde el monto del pago alcance.



Artículo 63.- Dejar de asistir a clases no implica el cese automático de sus obligaciones como alumno, por lo que sin importar la causa o el motivo, si un alumno abandona sus estudios y deja de asistir a clases en un periodo escolar en el que se haya inscrito y no hubiera solicitado y concluido el trámite de baja, ya sea temporal o definitiva por escrito, seguirá siendo responsable de cubrir todos los pagos que corresponden a dicho periodo escolar o los que correspondan hasta el momento que tramite su baja, así como los recargos que se generen.

Artículo 64.- Cuando un alumno no esté al corriente en sus pagos se hará acreedor al cobro de recargos. Es obligación del alumno comunicar cualquier tipo de imposibilidad a la brevedad posible con el fin de buscar un proceso conciliatorio y poder extinguir la deuda a través del pago total adeudado. El Instituto podrá dar de baja financiera al alumno que acumule durante un semestre escolar, adeudos de colegiaturas por más de dos mensualidades y no exista compromiso de su parte por pagarlos.

Artículo 65.- El alumno que tenga adeudo de una mensualidad perderá su derecho a exámenes.

Artículo 66.- El importe de un ciclo escolar podrá pagarse en una sola exhibición o se podrá optar por el pago diferido en parciales denominadas colegiaturas.

Artículo 67.- Cuando el Instituto acepte la inscripción o reinscripción de un alumno fuera del periodo señalado para este fin, el alumno deberá pagar las colegiaturas íntegras para quedar al corriente en sus pagos, hasta el número de parcialidad que en ese momento esté corriendo, no obstante que las clases ya hubieran iniciado en los grupos en que quedó inscrito.

Artículo 68.- A los alumnos que no liquiden por completo la inscripción, reinscripción, colegiaturas y/o cargos por extemporaneidad concernientes a un ciclo escolar o curso, no se les reconocerán sus estudios del ciclo activo y no procederá devolución alguna de lo pagado.

Artículo 69.- Para pagos por transferencia electrónica de fondos o depósito en sucursal sólo se emitirán facturas dentro del mes en el que se efectuó el pago siempre y cuando se haya enviado el comprobante correspondiente y proporcionado la solicitud de factura al momento de la inscripción. Si el alumno requiere su factura dentro del mes en el que realizó el pago, deberá solicitarla antes del último día hábil del mes, de lo contrario se facturará en los siguientes cinco días naturales del siguiente mes.

Artículo 70.- Los alumnos, cuya institución educativa esté realizando los pagos totales de sus cuotas académicas, tendrán los mismos derechos y obligaciones establecidos en el presente reglamento, sin embargo, el compromiso económico de pagos se vinculará directamente a la institución educativa contra la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.



SECCIÓN CUARTA

EVALUACIÓN

La evaluación del alumno es el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje, a través de los instrumentos técnicos pedagógicos y tecnológicos que permitan verificar los logros obtenidos y determinarse un valor específico.

Artículo 71.- Las evaluaciones tendrán por objeto:

- a. Que el docente disponga de los elementos para valorar la eficiencia de su enseñanza y/o del aprendizaje del alumno.
- b. Que el alumno conozca el nivel de logro que ha alcanzado respecto de los objetivos de la asignatura o módulo.
- c. Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio del aprendizaje del alumno.

Artículo 72.- En el caso de la Especialidad en Docencia, los alumnos utilizarán la plataforma digital para ver los temas a abordar con los recursos de apoyo para favorecer el trabajo independiente tales como lecturas, presentaciones o diagramas. Dichos trabajos de lectura, resumen, fichas de trabajo, investigación, esquemas y reflexión, los subirán en el formato propuesto en la plataforma digital. Los alumnos utilizarán la plataforma para subir los trabajos propuestos en cada módulo.

Artículo 73.- Las asignaturas son analizadas y evaluadas por los docentes titulares.

I. El alumno que no logre acreditar una o más asignaturas en las que se haya inscrito seguirá el proceso de acreditación de la misma;

- a. Acreditarlas mediante una evaluación global.
- b. Presentar el examen extraordinario.
- c. Recursar la materia reprobada.

