



REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN

Índice

REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN	1
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
DE LOS FUNDAMENTOS	4
DE LA MISIÓN	5
CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	6
DEL CONSEJO DIRECTIVO	6
DEL COORDINADOR ACADÉMICO	7
CAPÍTULO III. DEL PERSONAL ACADÉMICO	9
CAPÍTULO IV. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	12
CAPÍTULO V. DE LOS ESTUDIANTES	13
DE LA ADMISIÓN, LAS INSCRIPCIONES, LAS REINSCRIPCIONES Y LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES	13
DE LA SUSPENSIÓN Y BAJAS ACADÉMICAS	17
DEL CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO	19
CAPÍTULO VI. DE LAS BECAS Y LOS DESCUENTOS	19
CAPÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	21
DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	21
DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES	21
DE LAS SANCIONES POR IRREGULARIDADES EN LA EVALUACIÓN	25
DEL DESEMPEÑO DOCENTE	27
CAPÍTULO VIII. DE LOS INTERCAMBIOS ACADÉMICOS	27
CAPÍTULO IX. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	29
CAPÍTULO X. DEL SERVICIO SOCIAL	30
CAPÍTULO XI. TITULACIÓN	37
DE LOS EGRESADOS	37
DE LA TITULACIÓN	37
DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN:	38
DE LOS ASESORES DE TRABAJOS ESCRITOS	39
DEL EXAMEN DE GRADO	39
DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS O GRADOS	41



CAPÍTULO XII. DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN	42
CAPÍTULO XIII. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	42
TRANSITORIOS	42

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

DE LOS FUNDAMENTOS

Artículo 1. La Asociación Psicoanalítica de Orientación Lacaniana, en lo sucesivo APOL, es una Institución de asistencia social, cultural y educativa particular fundada en 2003, constituida bajo la modalidad de Asociación Civil y con la denominación social “Asociación Psicoanalítica de Orientación Lacaniana A.C.”.

Autorizada por el artículo cuarto, numeral 18 de la reforma del Acta constitutiva 213947, con fecha 4 junio 2015, protocolizada por el Notario Eutiquio López Hernández, Notaría No. 5 del D.F. que dice que la asociación tiene como objeto, entre otros: “La prestación de todo tipo de servicios profesionales relacionados con la educación en todos sus niveles, los cuales de manera enunciativa y no limitativa podrán ser estudios de nivel de primaria, secundaria, preparatoria, bachillerato, licenciaturas, maestrías, doctorados, así como la enseñanza de idiomas y computación.”, crea, el día 20 de noviembre de 2017, el presente Reglamento Interno, que tendrá *vigencia de 5 años*, o hasta que se realicen sucesivas modificaciones que serán necesaria para la mejora de la calidad y ética académica de APOL. En el caso no haya modificaciones el presente reglamento seguirá vigente también después de los 5 años.

APOL difundirá todas las variaciones que sufrirá el presente reglamento por sus medios de comunicación electrónica y de comunicación interna.

Artículo 2. La APOL, dotada de personalidad jurídica tiene, entre otras, las siguientes finalidades:

- I. La apertura, operación, dirección o administración de organismos, instituciones, planteles, sociedades o asociaciones que impartan educación en los diferentes grados y tipos de enseñanza, cumpliendo íntegramente con lo expuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, en general, con la legislación educativa aplicable para la prestación de servicios educativos.
- II. El registro, la administración, la adquisición y la disposición de marcas, comerciales, patentes, invenciones, procesos, publicaciones y programas de computación y derechos de autor, relacionados con el proceso enseñanza-aprendizaje a todos los niveles y los conexos necesarios para la prestación de tales servicios.
- III. Establecer, administrar, adquirir, importar o exportar material educativo y pedagógico o procesos metodológicos relacionados con la prestación de servicios tendientes a la educación o enseñanza en general.
- IV. En conformidad con la legislación vigente, adquirir bienes muebles e inmuebles tendientes a la prestación de los servicios educativos expresados.

- V. Participar en el capital de cualquier otra sociedad o asociación con fines similares.
- VI. En general, ejecutar toda clase de actos y contratos que sean necesarios o convenientes para la prestación de todo tipo de servicios educativos.

Artículo 3. La APOL, dentro de su esfera de acción en calidad de Institución educativa y cultural, tiene como objetivos formativos:

- I. Impartir educación de tipo superior (licenciatura, especialidad, maestría y doctorado), así como cursos de actualización, en sus modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta, a fin de formar profesionales, maestros e investigadores de alto nivel académico, en correspondencia con las necesidades de la sociedad, capaces de afrontar los retos presentes y futuros de su formación académica y de su ejercicio profesional, así como de tomar decisiones que favorezcan su mejoramiento continuo.
- II. Organizar fomentar y desarrollar actividades para la formación en la investigación científica, acordes a los perfiles profesionales y de posgrado que se desarrollan.
- III. Implementar modelos de enseñanza y aprendizaje que favorezcan el desarrollo integral del individuo para formar profesionales competentes y comprometidos.
- IV. Desarrollar modelos de enseñanza en los cuales se conjuguen la docencia pedagógicamente innovadora con el rigor científico, a fin de favorecer el desarrollo integral del individuo y formar profesionales competentes y comprometidos con su tiempo.
- V. Ofrecer servicios educativos comprometidos con la necesaria interrelación de lo individual con lo comunitario, al servicio de lo cual debe estar orientada la ciencia y la técnica, para contribuir al fomento del bienestar humano y social.
- VI. Desarrollar una estructura en la cual se garantice la libertad de cátedra e investigación dentro de un ideal común: el respeto a la persona y los derechos humanos en el marco de la exigencia, la autodisciplina y la responsabilidad de la comunidad universitaria en el crecimiento de la vida institucional.
- VII. Establecer convenios de colaboración e intercambio con instituciones, asociaciones, agrupaciones o fundaciones afines, ya sean nacionales o extranjeras, para el logro y mayor impulso de sus objetivos.
- VIII. Promover entre sus educandos y la comunidad en general, los sentimientos de respeto a la persona humana y a la naturaleza, así como la convivencia armónica entre ellos, en la perspectiva del fomento de los derechos humanos.

DE LA MISIÓN

Artículo 4. La APOL tiene como Misión: Ser una institución de educación superior que forma profesionales y posgraduados con alto nivel académico, potenciando las facultades humanas en las dimensiones intelectual, ético-espiritual y socio-cultural; mediante el desarrollo e implementación de planes de estudio y programas acordes a los perfiles profesionales de su

oferta educativa, con un trato personalizado orientado a la autoformación que tiende a la excelencia como actitud de búsqueda constante del perfeccionamiento.

Artículo 5. La APOL tendrá como principios académicos y éticos fundamentales para su adecuado funcionamiento:

- I. Reconocimiento y apego a la filosofía, misión e visión institucionales.
- II. Cumplimiento de las funciones académico-administrativas en apego a la normatividad, así como a los procesos de planeación y evaluación institucionales.
- III. Libertad de cátedra.
- IV. La difusión e investigación de la ciencia y la cultura.
- V. La libertad de conciencia y el fomento de la responsabilidad.

CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 6. La APOL estará integrada para el logro de sus propósitos y objetivos, por sus autoridades, personal docente, personal administrativo y de apoyo, quienes emplearán sus conocimientos y experiencia, ya sea en forma individual o colectiva para el logro de los objetivos educativos institucionales.

Artículo 7. Son autoridades institucionales:

- I. El Consejo Directivo de la APOL.
- II. El Coordinador Académico.

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 8. El Consejo Directivo de la APOL es el órgano de máxima autoridad dentro de la Institución. Ejercerá sus funciones de acuerdo con la Visión, la Misión y Filosofía de la APOL cumpliendo con el presente Reglamento y haciéndolo cumplir por toda la comunidad.

La filosofía de la APOL es de contribuir al desarrollo social de México introduciendo en su modalidad de funcionamiento herramientas científicas, éticas y metodológicas, orientadas por la teoría de Lacan.

Artículo 9. El Consejo Directivo de la APOL está integrado, en acuerdo con el acta constitutiva y sus modificaciones de la APOL por los siguientes miembros:

- I. Una Presidenta: MIRIAM ISABEL GUTIÉRREZ PRIETO
- II. Un Secretario: ANTONINO BORI

Artículo 10. Corresponde al Consejo Directivo de la APOL:

- I. Orientar la vida académica, fijando sus metas de crecimiento y desarrollo; aprobar los programas y presupuestos anuales y los proyectos de financiamiento.
- II. Nombrar y reconfirmar al Coordinador Académico; conocer y resolver sus solicitudes de licencia y renuncia; removerlo por causas graves. La reconfirmación de los nombramientos de dicho cargo será implícita, cuando así lo considere conveniente el Consejo Directivo de la APOL.
- III. Acordar la creación de nuevas dependencias o de licenciaturas y posgrados que se impartan en la APOL.
- IV. Expedir sus propias normas complementarias.

DEL COORDINADOR ACADÉMICO

Artículo 11. La Coordinación Académica estará ocupada de manera permanente por la Presidenta del Consejo Directivo de la APOL: Dra. Miriam Isabel Gutiérrez Prieto.