Artículo 74.- Para la Especialidad en Docencia el resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificación de 0 a 10 utilizando numéricos en cifras enteras, siendo la mínima aprobatoria la calificación de 6. Para las actas, las calificaciones de 0 al 5 serán expresadas con un valor de 5 como valor genérico de reprobación

Artículo 75.- Para los programas de Licenciatura el resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificación de 0 a 10 utilizando numéricos en cifras enteras y con decimales, siendo la mínima aprobatoria la calificación de 7.0. Para las actas, las calificaciones de 0 al 6.9 serán expresadas con un valor de 5.0 como valor genérico de reprobación.

Artículo 76.- Una vez concluido ciclo, el docente de la materia deberá valorar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y anotará la calificación final en el certificado correspondiente.

Artículo 77.- Los docentes estimarán el logro de los objetivos de aprendizaje en los alumnos, de la siguiente forma:

Apreciación de los conocimientos, competencias, habilidades, así como actitudes adquiridas por el alumno, mediante los resultados obtenidos en las evaluaciones parciales y finales que sustente durante el ciclo de estudio.



Artículo 78.- Es responsabilidad del docente dar a conocer a los alumnos los resultados de las evaluaciones parciales y finales, antes de asentarlas en el acta.

Artículo 79.- Las actas de calificaciones ordinarias y extraordinarias serán entregadas al Departamento de Control Escolar del Instituto, a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la fecha de aplicación establecidas para cada asignatura.

Artículo 80.- La acreditación de los ciclos del Programa de Estudios Superiores se realiza al cumplir con los requisitos establecidos para el curso correspondiente a cada asignatura. El registro de calificaciones que realiza el Departamento de Control Escolar del Instituto, en los formatos preestablecidos por la Secretaría de Educación Pública, se lleva a cabo con el fin de cumplir con la normatividad establecida.

Artículo 81.- La Dirección de Servicios Escolares del Instituto es responsable de cumplir y hacer cumplir a la comunidad educativa, la normatividad respectiva al control escolar que la Secretaría de Educación Pública establezca para la acreditación de estudios y registros de calificaciones.

Artículo 82.- La Dirección de Servicios Escolares del Instituto es el responsable de mantener actualizados los registros de calificaciones del alumno, así como de informarlos oportunamente a la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 83.- El registro de las calificaciones finales se realiza en el Kárdex de calificaciones, el cual es sólo un documento informativo de control interno del plantel, sin validez oficial, que se elabora y actualiza al finalizar cada ciclo.

Artículo 84.- Las calificaciones finales de cada materia son generadas promediando las calificaciones parciales de cada una de las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios. Las calificaciones deberán expresarse:

- a. Para los programas de Licenciatura: con entero y decimales en las asentadas en las parciales, así como en la calificación final.
- b. Para la Especialidad en Docencia: con un número entero en las asentadas en las parciales, así como en la calificación final.

Artículo 85.- La asistencia será considerada como requisito que el alumno cubrirá para tener el derecho a ser evaluado (80%).

Artículo 86.- En caso de que el alumno no acredite una asignatura con seriación, no tendrá derecho a cursar la subsecuente seriada.

Artículo 87.- En caso de no estar de acuerdo con el resultado de la evaluación, el alumno podrá solicitar la revisión del resultado de su evaluación y del examen con el docente correspondiente. Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que haya notificado los resultados de la evaluación.



SECCIÓN QUINTA

CERTIFICACIÓN

Artículo 88.- El Certificado de Estudios, parcial o total, es el documento oficial que el plantel educativo expide y envía a la Secretaría de Educación Pública, para dar validez oficial a los estudios que cualquier alumno haya cursado en la Institución.

Artículo 89.- Hay dos tipos de certificados:

- I. Certificado parcial: cuando el alumno no haya cursado el total de créditos requeridos de su programa académico, solo aparecerán las asignaturas cursadas y aprobadas, así como el porcentaje de progreso hasta el momento de la emisión.
- II. Certificado total: cuando el alumno obtenga el 100% de los créditos del programa académico al que esté inscrito, aparecerá el total de las asignaturas que conforman el plan de estudios.

Artículo 90.- El certificado total de estudios deberá expedirse al concluir el plan de estudios; el certificado de estudios parciales se expedirá a petición del alumno.

Artículo 91.- Para realizar el trámite de certificado total o parcial será necesario que el alumno entregue la solicitud de trámite de certificado, la documentación oficial necesaria (en original y copia), la firma de conformidad de las calificaciones asentadas en cada asignatura, el pago de derechos de los trámites y el documento que garantice el no adeudo con el Instituto.

Para realizar el trámite de certificado, tanto parcial como total, será necesario hacer entrega de la siguiente documentación, adicional a lo mencionado en el punto anterior:

- I. Acta de nacimiento en original y copia.
- II. Copia del CURP (formato reciente).
- III. Certificado total de estudios del nivel inmediato anterior, en original y copia.

Artículo 92.- En caso de expedición del Certificado Parcial de estudios éste hará constar el nombre y número de las asignaturas cursadas por el alumno indicando su situación de acreditación de conformidad a los requisitos que se consignan en el Programa de Estudios Superiores.

Artículo 93.- Para la expedición de Certificado total se hará constar el nombre y número del total de créditos que se consignan en el plan de estudios correspondiente al Programa de Estudios Superiores, así como el promedio obtenido al concluir el mismo.

Artículo 94.- El registro de las calificaciones de los certificados, se hará tomando como base la escala de 0 a 10 utilizando numéricos en cifras de entero y decimales, siendo la mínima aprobatoria la especificada en cada programa.

Artículo 95.- Para el caso de los programas de Licenciatura el registro de las calificaciones se hará tomando como base la escala de 0 a 10 utilizando numéricos en cifras enteras y con decimales, siendo la mínima aprobatoria la calificación de 7.0.

En el caso de la Especialidad en Docencia el registro de las calificaciones se hará tomando como base la escala de 0 a 10 utilizando numéricos en cifras enteras, siendo la mínima aprobatoria la calificación de 6.

Artículo 96.- Para que la expedición de los certificados de estudios parciales o totales se realice con base en la normatividad de la Secretaría de Educación Pública, el Departamento de Control Escolar del Instituto deberá enviarlos en tiempo y forma a dichas dependencias para su autenticación.



CAPÍTULO SÉPTIMO VII DEL OTORGAMIENTO DE BECAS Y AYUDAS FINANCIERAS

Artículo 97.- Se entiende por beca la exención parcial o total de los montos de las cuotas que debe cubrir un alumno del Instituto.

Artículo 98.- Los trámites de solicitud, asignación y renovación de estos tipos de beca, así como sus montos, estarán en función de las políticas, lineamientos, requerimientos establecidos por el Comité de Becas.

Artículo 99.- El Comité de Becas se conforma por: Presidente, Secretario, Secretario de Acuerdos, Vocales y Suplentes, entre los cuales se contempla una figura del área académica, una del área de control escolar, y una del área financiera.

Artículo 100.- Se otorgarán becas de un mínimo del cinco por ciento del total de la matrícula por periodo escolar, mismas que se destinarán a los alumnos con alta escolaridad y comprobar que no pueden solventar los gastos escolares. Se podrán asignar medias y cuartos de becas para auxiliar al mayor número de becarios.

Artículo 101.- El Instituto emitirá la convocatoria de becas antes del inicio de cada ciclo escolar, la cual será difundida en el plantel educativo a través de carteles informativos.

La convocatoria contendrá al menos los siguientes elementos:

- I. Periodo para el registro de solicitudes, previo al ciclo escolar.
- II. Requisitos para la obtención de beca y tipos de beca.
- III. Requisitos para la renovación de las becas.
- IV. Procedimiento para el registro y acreditación de requisitos. En este se contempla la realización del estudio socioeconómico.
- V. Periodo de ingreso de solicitudes, previo al inicio del ciclo escolar.
- VI. Fecha de publicación de resultados.
- VII. Forma y plazos que los aspirantes que no obtengan beca presenten su inconformidad.
- VIII. Condiciones para la conservación, renovación o en su caso la cancelación de la beca.

Artículo 102.- El Comité de Becas del Instituto es el único órgano facultado para otorgar las becas que el Instituto ofrece.

Artículo 103.- Para obtener la beca el alumno necesita cumplir con lo siguiente:

- a. Ser alumno de la institución y estar inscrito.
- b. Ser alumno regular.
- c. Tener un promedio mínimo de 8 (ocho).
- d. Presentar solicitud en términos y plazos establecidos, acorde a la convocatoria.
- e. Comprobar su situación socioeconómica, para la cual solicita la beca para continuar o concluir sus estudios.
- f. Estar al corriente en todos sus pagos.
- g. Tener por lo menos un ciclo cursando en el Instituto.
- h. Hacer del conocimiento del comité, el impacto personal y profesional que la beca puede otorgar a cada aspirante.