Artículo 12. Corresponde a la Coordinación Académica:

- I. Coordinar, promover e impulsar la vida académica, así como supervisar e impulsar el buen funcionamiento académico de la misma, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- II. Proponer al Consejo Directivo de la APOL las reformas aplicables al Reglamento Interno institucional y elaborar los diversos manuales y las normas complementarias.
- III. Proponer al Consejo Directivo de la APOL los planes y programas de estudio para su aprobación.
- IV. Aprobar proyectos, iniciativas, planes y acciones que eleven el nivel académico y de servicio social, favoreciendo la integración de los planes y programas de estudio y proponerlos al Consejo Directivo de la APOL.
- V. Reconocer y premiar los méritos académicos de docencia y de investigación de los integrantes de la comunidad institucional.
- VI. Representar a la Institución en los actos académicos de mayor significación.
- VII. Recibir oficialmente a personas, comisiones o representaciones de instituciones culturales, académicas, científicas o sociales de relevancia en sus respectivas áreas.
- VIII. Desahogar, dentro del ámbito de su competencia, las consultas, que le sean enviadas por el Consejo Directivo de la APOL.
- IX. Decidir sobre la afiliación o membresía de la APOL a organismos nacionales o internacionales compatibles con la Institución, así como la afiliación de las Escuelas

- Profesionales y del área de Posgrados e Investigación a agrupaciones especializadas, ya sean nacionales o extranjeras.
- X. En coordinación con el Consejo Directivo de la APOL resolver eventuales conflictos en el orden académico y/o administrativo.
 - XI. Definir y promulgar sus propias normas complementarias, previa autorización del Consejo Directivo de la APOL.
 - XII. Decidir sobre la planeación y el desarrollo de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios al logro de los fines, objetivos y metas de la APOL.
 - XIII. Ser responsable de los ingresos y egresos de la APOL, proponiendo los medios para optimizar su manejo.
 - XIV. Encargarse de la resolución y atención de aquellos asuntos que de manera especial y específica le sean encomendados, por el Consejo Directivo de la APOL.
 - XV. Firmar los títulos profesionales, los diplomas, los grados universitarios, y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la APOL, de acuerdo con las normas aplicables.
 - XVI. Cumplir y hacer cumplir la Misión, la Visión y los Objetivos de la APOL, las normas legales en materia de educación, el presente Reglamento, las normas complementarias; los planes y programas de estudio y las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento, dictando para ello, las medidas conducentes.
 - XVII. Desarrollar las actividades asociadas al control administrativo de las inscripciones, reinscripciones, exámenes ordinarios y extraordinarios de los estudiantes, de conformidad con lo estipulado en el presente Reglamento.
 - XVIII. Registrar las modificaciones de la situación académica de los estudiantes (corrección de calificaciones, cambio de programa, etc.).
 - XIX. Disponer lo necesario para que los certificados de estudios, diplomas, títulos o grados expedidos por la APOL a favor de los estudiantes que soliciten dichos documentos, reúnan los requisitos establecidos en cada caso.
 - XX. Asesorar y ofrecer información a los estudiantes en materia de administración escolar.
 - XXI. Realizar ante las autoridades educativas incorporantes las gestiones relativas a la acreditación del personal docente, de los estudiantes y los resultados de su evolución académica, así como de los documentos académicos expedidos por la APOL.
 - XXII. Resolver en definitiva sobre todos los asuntos relativos a la operación de las actividades académicas, incluyendo nombramiento de profesores, inscripción de estudiantes y asignación de horarios de clases.

Artículo 13. La Coordinación Académica será responsable del buen funcionamiento de los planes y programas de estudio y rendirá un informe anual de sus actividades ante Consejo Directivo de la APOL.

CAPÍTULO III. DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 14. Los nombramientos del personal académico recaerán en profesionales altamente calificados en su especialidad, preferentemente con grado académico superior al que imparten, que cuenten con amplia experiencia en el ejercicio profesional de su área de especialización, así como 2 años de experiencia docente a nivel superior o al menos 5 años de experiencia laboral en el área de la cátedra asignada, valorándose en ellos el apego al estilo educativo de la APOL así como a su Misión, Visión y Objetivos. Bajo ninguna circunstancia la contratación del personal académico quedará fuera de la normatividad establecida en el ACUERDO número 17/11/17, de la SEP, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

Artículo 15. Con fines académicos, el personal docente se clasificará en profesores de asignatura y profesores de tiempo completo. En ambos casos, deberán poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñarán, debiendo observarse que:

- I. El personal académico de asignatura tendrá como actividad fundamental en el Plantel la docencia, en la que podrá incluirse las actividades vinculadas con la tutoría
- II. El personal académico de tiempo completo, adicionalmente a la docencia, desempeñará alguna de las actividades siguientes:
 - a) Investigación o aplicación innovadora del conocimiento;
 - b) Participación en el diseño o actualización de los Planes y Programas de estudio y de los materiales didácticos correspondientes;
 - c) Responsable de carrera;
 - d) Asesoría;
 - e) Tutoría,
 - f) Gestión académica.

Artículo 16. El personal académico será propuesto por la Coordinación Académica al Consejo Directivo de la APOL, quien de valorar conducente, autorizará iniciar el proceso de selección. La contratación será celebrada por el Representante Legal de la APOL previo acuerdo con la Coordinación Académica.

Artículo 17. Para el ingreso de los profesores se requerirá que estos presenten una solicitud de ingreso debidamente requisitada; su currículum vitae, acompañado de copia simple de la

documentación que avale lo indicado en el mismo, los documentos relativos a su identidad, y requisitos fiscales. En el caso de profesores extranjeros, adicionalmente se requerirá que presenten los permisos migratorios otorgados por las autoridades pertinentes y, en su caso, las revalidaciones correspondientes a los estudios realizados en el extranjero.

Artículo 18. Las funciones del personal académico son:

- I. Impartir educación bajo el principio de libertad de cátedra, para formar profesionales, especialistas, maestros e investigadores útiles a la sociedad.
- II. Organizar sus cursos, seleccionar sus métodos de enseñanza y evaluar el aprendizaje de sus estudiantes, en el marco de los planes y programas de estudios oficiales, la normatividad vigente y los proyectos de desarrollo académico
- III. Organizar y realizar actividades de investigación principalmente sobre temas y problemas acordes a las áreas de conocimiento de la disciplina que le competa.
- IV. Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.
- V. Participar en la dirección y administración de las actividades mencionadas.

Artículo 19. Son derechos del personal académico:

- I. Percibir los honorarios pactados, en el lugar y fecha señalados.
- II. Gozar de las prestaciones económicas y sociales que la Institución establezca en su beneficio.
- III. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, de los estudiantes, del personal administrativo y del personal operativo.
- IV. Ejercer la libertad de cátedra dentro del marco de la Misión, Visión y Objetivos de la APOL, del presente reglamento, normatividad complementaria y planes y programas de estudio.
- V. Presentar por escrito al Consejo Directivo de la APOL, con 30 días naturales de anticipación, su renuncia voluntaria, ya sea parcial o total, a la(s) asignatura(s) a su cargo.
- VI. Adquirir los beneficios de la antigüedad académica.

Artículo 20. Son obligaciones del personal académico:

- I. Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberán realizarse dentro de las instalaciones de la APOL, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma. Tendrá una tolerancia de diez minutos para presentarse a clase, pasado ese tiempo se registrará falta injustificada.

- II. En el caso de que la inasistencia pueda ser prevista deberá notificarlo, a la Coordinación Académica, debiendo reponer la clase o clases faltantes en los siguientes quince días a partir de la inasistencia bajo los lineamientos establecidos por la APOL para tal efecto.
- III. Asistir a los actos oficiales cuando para ello sea requerido.
- IV. Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como entregar en tiempo y forma a la Coordinación Académica:
 - a. El programa desglosado y el calendario syllabus del curso bajo su responsabilidad, donde contemple las actividades pertinentes para el desarrollo de su labor, los temas que abordará con la duración de cada uno de ellos y la evaluación asociada; así como el material didáctico, la bibliografía básica y la complementaria;
 - b. los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios,
 - c. la corrección de trabajos escolares,
 - d. los registros de calificación y asistencia,
 - e. la documentación referente a la atención personal a los estudiantes, tutoría y demás conexas con el desempeño de sus funciones.
- V. Registrar su asistencia y el tema a impartir antes del inicio de su clase en la carpeta de registro.
- VI. Registrar la asistencia de sus estudiantes al inicio de cada clase, anotando las faltas y los retardos en los que incurran.
- VII. Cumplir con los programas aprobados por la autoridad incorporante que otorga el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- VIII. Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los estudiantes, al personal administrativo y al personal operativo. Se incluye la abstención al acoso escolar, acoso sexual o plagio académico.
- IX. Permitir, dentro de sus funciones, la libre opinión de sus estudiantes, en un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica y el orden.
- X. Apegarse estrictamente al calendario de actividades académicas programado para el ciclo escolar.
- XI. Aplicar, evaluar, retroalimentar y registrar los resultados de las evaluaciones correspondientes al ciclo escolar en el tiempo y forma que determine la Coordinación Académica.
- XII. No permitir la entrada al salón de personas ajenas al grupo.
- XIII. No impartir clases particulares a sus estudiantes.
- XIV. Manifestar respeto a la identidad de la APOL así como a su filosofía, misión, visión y valores.
- XV. Cumplir y promover la Misión, Visión y Objeto de la APOL, el presente Reglamento y las normas complementarias.
- XVI. Evitar establecer lazos afectivos y/o sentimentales con estudiantes de la APOL.
- XVII. Comprobar su actualización profesional continua mediante la presentación de reconocimientos, diplomas y constancias respectivas.

- XVIII. Participar en los cursos, talleres o seminarios de actualización docente o disciplinar que se impartan en la APOL
- XIX. Evidenciar en su conducta orgullo por la vocación docente.
- XX. Manifestar disponibilidad de horario adecuado a los esquemas propuestos por la APOL para la impartición de sus cátedras.
- XXI. Estar actualizado sobre las obras técnicas y publicaciones especializadas en el área de su disciplina.
- XXII. Acudir y participar en las juntas de academia convocadas por la Coordinación Académica.
- XXIII. Presentarse a sus labores decorosamente vestidos tomando en cuenta que son ejemplo de futuros profesionistas y posgraduados.
- XXIV. Agotar el programa de la materia que imparta.
- XXV. Asistir a sus cátedras desde el primero hasta el último día del calendario lectivo; según horario asignado.
- XXVI. Mantener la disciplina dentro del aula en que impartan su cátedra.
- XXVII. Reportar a la Coordinación Académica cualquier anomalía que detecte en el aula o en sus estudiantes.
- XXVIII. Las demás que de acuerdo con este Reglamento les imponga la Coordinación Académica.

Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, APOL, a través de su Consejo Directivo, realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal

Artículo 21. De la renuncia o remoción del personal académico se ocupará en definitiva la Coordinación Académica quien lo comunicará al Consejo Directivo.

Artículo 22. La APOL reconoce y respeta las diversas orientaciones, identidades, ideas, principios y normas religiosas y políticas de los profesores y exige de los mismos un respeto recíproco a los principios emanados de su Misión, Visión y Objeto.

CAPÍTULO IV. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 23. La presentación y modificación de los planes y los programas de estudios antes la SEP es facultad exclusiva de la Coordinación Académica, en acuerdo con el Consejo Directivo de la APOL.

La evaluación curricular de los programas de estudios será efectuada por los docentes bajo el encargo y dirección de la Coordinación Académica.

Artículo 24. La duración mínima de los estudios de un alumno, sea que curse licenciatura o posgrado, será 1 vez la duración promedio del respectivo plan de estudio. Mientras que la duración máxima de los estudios de un alumno que cursa una licenciatura o posgrado será, en cada caso:

- I. Para el nivel de licenciatura, 1.5 veces la duración promedio del plan de estudios, a partir de la primera inscripción. En caso de que no se cumpla lo anterior y sólo en cuestiones excepcionales se someterá a aprobación de la Coordinación Académica.
- II. Para el nivel de posgrado, dos veces la duración promedio del plan de estudios, a partir de la primera inscripción. En caso de que no se cumpla lo anterior y sólo en cuestiones excepcionales se someterá a aprobación de la Coordinación Académica.

CAPÍTULO V. DE LOS ESTUDIANTES

DE LA ADMISIÓN, LAS INSCRIPCIONES, LAS REINSCRIPCIONES Y LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 25. Los aspirantes a ingresar y los estudiantes de los planes y programas de estudio estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 26. La Coordinación Académica es el organismo facultado para admitir estudiantes en las ofertas académicas de la Institución

Artículo 27. Para ingresar en alguna oferta formativa académica será indispensable que el estudiante: haya concluido totalmente el ciclo educativo inmediato anterior; solicite su inscripción; apruebe el concurso de selección determinado para el plan de estudios elegido y cuente con la carta de aceptación como estudiante debidamente emitida por la Coordinación Académica. Una vez que haya sido admitido deberá satisfacer los requerimientos administrativos y financieros que establezca la APOL, así como aceptar las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 28. El aspirante que de manera previa a su ingreso haya cursado estudios en el extranjero o en una Institución educativa distinta a la APOL, en su caso, para efectos de revalidación o equivalencia de estudios deberá acudir ante la autoridad oficial respectiva para tramitar lo conducente. La admisión del aspirante se realizará de conformidad con las leyes y reglamentos en materia y con las políticas de la APOL dictadas para tal efecto.

Artículo 29. Los aspirantes admitidos adquirirán la condición de estudiantes con todos los derechos y obligaciones que se establezcan en este Reglamento y en las disposiciones generales correspondientes.

Artículos 30. El Consejo Directivo fijará el monto de las cuotas correspondientes que deberá cubrir el aspirante por los diversos trámites y por concepto de examen de admisión. El estudiante conocerá los conceptos y montos mediante la página de internet de la APOL, sus medios de comunicación interna y al recibir el documento “tabla de cuotas y conceptos” del año en curso.

Artículo 31. Para formalizar su inscripción y ser incorporados a la SEP, los estudiantes de nuevo ingreso deberán entregar en tiempo y forma, el original y copia de la documentación referida a su identidad y escolaridad. En el caso de estudiantes de nacionalidad extranjera, adicionalmente deberán presentar las constancias de su situación migratoria actualizada y de ser el caso, la revalidación de sus estudios en el país. Lo anterior, de acuerdo al procedimiento establecido por la autoridad incorporante. Si el estudiante no entregare toda la documentación requerida no será incluido en el registro de inscripción, incorporación y en actas de evaluación.

Artículo 32. Para efectos de identificación, el estudiante inscrito deberá obtener su credencial, conforme al procedimiento establecido por la Coordinación Académica.

Artículo 33. Al concluir cada ciclo de estudios y habiendo cumplido con sus obligaciones financieras, el estudiante obtendrá la línea de captura para el pago de reinscripción para el siguiente ciclo. En caso de que el estudiante no cumpla con los requisitos académicos para ingresar al siguiente semestre deberá acudir con la Coordinación Académica para revisar su condición académica y financiera.

Artículo 34. Para reinscribirse al siguiente semestre, como estudiante regular, deberá haber acreditado las asignaturas inscritas en el ciclo inmediato anterior que deberán ser al menos cuatro.

Artículo 35. Cuando el estudiante adeude alguna asignatura del semestre previo al que esté por cursar, adquirirá la condición de irregular y no podrá inscribirse en la o las asignaturas que estén seriadas con aquella que adeude. No serán considerados irregulares los estudiantes que ingresen a la APOL por equivalencia o revalidación, siempre y cuando regularicen su situación académica dentro de los tiempos establecidos por la Coordinación Académica.

Artículo 36. Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse siempre y cuando cumplan con los requisitos que la APOL establezca.

Artículo 37. Cuando un estudiante haya interrumpido sus estudios, si al solicitar su reinscripción el plan de estudios vigente fuere diferente al cursado originalmente, se someterá a los procedimientos de equivalencia que establezca la autoridad educativa incorporante.

Artículo 38. Los trámites señalados en el presente Reglamento deberán ser realizados por el propio interesado o apoderados, en aquello que proceda. Se entenderá que el interesado o su representante renuncian al trámite que realiza y a sus efectos cuando no lo complete totalmente en los plazos especificados para el mismo.

Artículo 39. El Consejo Directivo de la APOL fijará el monto de las cuotas que el estudiante deberá cubrir por los diversos trámites y servicios universitarios derivados de este Reglamento, , tales como inscripción, reinscripción, colegiaturas, prácticas, laboratorios, servicios especiales o tecnológicos, cursos de idiomas, clínicas, talleres, incorporación, supervisión y vigilancia, cursos y programas de regularización y asignaturas aisladas, trámites de constancias, certificados, diplomas, titulación, entre otros. La APOL actualizará anualmente los montos de las cuotas y lo publicará en la “Tabla de Cuotas y Conceptos”.

Artículo 40. Son derechos de los estudiantes:

- I. Recibir de la APOL la formación académica correspondiente al plan de estudios aprobado en el que se encuentra inscrito.
- II. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros, por el personal administrativo y el personal operativo.
- III. Disfrutar de las instalaciones, de acuerdo con las normas complementarias derivadas del presente Reglamento.
- IV. Participar en los diversos eventos que organiza la Institución.
- V. Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y el decoro debidos a la APOL, a su Misión, Visión y Objeto, al presente Reglamento y a la comunidad académica.
- VI. Presentar sus observaciones escolares y sostener sus derechos universitarios, con libertad y actitud respetuosa y digna ante la autoridad inmediata superior, así como ser oídos por la misma, sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores en su defensa, apoyados por el presente Reglamento y las normas complementarias.
- VII. Recibir las constancias, certificados de estudios, títulos a que se hagan acreedores, cumpliendo con los requisitos y trámites administrativos y financieros que se establezcan para ello.
- VIII. Recibir los estímulos académicos que se establezcan y a los que se hagan merecedores.

Artículo 41. Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Cumplir con las disposiciones y condiciones del presente Reglamento, así como con las normas complementarias que de éste se deriven, comprometiéndose a ello sin pretender ninguna excepción, mediante protesta escrita al inscribirse.
- II. Comprometerse, prioritariamente, con el cumplimiento íntegro del plan de estudios de la carrera que cursa.
- III. Identificarse al ingresar a la APOL con la credencial de estudiante y portarla durante su estancia en la APOL

- IV. Acudir puntualmente a clases y a los eventos académicos cuidando que su comportamiento y presentación personal sean acordes a la Misión, Visión y Objeto de la APOL demostrando, con su vestimenta y apariencia, respeto hacia los demás.
- V. Observar un comportamiento respetuoso y digno dentro de la APOL y en sus inmediaciones.
- VI. Conducirse con respeto, decoro y justicia para con las autoridades, con el personal académico, con sus compañeros, con el personal administrativo y con el personal operativo, así como someter su conducta universitaria a la ética y al derecho en forma irrestricta, incluyendo el abstenerse de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico.
- VII. Guardar la compostura debida y acorde a la Misión, Visión y Objeto de la APOL al enmarcar en normas de cortesía las demostraciones de afecto en la APOL y en sus inmediaciones.
- VIII. Cumplir y colaborar con las actividades académicas, complementarias y extracurriculares.
- IX. Cumplir con los requerimientos financieros y administrativos en forma puntual.
- X. Usar las instalaciones y equipos adecuadamente sin causar daños a los mismos.
- XI. Manifestar en su conducta la compostura necesaria a fin de procurar un ambiente propicio para el estudio.
- XII. Cuidar que el inmueble y mobiliario sea el adecuado para su destino, quedando bajo su responsabilidad cubrir el costo de la reparación o reposición de los daños causados al mismo, que se generen con motivo de su mal uso.
- XIII. Hacer uso del equipo audiovisual, de cómputo y de apoyo didáctico de acuerdo a las disposiciones de solicitud, empleo y cuidado establecidas por la APOL.
- XIV. Manifestar en su conducta y actitudes congruencia con los valores y principios establecidos en la Misión, Visión y Objeto de la APOL.

Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, APOL, a través de su Consejo Directivo, realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 42. Los estudiantes no podrán usar públicamente el nombre, las siglas, el escudo, el lema y el logotipo oficiales de la APOL, en acciones personales o de grupo. Tampoco podrán ostentarse como representantes de la APOL, verbalmente o por escrito, ni promover eventos de cualquier índole, salvo que para ello exista autorización por escrito otorgada por la Coordinación Académica.

DE LA SUSPENSIÓN Y BAJAS ACADÉMICAS

Artículo 43. El Consejo Directivo de la APOL es el único organismo facultado para suspender o dar de baja a los estudiantes. Se reunirá a petición de la parte interesada y en virtud de la convocatoria que expida la Coordinación Académica. Las resoluciones se tomarán por mayoría.

Artículo 44. La suspensión se comunicará por escrito al interesado, al mismo tiempo que se le amonestará para evitar su reincidencia.

Artículo 45. El estudiante que sea suspendido dos veces y reincida en su proceder inadecuado, si fuere sancionado nuevamente, lo será con baja definitiva.

Artículo 46. El estudiante podrá causar baja definitiva por alguna de las siguientes causas:

- I. Voluntad propia.
- II. Insuficiencia académica.
- III. Conducta inadecuada.
- IV. Incumplimiento de las obligaciones financiero–administrativas.
- V. Impedimento especial, calificado por el Consejo Directivo.
- VI. Haber sido suspendido en dos ocasiones y reincidir en su proceder inadecuado.

Artículo 47. Se entiende como baja por voluntad propia la que solicite el estudiante libremente, mediante escrito presentado a la Coordinación Académica. La fecha de recepción del documento por la Coordinación Académica será reconocida para los fines financiero–administrativos.

Artículo 48. Se entiende como baja por insuficiencia académica:

- I. No haber cumplido con los requisitos que la Coordinación Académica señale de acuerdo con el plan de estudios vigente y que ha sido aprobado por la SEP.
- II. Reprobar en un mismo ciclo de estudios, incluidos los exámenes extraordinarios, más de tres asignaturas y no haber acudido con la Coordinación Académica para elaborar el plan de regularización correspondiente.
- III. No cumplir con el 70% de asistencias en un ciclo escolar.

Artículo 49. Se entiende por conducta inadecuada:

- I. Atentar dentro del recinto académico contra las buenas costumbres.
- II. Introducir, usar y/o vender enervantes, narcóticos, psicotrópicos o ingerir bebidas embriagantes dentro del recinto académico, o presentarse al mismo bajo los efectos de estas sustancias, incluso con aliento alcohólico.
- III. Fumar dentro del recinto académico fuera de las áreas destinadas para tal fin.

- IV. Atentar contra las instalaciones y equipo, contra las personas o bienes de las autoridades, del personal, de los profesores, de los estudiantes y de los visitantes.
- V. Faltar el respeto de la propia Institución o a cualquiera de los miembros de la comunidad, autoridades, maestros, empleados, estudiantes y visitantes.
- VI. Alterar o interrumpir las actividades académicas, administrativas y oficiales.
- VII. Alterar o falsificar documentos escolares u otros documentos oficiales.
- VIII. Ingresar a la APOL con documentación falsa o apócrifa.
- IX. Cometer plagio o fraude en trabajos y/o evaluaciones. El estudiante deberá de abstenerse en absoluto de llevar a cabo plagios parciales o totales de otras obras, diseños, proyectos o propuestas, sean textos, tesis profesionales, revistas, libros, marcas u otros similares; pues lo anterior dará lugar a las sanciones civiles, penales y administrativas a que haya lugar; ya que toda persona que elabora una obra literaria, artística o profesional y que es editada o publicada, tiene la obligación de respetar la legislación vigente en el País, incluyendo la de propiedad intelectual, sea por derechos de autor o propiedad industrial.
- X. Desacatar cualquier disposición del presente Reglamento y/o de las normas complementarias.
- XI. Cometer cualquier delito en su actuación como estudiante de algún plan de estudio.

Artículo 50. Se entiende por incumplimiento a las obligaciones financiero– administrativas adeudar hasta tres pagos.

Artículo 51. Se entiende por impedimento especial algún elemento de diferente índole, ajeno o no a la voluntad del estudiante que, a juicio del Consejo Directivo, obstaculice su desempeño dentro de la Institución o no justifique su permanencia en ella.

Artículo 52. Se entenderá por baja definitiva la que por voluntad del estudiante o de la institución impida que este se reincorpore a la APOL. Mientras que la baja temporal deja abierta la posibilidad de su reingreso.

Artículo 53. La autoridad que solicite la baja convocará al estudiante para ser oído ante el seno del Consejo Directivo y exponga las razones que a su derecho convengan.

Artículo 54. Las resoluciones de suspensión y baja se harán por escrito, agregándolas al expediente personal del estudiante.

Artículo 55. A partir de la fecha del dictamen de suspensión, el estudiante dejará de contar con sus derechos, pero deberá dar cumplimiento a sus obligaciones financiero–administrativas.

Artículo 56. En los casos de baja temporal o definitiva el estudiante deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de baja, para que tenga derecho a la devolución de sus documentos personales.

DEL CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO

Artículo 57. El alumno que pretenda cambiar de programa académico solicitará el cambio por escrito al Director Académico, sustentando en el documento las razones de su petición.

Artículo 58. La Coordinación Académica deberá en su caso autorizar el cambio de carrera, contando para ello con los siguientes recursos de análisis:

- I. Perfil psicopedagógico obtenido en el proceso de admisión del alumno.
- II. Entrevistas con los docentes en cuestión.
- III. Propuesta de equivalencia presentada por los docentes del plan de estudio al que se desea acceder.
- IV. IV. Entrevista con el alumno.

Artículo 59. Cuando el cambio de carrera sea aceptado, el alumno deberá gestionar la constancia de equivalencia correspondiente. Sólo se considerarán equivalentes las asignaturas cuyo contenido sea equiparable en, al menos, un 80%.

Artículo 60. Una vez que el alumno interesado cuente con la propuesta de equivalencias, la presentará al Coordinación Académica, quien le indicará los requerimientos administrativos y financieros que debe cubrir para realizar el cambio de programa.

Artículo 61. Cuando el cambio de carrera sea rechazado, el alumno podrá optar por permanecer en la carrera original o solicitar su baja temporal o definitiva.

CAPÍTULO VI. DE LAS BECAS Y LOS DESCUENTOS

Artículo 62. El Consejo Directivo de la APOL es la instancia responsable de coordinar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones para el otorgamiento, conservación, renovación y suspensión de becas y determinará, publicará y difundirá el procedimiento para la obtención de las mismas.

Artículo 63. Se entiende por beca SEP la exención parcial o total de las cuotas que debe cubrir un estudiante de la APOL por los conceptos de inscripción y colegiaturas en los términos y condiciones establecidos en el ACUERDO número 17/11/17, de la SEP.

Artículo 64. Los requisitos que deberán cubrir los solicitantes de beca SEP son:

- I. Estar inscrito o por escribirse en un plan de estudio.
- II. Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por el Consejo Directivo, anexando la documentación comprobatoria.

- III. Tener a partir del segundo ciclo escolar el promedio general acumulado de calificaciones mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
- IV. Haber aprobado todas las asignaturas del ciclo inmediato anterior al ciclo para el que se solicita la beca.
- V. Comprobar, de acuerdo a lo establecido por el Consejo Directivo, que por su situación socioeconómica requiera de la beca para continuar o concluir sus estudios.
- VI. Cumplir con la conducta y disciplina acorde al presente Reglamento así como a la misión, visión y objeto de la APOL.

Artículo 65. En la asignación de estas becas, el criterio preponderante será el beneficiar al mayor número posible de solicitantes, con base en los resultados de su rendimiento académico y de su situación socioeconómica.

Artículo 66. La renovación de estas becas se hará únicamente por el número de ciclos en los que de manera regular deba cursarse y acreditarse el programa académico en cuestión.

Artículo 67. El número resultante de la sumatoria de los porcentajes de becas SEP asignadas y renovadas no será menor al 5% del total de la matrícula del plan de estudios en cuestión.

Artículo 68. Por su parte, la APOL, podrá otorgar becas y/o descuentos con objeto de apoyar a los estudiantes con reconocido rendimiento académico y/o escasos recursos económicos para que puedan continuar sus estudios en la Institución. Asimismo podrá celebrar convenios con empresas o instituciones públicas o privadas a través de los cuales se ofrezcan y efectúen descuentos para los beneficiarios que en dichos convenios establezcan y en los términos que así se convenga.

Artículo 69. Las becas y/o descuentos que ofrezca la APOL consistirán en la exención total o parcial (de acuerdo al monto señalado por la APOL) del pago de las colegiaturas y se otorgarán en proporción del fondo que, la Institución determine para ello cada ciclo.

Artículo 70. Los beneficios señalados en el artículo anterior sólo se otorgarán para un periodo escolar específico.

Artículo 71. La solicitud de beca y/o descuento podrá presentarse desde el primer ciclo escolar, junto con la documentación requerida por la Institución.

Artículo 72. Los requisitos que deberá cubrir el estudiante para obtener y conservar la beca que otorga la APOL son los siguientes:

- I. Ser estudiante regular.
- II. Tener un promedio mínimo acumulado de calificaciones de 8.0 (ocho punto cero) en los ciclos académicos cursados.

- III. Manifestar comportamiento y actitud acordes a la misión, visión y objeto institucionales.
- IV. Haber acreditado, todas y cada una de las asignaturas correspondientes al ciclo anterior al de solicitud o renovación.
- V. En el caso de renovación de las becas que ofrece la APOL, el trámite será automático, para aquellos estudiantes que conserven los requisitos.

Artículo 73. Será motivo de cancelación de beca tanto la alteración o falsificación de cualquiera de los datos proporcionados como cualquier violación al presente Reglamento.

CAPÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 74. Las actividades de evaluación que se instrumenten en la APOL tendrán como objetivo proporcionar información que permita determinar la pertinencia y efectividad de los elementos que participan en el desarrollo del proceso educativo.

DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 75. La evaluación de los programas académicos tendrá por objeto ponderar el grado de satisfacción de las necesidades a las cuales se avoca su instrumentación.

Comprenderá el análisis de procesos y resultados y se efectuará cada cinco años o antes si la institución lo evaluara pertinente, con la finalidad de realizar las mejoras curriculares que de este proceso se deriven.

En la evaluación de los programas académicos participarán los profesores que constituyen el cuerpo docente de APOL, bajo las indicaciones de la Coordinación Académica.

DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 76. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes tendrá por objeto:

- I. Que el profesor disponga de los elementos para valorar la eficacia del aprendizaje del estudiante.
- II. Que el estudiante conozca el nivel de logro que ha alcanzado respecto de los objetivos de la asignatura y del programa académico que cursa.
- III. Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio del aprendizaje del estudiante.

Artículo 77. Los profesores evaluarán el logro de los objetivos de aprendizaje en los estudiantes, de las siguientes formas:

- I. Apreciación de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante durante el curso; mediante su participación en las clases; su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos.
- II. Apreciación de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas o desarrolladas por el estudiante, mediante los resultados obtenidos en las evaluaciones parciales, ordinarias y extraordinarias, en su caso, que sustente durante el ciclo de estudio.
- III. Otros recursos y formas conducentes que se estimen convenientes para la evaluación del desempeño académico de los estudiantes.

Artículo 78. Se entiende por evaluación ordinaria aquella que el estudiante presenta al término del ciclo de estudio en el que está inscrito.

Artículo 79. Podrán presentar la evaluación ordinaria aquellos estudiantes que:

- I. Se encuentren al corriente en sus obligaciones financiero-administrativas,
- II. cumplan al menos el 80% de asistencia al curso y
- III. hayan presentado las evaluaciones parciales, los ejercicios, los trabajos y realizado las prácticas obligatorias para tal efecto.

Artículo 80. Las evaluaciones ordinarias serán efectuadas por el profesor del curso, deberán ser escritas y/u orales, de acuerdo con las características de la asignatura.

Artículo 81. Se entiende por examen extraordinario aquel que se efectúa en periodos predeterminados para alumnos que no acreditaron una o más asignaturas.

Artículo 82. Los exámenes extraordinarios tienen por objeto evaluar la capacidad de los sustentantes que no hayan acreditado la asignatura correspondiente cuando:

- I. Habiéndose inscrito en alguna asignatura, no hayan cubierto los requisitos para acreditarla.
- II. Hayan llegado al límite de tiempo para estar inscritos en la Institución y en el programa académico correspondiente, en los plazos señalados en el *Artículo 24* del presente Reglamento, sin concluir la acreditación del total de las asignaturas. En caso de que no se cumpla lo anterior y sólo en cuestiones excepcionales se someterá a aprobación de la Coordinación Académica.

Artículo 83. Los exámenes extraordinarios se efectuarán en los periodos señalados en el calendario escolar. Dichos exámenes deberán ser escritos y en concordancia con los contenidos

programáticos autorizados. En los casos que el programa así lo establezca, bastará la prueba escrita; si no es así, deberá presentarse un trabajo adicional.

Artículo 84. Cuando un alumno de nivel académico de licenciatura adeude hasta tres asignaturas para cubrir el 100% de los créditos de un plan de estudios, podrá solicitar autorización para acreditar las mismas por medio de la presentación de exámenes extraordinarios especiales.

Artículo 85. Los estudiantes de licenciatura tendrán derecho a presentar hasta tres exámenes extraordinarios por período de exámenes. Únicamente la Coordinación Académica podrá autorizar un mayor número de exámenes extraordinarios, previo informe favorable de la área docente correspondiente y tomando en cuenta el historial académico del alumno.

Artículo 86. Las asignaturas de posgrado que hayan sido reprobadas no podrán acreditarse por medio de exámenes extraordinarios por lo que, en su caso, el alumno deberá volver a cursar la materia.

Artículo 87. En el nivel de licenciatura, al término de cada ciclo escolar, el Coordinador Académico programará los horarios de evaluaciones ordinarias y extraordinarias, así como las fechas de las evaluaciones ordinarias de los programas de posgrado.

Artículo 88. Las evaluaciones ordinarias y los exámenes extraordinarios se realizarán de acuerdo con el calendario aprobado por el Consejo Directivo de la APOL, en los horarios fijados, dentro de los periodos establecidos.

Artículo 89. Las evaluaciones y los exámenes se efectuarán en las instalaciones de la APOL y en los horarios comprendidos estrictamente dentro de las jornadas oficiales de trabajo, salvo que, por su carácter o por circunstancias de fuerza mayor, la Coordinación Académica autorice expresamente efectuarlo en lugar y horario distinto a lo indicado.

Artículo 90. En caso de que un profesor no pueda concurrir a una evaluación o a un examen, la Coordinación Académica lo aplicará o nombrará un sustituto. El profesor del curso firmará el acta correspondiente, aunque haya sido suplido en el momento de la aplicación de la evaluación o del examen.

Artículo 91. La escala de calificación ordinaria en todos los planes y programa de estudio es de 5 a 10, siendo 8.0 (ocho punto cero) la mínima aprobatoria. Los significados de las calificaciones son los siguientes:

Calificación	Significado
10	Alcanzó ampliamente todos los objetivos establecidos.

9	Alcanzó adecuadamente todos los objetivos establecidos.
8	Alcanzó moderadamente todos los objetivos establecidos.
7	Alcanzó suficientemente la mayoría de los objetivos establecidos.
6	Cumplió con el límite mínimo establecido por los objetivos.
5	No cumplió con el límite mínimo establecido.
NP	No presentó.

Para ajustar las fracciones en las calificaciones ordinarias aprobatorias se consideran los siguientes criterios:

- I. Las fracciones desde uno (.1) hasta cuatro (.4) décimas se ajustarán al entero inmediato inferior.
- II. Las fracciones desde cinco (.5) hasta nueve (.9) décimas se ajustarán al entero inmediato superior.

En caso de calificación ordinaria reprobatoria, cuando un estudiante demuestre no poseer los conocimientos, habilidades y actitudes suficientes para acreditar una asignatura, cualquier fracción igual o inferior a 5.9 se ajustará a la calificación de 5 (cinco).

Artículo 92. En caso de que un estudiante no presente una evaluación o examen, independientemente se anotará en los documentos correspondientes NP, que significa no presentó.

Artículo 93. Para los planes de estudio de licenciatura, el profesor de la asignatura tendrá un plazo de dos días hábiles posteriores a la realización de la evaluación para ofrecer realimentación sobre los resultados de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias a los alumnos, así como registrar las calificaciones y firmar el acta correspondiente.

Artículo 94. Para los planes de estudio de posgrado, el profesor de la asignatura tendrá un plazo equivalente a dos sesiones de clase posteriores a la realización de la evaluación para ofrecer realimentación sobre los resultados de la evaluación ordinaria a los alumnos, así como registrar y firmar el acta correspondiente.

Artículo 95. El profesor de la asignatura tendrá un plazo equivalente a dos sesiones de clase posteriores a la realización de la evaluación para ofrecer realimentación sobre los resultados de la evaluación ordinaria a los estudiantes, así como registrar y firmar el acta correspondiente.

Artículo 96. El profesor deberá entregar la Coordinación Académica las actas de evaluación ordinaria y/o exámenes extraordinarios al día hábil siguiente de que registre y firme dichas actas.

Artículo 97. En caso de error en el registro de la calificación final de una asignatura, procederá la rectificación de la misma, si se satisfacen los siguientes requisitos:

- I. Que se solicite por escrito la Coordinación Académica, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se dieron a conocer las calificaciones.
- II. Que el profesor que haya firmado el acta respectiva, indique por escrito, la existencia del error y lo presente la Coordinación Académica.
- III. La evaluación de los aprendizajes será efectuada por los profesores en concordancia con el modelo educativo de la APOL. las estrategias, métodos y técnicas de evaluación deberán ser establecidos por el profesor en su programa del curso y entregado a la Coordinación Académica dentro de los 5 días hábiles previos al inicio del semestre.
- IV. Las calificaciones de los cursos de los planes y programas de estudio se asentarán en el Acta de Evaluación Oficial a juicio del profesor de cada curso, en concordancia con su programa de trabajo entregado a la Coordinación Académica y en estricto apego a la siguiente escala: 10, Diez: el estudiante demostró dominio excelente de los contenidos del curso; 9, Nueve: el estudiante demostró muy buen dominio de los contenidos del curso; 8, Ocho: el estudiante demostró dominio suficiente de los contenidos del curso; NA, no acreditado: el estudiante no demostró dominio suficiente de los contenidos del curso; NP, no presentó: el estudiante no se presentó a evaluación final del curso.
- V. El estudiante podrá solicitar revisión de calificación, durante los siguientes 10 días hábiles después de haber recibido su historial académico o lista de calificaciones del periodo que recién concluyó, siempre y cuando tenga inconformidad con el resultado de su evaluación y considere que existe error o injustificación de la misma. La revisión de calificación será efectuada por la Coordinación Académica y un profesor distinto al que otorgó la calificación, previa solicitud debidamente fundamentada y probada por parte del estudiante. El resultado de la revisión de calificación será inapelable y dado a conocer al estudiante dentro de los siguientes 10 días hábiles después de haber presentado su solicitud.

DE LAS SANCIONES POR IRREGULARIDADES EN LA EVALUACIÓN

Artículo 98. Las irregularidades de la evaluación en las que se compruebe un hecho que pueda afectar sustancialmente tanto el procedimiento como la calificación, ya sea por parte del profesor o del estudiante serán sancionadas por la Coordinación Académica.