Artículo 104.- Las becas se otorgan cada ciclo escolar. La solicitud debe de ser entregada de acuerdo con las fechas establecidas en la convocatoria, posteriormente se le asignará una fecha para la realización del estudio socioeconómico.

Artículo 105.- El pago del estudio socioeconómico será responsabilidad de cada uno de los aspirantes a becas y tendrá que realizarse en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido por el Instituto.

Artículo 106.- Los resultados de las becas se entregarán previo al inicio del ciclo escolar, o en su defecto, en las dos primeras semanas iniciales de clases.

Artículo 107.- La institución podrá cancelar una beca escolar ante cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. Que el alumno proporcione información falsa para su obtención.
- II. Que el alumno realice conductas contrarias al reglamento del instituto o, en su caso no atienda las amonestaciones o prevenciones que por escrito que se le hubieren comunicado oportunamente.
- III. Que el alumno no acredite alguna de las asignaturas en las cuales se encuentra inscrito.
- IV. Que el alumno no cumpla con el promedio indicado para la renovación.
- V. Que el alumno no cumpla en tiempo y forma con el pago de colegiaturas.

Artículo 108.- Los tipos de becas que otorga el Instituto son:

- I. Capacitación
- II. Impulso comercial
- III. Programas y becas clave
- IV. Oficiales (SEP)

Artículo 109.- Control escolar integrará el expediente de beca del alumno y lo mantendrá bajo su resguardo, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el inmediato siguiente, y estará disponible para su revisión en el momento que la autoridad educativa lo determine.

Artículo 110.- El alumno tendrá la obligación de firmar la carta compromiso al momento de asignársele una beca, la cual pasará a formar parte de su expediente.

Artículo 111.- El Instituto estará obligado a reintegrar el porcentaje de beca otorgado en el caso de que el alumno haya pagado la totalidad de los montos por el o los cursos. El reintegro se realizará de acuerdo con el Procedimiento de devolución de saldos a favor. Las becas otorgadas únicamente aplicarán sobre el monto de colegiaturas, la inscripción tendrá que ser pagada en su totalidad.

Artículo 112.- El alumno tendrá la obligación de entregar un testimonio por escrito o en video sobre su experiencia como becario, así como de su trayectoria profesional.

Artículo 113.- El alumno también tendrá la obligación de participar en la encuesta de seguimiento de becarios.



CAPÍTULO OCTAVO VIII

SERVICIO SOCIAL

SECCIÓN PRIMERA

LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Conforme a la regulación aplicable, el alumno de licenciatura deberá cumplir con el servicio social ajustándose a la normativa correspondiente. La prestación de servicio social será indispensable para obtener el título profesional.

Artículo 114.- Se entiende por servicio social a la actividad de carácter temporal que en beneficio de la colectividad prestan alumnos de las distintas licenciaturas.

Artículo 115.- El alumno podrá realizar su servicio social al cumplir el 70% de los créditos del plan de estudios de la Licenciatura que cursa, la duración del servicio social tendrá una duración de 480 horas y podrá realizarse en un plazo no menor a seis meses y no mayor a dos años.

Artículo 116.- El servicio social deberá de presentarse de manera ininterrumpida preferentemente. Se considera interrumpido, si se deja de prestar servicio por más de 18 días en un lapso de seis meses.

Artículo 117.- En caso de que el alumno suspenda el servicio social o cambie de programa en donde lo realiza, no será tomado el tiempo transcurrido y tendrá que iniciar nuevamente.

Artículo 118.- El servicio social podrá realizarse en programas establecidos en dependencias públicas o privadas con las que la Universidad haya convenido su realización.

Artículo 119.- El alumno que preste su servicio social deberá ajustarse a los procedimientos, informes y evaluación que indique cada una de las instituciones encargadas de otorgar la carta de liberación de servicio social.

Artículo 120.- El área responsable de registrar el inicio del servicio social de alumnos será el departamento de Control Escolar, quien asignará los documentos relacionados con la realización de ésta. De igual manera será obligación de Control Escolar emitir la Carta de liberación en caso de que el alumno haya cumplido satisfactoriamente con el Servicio Social.

Artículo 121.- El seguimiento del servicio social estará a cargo de las áreas académica y normativa, a través de un sistema de supervisión en donde se incluyan visitas y entrega de reportes de actividades.

Artículo 122.- El alumno será dado de baja del servicio social por conducta inadecuada, inasistencias y nula entrega de reportes de actividades.

Artículo 123.- Quedarán exentos de realizar servicio social, los pasantes que acrediten tener:

- I. Más de 60 (sesenta) años de edad;
- II. Alguna discapacidad o
- III. Un empleado dependiente de la Federación, el Estado o un municipio, con antigüedad mayor de 6 meses al momento de la solicitud.



CAPÍTULO NOVENO IX

TÍTULO, DIPLOMA Y/O GRADO PROFESIONAL

SECCIÓN PRIMERA

Título, Diploma o Grado

Este Reglamento regirá los procesos de titulación para los planes de estudio que imparte El Anglo Instituto de Educación con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 124.- La titulación es el proceso académico que permite obtener el título profesional o en su caso, el grado académico, una vez cubiertos los requisitos del plan de estudios y demás exigencias reglamentarias.

La titulación en el instituto tiene por finalidad:

- I. Culminar íntegramente el proceso formativo de profesionales.
- II. Contribuir a la consolidación del desarrollo profesional de los egresados.
- III. Facultar a los egresados para el ejercicio de su profesión.
- IV. Continuar con los programas de grado superior.

Artículo 125.- El Instituto ofrece distintas modalidades de titulación, por lo que el personal académico brindará asesorías a egresados para que realicen la mejor elección sobre las opciones de titulación que podrán tomar de acuerdo con el programa de estudios cursado.

Artículo 126.- Las opciones de titulación del Instituto son las siguientes:

- Titulación directa.
- Examen general de conocimientos.
- Por desarrollo de portafolios y ensayos académicos.

Artículo 127.- El proceso de titulación implica la realización oportuna de los pagos correspondientes a cada trámite por parte de los interesados.

Artículo 128.- En caso de abandonar, cambiar o ser suspendido de la opción de titulación iniciada, las cuotas cubiertas no serán reintegradas y la vigencia de estas será de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Pagos.

Para tener derecho a cualquiera de las opciones de titulación u obtención de diploma o grado, el alumno deberá de cumplir con los requisitos establecidos por el Instituto, así como no tener adeudos, incluida la biblioteca.

Artículo 129.- El tiempo máximo para titularse es de dos años, habiendo concluido sus estudios y habiendo terminado el servicio social.



Artículo 130.- Los requisitos que se deben de cumplir para la obtención del título, diploma o grado, son los siguientes:

- I. Haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios.
- II. En el caso de la licenciatura servicio social liberado
- III. Contar con un nivel mínimo de inglés, cada licenciatura contará con un nivel de inglés distinto al momento de egresar.
- IV. Realizar el pago correspondiente por titulación u obtención de diploma o grado.
- V. Asistencia mínima de un 80% a lo largo del desarrollo del plan de estudios.
- VI. No tener adeudo alguno con la institución.
- VII. Hacer entrega de los siguientes documentos a Control Escolar:
 - a. Acta de nacimiento original (formato actual).
 - b. Certificado total de estudios del nivel inmediato anterior en original.
 - c. Certificado total del programa cursado en original.
 - d. CURP formato actual.
 - e. Copia a color del título (Especialidad).
 - f. Copia a color de Cédula (Especialidad).

Artículo 131.- El procedimiento para obtener el título, diploma o grado es el siguiente:

- I. El alumno deberá solicitar a Control Escolar el formato para su titulación.
- II. El alumno entregará a Control Escolar la documentación necesaria para el trámite, junto con el formato de titulación.
- III. Control Escolar validará la documentación recibida para su revisión de estudios.
- IV. El alumno deberá realizar el pago correspondiente por titulación u obtención de diploma o grado.



SECCIÓN SEGUNDA

LAS DISTINCIONES

Artículo 132.- La Universidad puede otorgar al sustentante, alguna de las siguientes distinciones:

- I. Felicitación oral,
- II. Felicitación escrita,
- III. Mención Honorífica.

Artículo 133.- La felicitación oral se otorga por conocimientos generales con la réplica de excepcional calidad.