Artículo 99. Son irregularidades de procedimiento:

- I. Que no se haya cumplido con todos los requisitos académicos administrativos que establece la APOL para el caso.
- II. Que la evaluación se haya verificado fuera de la fecha o en un lugar no aprobado por la Coordinación Académica. Las fechas y lugares de las evaluaciones parciales y finales de las asignaturas quedan sujetos al calendario escolar, según las normas de los diferentes programas.
- III. Que los documentos relacionados con la evaluación hayan sido alterados fraudulentamente.

Artículo 100. Son irregularidades por parte del estudiante, que pueden ocasionar la aplicación del artículo 82:

- I. Que los trabajos presentados no sean originales o auténticos, o no hayan sido elaborados por el estudiante.
- II. Que se haya comunicado con alguno de sus compañeros o alguna otra persona en alguna forma no permitida por el profesor a lo largo de la realización de la evaluación.
- III. Que haya habido alteración de documentos oficiales de evaluación.
- IV. Que haya obtenido, indebidamente, conocimiento previo acerca de los temas de evaluación o de la forma de resolverlos.
- V. Que se haya realizado cualquier otro tipo de fraude.

Artículo 101. Son irregularidades por parte del profesor o de los sinodales:

- I. La arbitrariedad en la evaluación, debidamente comprobada a la Coordinación Académica.
- II. La ausencia del profesor o suplente autorizado por él mismo o por el responsable del programa durante la evaluación.
- III. Cualquier otra impropiedad o negligencia grave realizada por el profesor.
- IV. La aplicación de las evaluaciones ordinarias o extraordinarias fuera de la fecha y horario establecidos y publicados por la Coordinación Académica.

Artículo 102. En caso de irregularidades en el procedimiento cometidas por el profesor, la Coordinación Académica determinará si procede la anulación de dicha evaluación así como las sanciones correspondientes.

Artículo 103. Comprobada alguna de las irregularidades cometidas por el estudiante, se podrán aplicar sanciones tales como: anulación de la evaluación, disminución de la nota o asignación de calificación no aprobatoria, y aún la baja definitiva del estudiante, según la

gravedad del caso. En caso de faltas cometidas por el personal docente o directivo, amonestación verbal o escrita y/o destitución.

DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Artículo 104. La APOL establecerá los lineamientos y procedimientos necesarios para realizar en cada ciclo académico la evaluación del desempeño docente a los que se someterán los profesores.

Artículo 105. La Coordinación Académica ofrecerá realimentación sobre el resultado de la evaluación a cada uno de los docentes.

Artículo 106. El docente atenderá las indicaciones y recomendaciones resultantes del proceso de evaluación con la finalidad de mejorar su práctica docente en beneficio propio y de la formación académico-profesional de sus estudiantes, en el marco de la misión, visión y objeto institucionales.

CAPÍTULO VIII. DE LOS INTERCAMBIOS ACADÉMICOS

Artículo 107. Los estudiantes inscritos en los planes y programas de estudio podrán participar de experiencias académico-culturales en instituciones de educación superior, con las que la APOL tenga convenio o relación académica.

Artículo 108. Los estudiantes participantes podrán cursar hasta 5 materias en alguna institución de educación superior, nacional o extranjera en un semestre.

Artículo 109. Podrán participar en Intercambio Académico, los estudiantes que:

- I. Hayan cursado y concluido al menos dos semestres.
- II. Soliciten cursar el quinto, sexto o séptimo semestre de la licenciatura. Se podrán cursar en intercambio como máximo dos ciclos académicos.
- III. No tengan adeudos académicos y/o financieros con la APOL
- IV. Posean un promedio mínimo acumulado de 8.0 (ocho punto cero).
- V. Acrediten el examen o requisito de idioma que solicite la universidad destino.
- VI. Demuestren apego a la misión, visión y objeto institucionales.
- VII. Entreguen los documentos solicitados por la APOL y la Universidad destino en el tiempo y forma señalados.
- VIII. Cubran con los requisitos señalados por la universidad destino.

Artículo 110. La Coordinación Académica orientará el proceso de Intercambio Académico para que la elección de asignaturas a cursar sea la más conveniente para el estudiante a fin de establecer un plan de equivalencia y recuperación académica si fuere el caso al regreso del intercambio.

Artículo 111. El expediente del estudiante con la documentación requerida para el intercambio será presentado al Consejo Directivo de la APOL que en su facultad de autoridad determinará la procedencia o no del intercambio, para iniciar el proceso de solicitud y en su caso aceptación de la Universidad destino.

Artículo 112. En los intercambios donde la Universidad destino cuente con convenio de reciprocidad con la APOL, el pago de inscripción y colegiaturas se realizará en la APOL, en los tiempos y formas que ésta determine.

Artículo 113. El estudiante sólo podrá inscribirse en la Universidad destino a las asignaturas que autorice la APOL.

Artículo 114. Es responsabilidad del estudiante de intercambio realizar todos los trámites conducentes necesarios tanto para su traslado y estancia, como el pasaporte y visa por ejemplo; asimismo los correspondientes a su estancia en la universidad destino como la constancia de calificaciones obtenidas en las asignaturas inscritas o algún otro que se requiriere y cuyo documento probatorio deberá entregar posteriormente a la APOL

Artículo 115. Si al iniciar su estancia de intercambio alguna de las asignaturas seleccionadas no quedara abierta, por alguna razón que determinare la universidad destino, el estudiante deberá informarlo de inmediato a la Coordinación Académica, a través de los medios que previamente la APOL haya establecido, con el fin de seleccionar, de ser posible, otra asignatura. La Coordinación Académica informará al estudiante por escrito sobre la autorización de la nueva materia para que éste realice en la universidad destino, los trámites pertinentes.

Artículo 116. Si el alumno abandonara el intercambio sin causa justificada ante la APOL, perderá el semestre y el derecho a solicitar un nuevo intercambio. Si la causa estuviere justificada, la Coordinación Académica propondrá al Consejo Directivo el plan de reincorporación y regularización que convenga a la situación del alumno apegándose a la normatividad institucional.

Artículo 117. El alumno que desee prolongar el periodo de intercambio por un segundo ciclo, deberá solicitar la autorización por escrito a la Coordinación Académica.

Artículo 118. La solicitud para realizar un segundo ciclo o semestre de intercambio será evaluada con base en los resultados obtenidos en el primer semestre o ciclo de intercambio y la conveniencia de su permanencia en la universidad destino. No se otorgará autorización cuando el alumno:

- I. Haya reprobado o suspendido alguna de las asignaturas cursadas.
- II. Haya incumplido en tiempo y/o forma en la realización de los trámites requeridos.
- III. Haya manifestado conducta universitaria inadecuada en la universidad destino.
- IV. Desea cursar el último semestre o ciclo del plan de estudios.

Artículo 119. No serán revalidados los estudios que hayan sido cursados sin la autorización de la APOL

Artículo 120. Durante el intercambio el estudiante deberá manifestar comportamientos y actitudes acordes a la misión, visión y objeto institucionales, representando dignamente a la APOL y por ende respetando y cumpliendo la normatividad de la universidad destino.

CAPÍTULO IX. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 121 Las Prácticas profesionales son actividades realizadas por estudiantes de nivel licenciatura en instituciones públicas o privadas, previa autorización de la Coordinación Académica, y tienen como objeto complementar la formación del estudiante, ayudándolo a desarrollar habilidades y capacidades profesionales para vincular la teoría con la práctica en un ámbito laboral.

Artículo 122. Las prácticas profesionales son un requisito obligatorio para la titulación y tendrán una duración mínima de 240 horas que deberán ser realizadas en un plazo no menor de tres meses ni mayor de un año. Suponen una duración máxima de 20 horas a la semana y serán realizadas en horario distinto al de clases.

Artículo 123. El alumno podrá realizar sus prácticas habiendo concluido y aprobado todas las asignaturas correspondientes al cuarto semestre del plan de estudios.

Artículo 124. El Coordinador Académico supervisará el cumplimiento adecuado de las prácticas profesionales y podrá, en todo momento, entablar contacto con la Empresa o Institución para conocer el desempeño del alumno practicante.

Artículo 125. El alumno deberá registrar en la Coordinación Académica sus Prácticas Profesionales en los cinco días hábiles anteriores o posteriores al inicio de las mismas.

Artículo 126. El alumno practicante deberá entregar a la Coordinación Académica, a partir de la entrega de cédula de inscripción, cada mes un reporte de actividades, siendo dos en total; dichos reportes deberán ser entregados de forma impresa cinco días hábiles antes o después de la fecha correspondiente. Al cumplir las 240 horas se deberá entregar una carta de término de prácticas profesionales, en hoja membretada, con sello de la empresa y firma del jefe inmediato, en un período no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha de conclusión de sus

prácticas. Dichos documentos deberán apegarse a los formatos y lineamientos establecidos por la APOL.

Artículo 127. El alumno practicante estará obligado a sujetarse a los reglamentos y normas de la institución en donde realice sus prácticas, realizar las actividades asignadas por la misma, siempre y cuando sean acordes a las finalidades de las prácticas profesionales, y manifestar una conducta acorde a la misión, visión y filosofía de la APOL, representándola dignamente.

Artículo 128. Quedarán exentos de la realización de Prácticas Profesionales aquellos alumnos que demuestren que actualmente laboran en una institución, en su área de desempeño profesional, con una antigüedad mínima de seis meses. La decisión sobre la exención la determinará la Coordinación Académica quedando el alumno obligado a presentar los comprobantes y reportes que le sean solicitados para tal efecto.

Artículo 129. La Coordinación Académica entregará al alumno practicante una carta de liberación para que sea entregada al Consejo Directivo y anexada a su expediente.