Artículo 134.- La felicitación escrita es la distinción que se otorga en un documento formal y que se entrega junto con el título profesional a quienes reúnan los requisitos que siguen:

- I. Aprobación del Examen de Conocimientos Generales
- II. No haber reprobado ninguna asignatura durante el ciclo de estudios.
- III. Haber obtenido un promedio general de ocho como mínimo, al término de la licenciatura.

Artículo 135.- La Mención Honorífica es la más alta distinción que la Universidad otorga en un documento formal que se entrega junto con el título profesional, debiendo quedar su fundamentación asentada con los documentos probatorios. Para obtener la mención honorífica se deben satisfacer los siguientes requisitos:

- I. No haber reprobado ninguna asignatura durante este nivel de estudios.
- II. Haber obtenido un promedio general de nueve puntos cinco más, al término de la licenciatura.

SECCIÓN TERCERA

EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

Artículo 136.- Aprobado el Programa de Estudios Superiores, El Instituto le expedirá al alumno el título, diploma o grado correspondiente al plan de estudios.

Artículo 137.- Es responsabilidad del Instituto, realizar los trámites, así como su debido registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones para la validación del título.

Artículo 138.- En caso de extravío del Diploma, Título y/o Grado Profesional, no podrá expedirse una reposición del mismo, pero sí una certificación del Diploma, Título y/o Grado profesional. Como requisito, el interesado deberá presentar constancia del levantamiento de acta en la Delegación Política, Municipio o Agencia del Ministerio Público que corresponda, en dónde se notifiquen los hechos.



CAPÍTULO DÉCIMO X

MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 139.- La movilidad estudiantil se entenderá como el desplazamiento temporal de alumnos a otra comunidad académica, para fines de investigación, académicos o de extensión.

Artículo 140.- La movilidad estudiantil permitirá a los alumnos realizar prácticas, cursos cortos y residencias académicas, fuera de su institución. Los intercambios que realice el alumno tendrán que estar relacionados con el plan de estudios que se encuentre cursando al momento de realizar dicha movilidad.

Artículo 141.- Existen dos tipos de movilidad estudiantil:

- I. Nacional. Estudios parciales de educación superior realizados en instituciones públicas o privadas y con las cuales el Instituto tenga convenio, la cual se tomará en cuenta a través de la figura de equivalencia.
- II. Internacional: Estudios parciales de educación superior realizados en instituciones extranjeras, con las cuales el Instituto tenga convenio, la cual se tomará en cuenta a través de la figura de revalidación.

Artículo 142.- La “equivalencia” es el acto por el que se hacen equiparables entre sí los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, que se declara mediante el acto administrativo por parte de la autoridad educativa que cuenta con la autorización para tal efecto.

Para la resolución de los estudios podrán realizarse algunos de los siguientes criterios: Tablas de correspondencia; carga horaria y duración de estudios; contenido temático que deberá ser acorde para alcanzar los perfiles de egreso de los estudios de los que se trate.

Artículo 143.- Serán improcedentes las solicitudes de estudios equivalentes cuando se solicite respecto a estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, o respecto de planes de estudio que no cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial.

Artículo 144.- La “revalidación” es el acto por el que se hacen equiparables entre sí los estudios realizados en instituciones extranjeras, que se declara mediante el acto administrativo por parte de la autoridad educativa que cuenta con la autorización para tal efecto.

Para la resolución de los estudios podrán realizarse algunos de los siguientes criterios: Tablas de correspondencia; carga horaria y duración de estudios; contenido temático que deberá ser acorde para alcanzar los perfiles de egreso de los estudios de los que se trate.

TRANSITORIOS

- I. El presente reglamento entrará en vigor una vez que se realice el registro ante la Secretaría de Educación Pública y su publicación se realizará a través del sitio web <https://aie.theanglo.edu.mx/> del Instituto.
- II. Al entrar en vigor el presente reglamento, quedará sin efecto cualquier disposición que se oponga a lo establecido en este.
- III. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por las autoridades de la institución en el siguiente orden: Rector, Subdirector de Operaciones, Normativa y Calidad y Subdirector Académico.



CARTA COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

Ciudad de México, a de de 20

Por medio de la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el Reglamento Institucional del Instituto Anglo de Educación, por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades.

Nivel: Licenciatura Posgrado

Nombre Completo del Alumno

Firma