Artículo 130. No serán reconocidas las Prácticas Profesionales que se realicen:

- I. Previo a la aprobación de todas las asignaturas de los primeros cuatro semestres.
- II. En un período menor a 3 meses.
- III. Sin registro ni autorización de la Coordinación de Contacto Empresarial.

Artículo 131. Son causas de anulación de las Prácticas Profesionales:

- I. El incumplimiento por parte del alumno practicante.
- II. La cancelación de las Prácticas Profesionales por parte de la empresa o institución donde las realice, salvo que se trate de causas no imputables al alumno practicante, en cuyo caso corresponderá resolver al Coordinador de Contacto Empresarial.
- III. La falta de entrega de los reportes a la Coordinación de Contacto Empresarial.
- IV. No realizar personalmente las Prácticas Profesionales.
- V. Incurrir en actos que lesionen el nombre y/o patrimonio no sólo de la institución receptora, sino de la propia Universidad.

Artículo 132. Al alumno que sea sorprendido haciendo fraude con la realización de las Prácticas Profesionales se le anularán las horas acumuladas, y además se someterá el caso particular a las autoridades pertinentes.

CAPÍTULO X. DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 133. La realización del servicio social tiene como finalidad que los alumnos del nivel académico de licenciatura se enfrenten al campo laboral, presten un servicio a la comunidad y conozcan la importancia de su profesión en la transformación de nuestro país.

Artículo 134. De conformidad con lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, los estudiantes de la Universidad deberán prestar su servicio social como requisito previo para la obtención del título profesional.

Artículo 135. El alumno podrá iniciar su servicio social una vez que cuente con la carta de créditos que expide la Coordinación Académica, en la cual se acredite que cubrió el 70% de los créditos del plan de estudios de su carrera y preferentemente haber liberado sus prácticas profesionales. Ningún servicio social realizado antes de haber cubierto el 70% de los créditos será reconocido.

Artículo 136. El servicio social tendrá una duración mínima de 480 horas y deberá ser realizado de manera ininterrumpida en un plazo no menor de seis meses ni mayor de dos años. Sólo podrá efectuarse en los programas previamente autorizados por la Coordinación Académica.

Artículo 137. Se entenderá que existe discontinuidad cuando, sin causa justificada se interrumpa la prestación del Servicio Social por más de 18 días hábiles en un lapso de 6 meses o bien, 5 días hábiles continuos. En estos casos el Servicio Social deberá reiniciarse sin tomar en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción.

Artículo 138. El alumno podrá realizar el Servicio Social en instituciones gubernamentales, instituciones de la iniciativa privada y proyectos de la APOL.

Artículo 139. Los programas o proyectos de servicio social, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Justificar la necesidad de contar con alumnos durante el período y tiempo que se solicite.
- II. Justificar un trabajo planificado para ser cubierto por el alumno en un término de 480 horas en un mínimo de 6 meses.
- III. Cumplir con los procedimientos establecidos para elaborar programas y proyectos de Servicio Social.
- IV. Reconocer en todos los casos a través de los formatos establecidos por la Coordinación Académica las horas trabajadas por los alumnos en los proyectos.
- V. Los alumnos deberán buscar la aplicación de los conocimientos de su área de especialidad en los programas de Servicio Social.
- VI. Tener preferentemente un carácter multidisciplinario y características formativas en lo social y profesional para el alumno.

Artículo 140. Únicamente se aceptarán programas que cumplan con todos los objetivos y requisitos establecidos por el presente Reglamento.

Artículo 141. La institución que desee establecer un acuerdo de colaboración con la APOL para la realización del servicio social deberá:

- I. Conocer, aceptar, respetar y cumplir los procedimientos y Reglamentos establecidos por la APOL al respecto de la prestación del servicio social.
- II. Hacer una presentación clara de las actividades en las cuales solicita apoyo.
- III. Ofrecer a los alumnos la posibilidad de desarrollar una actividad profesional durante el periodo requerido.
- IV. Solicitar a la Coordinación Académica la aprobación de los proyectos propuestos.
- V. Asignar un responsable del desempeño y seguimiento de los programas aprobados.
- VI. Mantener contacto directo y continuo con la APOL a través de la Coordinación Académica.
- VII. Comprometerse a expedir los documentos necesarios para la acreditación de horas de Servicio Social de los alumnos.
- VIII. Brindar las facilidades necesarias para la realización del Servicio Social.

Artículo 142. Las instituciones receptoras del servicio social tendrán derecho a:

- I. Presentar las solicitudes que consideren convenientes, siempre que cumplan con los requisitos estipulados por la Coordinación Académica y el presente Reglamento.
- II. Ser informados sobre la aceptación o rechazo de sus programas y/o proyectos.
- III. Comunicar por escrito a la Coordinación Académica la baja del programa al alumno que incurra en las siguientes faltas:
 - a. Ausencia no autorizada a lugares, horarios o eventos previamente acordados.
 - b. Abandono del programa, de acuerdo a los criterios utilizados por las normas propias de la Institución.
 - c. Incumplimiento de las funciones asignadas.
 - d. Conductas o actos que afecten el nombre y/o patrimonio de la Institución, de la comunidad o de alguno de los beneficiarios del proyecto donde se preste el Servicio Social.
- IV. Comunicar por escrito a la Coordinación Académica las irregularidades u observaciones sobre el desempeño o conducta del alumno.

Artículo 143. La APOL a través de la Coordinación Académica supervisará el cumplimiento adecuado de los programas de Servicio Social y evaluará su correcto desempeño, para el logro de sus objetivos y de la certificación ante la autoridad correspondiente.

Artículo 144. La Coordinación Académica podrá otorgar prórroga a los alumnos que por situaciones extraordinarias no puedan entregar en las fechas establecidas la cédula de inscripción, el reporte de actividades y carta de término, en su caso determinará prórroga analizado la situación que justifique el atraso; la cual no excederá 8 días hábiles.

Artículo 145. El alumno deberá efectuar los siguientes trámites administrativos para la realización del Servicio Social:

- I. Presentarse en la Coordinación Académica para elegir la Institución que tenga programa de Servicio Social registrado con la APOL.
- II. Solicitar la Carta que avale que ha cubierto el 70% de los créditos de la carrera que cursa.
- III. Presentarse a la Coordinación Académica para solicitar la Cédula de Inscripción que será llenada, firmada y sellada por el responsable de la Institución receptora del Servicio Social y que posteriormente será entregará a la Coordinación Académica por el alumno.
- IV. Solicitar al jefe inmediato la evaluación bimestral del desempeño del prestador de servicio social en los formatos correspondientes. El prestador de Servicio Social reportará sus actividades en el mismo formato, presentándolo a la Coordinación Académica, sellado y firmado por ambas partes, 5 días antes o después del término del bimestre correspondiente.
- V. Solicitar a la Institución receptora la carta de terminación.
- VI. Entregar la carta de liberación del Servicio Social a la Coordinación Académica para que se anexe en su documentación escolar.

Artículo 146. Son obligaciones del prestador de Servicio Social:

- I. Conocer la normatividad del Servicio Social y observar las disposiciones administrativas que se han establecido para la tramitación, realización y liberación del Servicio Social.
- II. Darse de alta en el programa y/o proyecto en el que desee realizar su Servicio Social antes de iniciarlo.
- III. Cumplir con el programa al cual se inscribe, de acuerdo a las especificaciones del mismo.
- IV. Entregar reportes bimestrales a la Coordinación Académica, según las fechas preestablecidas por ésta. El incumplimiento de esta obligación en tiempo y forma será motivo de baja del Programa de Servicio Social, y por tanto el alumno deberá reiniciar todo el proceso.
- V. En caso de baja voluntaria, al servicio social el alumno deberá presentar a la Coordinación Académica una carta señalando los motivos para que le sea autorizado iniciar su Servicio Social en otra Institución.

- VI. Manifestar durante la prestación del servicio social comportamientos y actitudes acordes a la misión, ideario y filosofía institucionales, representando dignamente a la APOL.
- VII. Asistir puntualmente a las instalaciones de la dependencia receptora, observar las normas generales de conducta y cumplir con todas las actividades estipuladas en el programa y/o proyecto que le sea asignado o hubiese elegido.
- VIII. Realizar personalmente las actividades del Servicio Social y en ningún caso presentar trabajos realizados por otra(s) persona(s) o por él mismo, pero con otros fines o para otras instituciones, pues en este caso será dado de baja.
- IX. Entregar a la Coordinación Académica reportes bimestrales de las actividades realizadas con la firma del jefe inmediato y sello de la institución.
- X. Entregar a la Coordinación Académica el Informe Final, una vez cumplidas las 480 horas de trabajo de Servicio Social, en donde se incluyan las actividades, objetivos y experiencias vividas. Dicho informe deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato o responsable del Servicio Social, así como del prestador.
- XI. Después de 30 días naturales, verificar en la Coordinación Académica que toda su documentación haya sido debidamente aprobada.
- XII. Reportar por escrito a la Coordinación Académica de cualquier anomalía que se presente en la dependencia receptora durante el desarrollo del Servicio Social, a efecto de llevar a cabo las gestiones pertinentes.

Artículo 147. Al alumno que sea dado de baja por la Institución receptora, le será anulado el trabajo desarrollado hasta ese momento y tendrá que iniciar el Servicio Social nuevamente.

Artículo 148. Los prestadores de servicio social tendrán derecho a:

- I. Contar con la orientación necesaria por parte de la Coordinación Académica.
- II. Tener acceso a la información sobre los programas de Servicio Social con que cuenta la APOL, para su revisión y elección.
- III. Recibir u obtener información y la documentación necesaria (instructivos, formatos, cartas, reportes) para realizar los trámites del Servicio Social.
- IV. Entregar y/o tramitar cualquier documento relativo al Servicio Social personalmente o por medio de carta poder ante la Coordinación Académica.
- V. Ser notificados por escrito y con oportunidad en caso de cambios administrativos en la tramitación, realización o liberación del Servicio Social, a través de diversos medios escritos.
- VI. Manifestar su inconformidad ante la Coordinación Académica, en caso de que la Institución donde presten su Servicio Social no cumpla con las condiciones de trabajo pactadas, abuso de autoridad o modificaciones del destino de su trabajo por parte de la misma.
- VII. Ser informados, en caso de ser dados de baja del programa, así como de las razones que motivaron esa decisión.

- VIII. Cambiar de proyecto dentro de la misma área durante el primer mes de cumplimiento del Servicio Social, en cuyo caso el alumno deberá dar aviso a la Coordinación Académica.

Artículo 149. La prestación del Servicio Social no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral por ser éste en beneficio de la sociedad y la comunidad.

Artículo 150. La retribución del Servicio Social, se apegará a lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional.

Artículo 151. Los alumnos que laboran como personal base en alguna dependencia de la Federación o del Gobierno de la Ciudad de México, tendrán derecho a acreditar su Servicio Social oficial con esta actividad, con fundamento en el Artículo 91 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.

Artículo 152. Conforme a la disposición anterior, los alumnos que se encuentren en este caso, deberán cumplir los siguientes requisitos, entregando la documentación correspondiente en la Coordinación Académica personalmente:

- I. Presentar copia del nombramiento del trabajo.
- II. Copia del comprobante o recibo de nómina de la última quincena, según periodo en que se lleve a cabo la tramitación correspondiente.
- III. Copia de la credencial de trabajador.
- IV. Carta de la Institución.
- V. Carta de Créditos.

Artículo 153. La Coordinación Académica tiene las siguientes funciones y actividades, respecto al servicio social:

- I. Aprobar, promover, supervisar y evaluar la realización de programas y/o proyectos de Servicio Social.
- II. Informar y difundir oportunamente los requerimientos académico-administrativos.
- III. Llevar a cabo la tramitación oficial del Servicio Social de los alumnos inscritos.
- IV. Controlar la prestación del Servicio Social de los estudiantes y llevar los registros correspondientes.
- V. Vigilar el cumplimiento de los Convenios de Colaboración Institucional, que celebre la APOL con las diferentes dependencias.
- VI. Revisar y validar el reporte y evaluación bimestral del desempeño del prestador (elaborado por el prestador y por el jefe inmediato).
- VII. Vigilar que los alumnos admitidos en el Servicio Social no sean tratados como trabajadores, ni que la dependencia receptora imponga a los prestadores obligaciones laborales al término oficial del mismo.

- VIII. Ser una instancia en donde los estudiantes puedan ser orientados para resolver problemas que se puedan presentar en el curso de sus actividades de Servicio Social.
- IX. Formalizar los mecanismos que guiarán el quehacer académico de la prestación del Servicio Social que efectúen los prestadores de la APOL.
- X. Acordar conjuntamente con los responsables de las dependencias receptoras, la estructura académico-administrativa para el desarrollo de los programas específicos de Servicio Social, y mantener comunicación con el objeto de supervisar las funciones realizadas por el prestador.
- XI. Acordar con las autoridades de la APOL, las medidas de carácter disciplinario a los alumnos cuando el caso lo amerite en estricto apego a las normas establecidas al respecto.
- XII. Exigir el cumplimiento del trabajo de Servicio Social del alumno en el proyecto.
- XIII. Rechazar cualquier documento relativo al Servicio Social que presente errores, tachaduras o sin los datos requeridos.
- XIV. Suspender, previa autorización del Consejo Directivo, el convenio con la Institución, previo aviso a la misma, en caso de incumplimiento de las condiciones acordadas con la misma.
- XV. Suspender todo proyecto que no se apegue a la normatividad establecida por la APOL.

Artículo 154. Son causas de anulación del Servicio Social:

- I. Abandonar el programa en caso de alguna anomalía sin notificar a la Coordinación Académica. En este caso el alumno tendrá que reiniciar su Servicio Social en el siguiente período.
- II. No realizar personalmente el Servicio Social o presentar trabajos realizados por otra(s) persona(s), o por él mismo pero con otros fines.
- III. Ser dado de baja por la Institución donde realiza el servicio.
- IV. No cumplir con algunos de los trámites administrativos y normativos que explícitamente hayan sido especificados.
- V. No entregar reportes y evaluaciones bimestrales del desempeño del prestador.
- VI. Ausencias no autorizadas donde se interrumpa la prestación del Servicio Social por más de 18 días hábiles en un lapso de 6 meses, o bien, 5 días hábiles continuos.
- VII. Incumplimiento de las actividades asignadas.
- VIII. Incurrir en actos que lesionen el nombre y/o patrimonio, no sólo de la Institución receptora sino de la propia Universidad.
- IX. Al alumno que sea sorprendido haciendo fraude con la acreditación del Servicio Social se le anularán las horas acumuladas en dicho programa, y además se someterá el caso particular a consideración de las autoridades pertinentes, quienes juzgarán el caso de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
- X. Ante la reincidencia de una falta.

Artículo 155. Cuando un alumno suspenda la realización de servicio social o decida continuarlo en actividades diferentes al programa reportado originalmente, el tiempo dedicado a esas actividades no será computado, por lo cual nuevamente deberá iniciar la prestación de su servicio social, salvo en los casos en los que la suspensión no sea imputable al alumno.

CAPÍTULO XI. TITULACIÓN

DE LOS EGRESADOS

Artículo 156. El estudiante obtiene la categoría de egresado una vez que ha acreditado el 100% de los créditos correspondientes a su plan de estudios.

DE LA TITULACIÓN

Artículo 157. Para obtener el grado o diploma de un programa de estudio, los egresados deberán elaborar una tesis individual cuyas características se especifican en este apartado.

Artículo 158. Excepcionalmente, cuando el estudiante lo solicite por escrito a la Coordinación Académica, se podrá autorizar la titulación por Extensión de Conocimientos o Diplomado, misma que consistirá en cursar 4 asignaturas optativas que no inscribió como parte de su trayecto en el plan de estudio, más un diplomado semestral de profundización. En todo caso, la titulación por esta vía procederá siempre y cuando el estudiante acredite cada curso de extensión y del diplomado con calificación no menor de 9, un porcentaje de asistencia no menor de 90% y que obtenga un dictamen favorable unánime de 3 profesores para optar por esta vía de titulación, este dictamen será asentado en un acta de evaluación especial.

Artículo 159. Se entiende por tesis la disertación escrita y réplica oral que deberá versar sobre temas o propuestas originales de conocimiento o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área del plan de estudio cursado. Podrá ser elaborada bajo una de las siguientes modalidades:

- I. Informe de intervención en un caso particular.
- II. Investigación documental: que exponga un estudio analítico sobre una problemática o fenómeno en un área de conocimiento o alguno de los ejes de conocimiento que conformen la disciplina, realizado a través de la recopilación, análisis argumentación y discusión formal de información científica o técnica del área.
- III. Investigación básica: que exponga la aportación de nuevo conocimiento en el área de la disciplina correspondiente al plan de estudios.

- IV. Investigación aplicada: que presente estudio de caso o desarrollo de proyecto o investigación cuantitativa y/o cualitativa sobre una problemática o fenómeno que demuestre la aplicación del conocimiento adquirido en el proceso formativo.

La estructura de la tesis contendrá los siguientes elementos:

- a. Elementos de identificación: Nombre de la institución, título de la tesis, nombre del sustentante, nombre del asesor y de los 3 sinodales del trabajo escrito, nombre del plan de estudios, número y fecha del reconocimiento de validez oficial de la SEP y fecha de presentación de tesis.
- b. Elementos de contenido de acuerdo con la modalidad: índice, justificación, objetivos, planteamiento del problema, marco teórico, diseño metodológico, desarrollo, resultados, análisis de resultados, aportaciones, conclusiones, referencias y anexos.

El sustentante podrá registrar el tema de tesis con la Coordinación Académica, habiendo cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios que cursa.

Artículo 160. La Coordinación Académica designará a un asesor para el desarrollo del trabajo. Una vez concluida la tesis, a solicitud del asesor, la Coordinadora Académica designará el jurado o sínodo de examen profesional, que se integrará por 3 sinodales, de los cuales uno será suplente. Los sinodales o miembros del jurado deberán emitir un dictamen del documento en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de su aceptación como sinodales.

DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN:

Artículo 161. Se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. El estudiante presentará la Coordinación Académica la solicitud de autorización y registro de tesis acompañada de:
 - a. Comprobante de pago por concepto de proceso de titulación, el cual tendrá vigencia de un año a partir de su liquidación.
 - b. El anteproyecto del trabajo y el cronograma de las actividades, aprobados por el asesor.
 - c. Carta de conformidad del asesor para apoyar el desarrollo del trabajo.
- II. Los trabajos a desarrollar podrán realizarse con un enfoque disciplinario o multidisciplinario y siempre de manera individual.
- III. Un trabajo escrito se considerará concluido cuando el estudiante cuente con la autorización por escrito del asesor del trabajo.
- IV. El Consejo Directivo, por conducto de la Coordinación Académica, vigilará la selección de temas, asesorías y plazos establecidos, para que el desarrollo de estos trabajos guarde la calidad y congruencia necesaria.

- V. En caso de titulación por extensión de conocimientos o diplomado el estudiante deberá cumplir con lo indicado en el artículo 104.

DE LOS ASESORES DE TRABAJOS ESCRITOS

Artículo 162. Los requisitos para ser designado por la Coordinación Académica como asesor de trabajo escrito, son los siguientes:

- I. Contar con el título, diploma o grado académico equivalente o superior a aquel del programa de estudio por examinar.
- II. Tener, preferentemente mínimo dos años de experiencia docente a nivel superior.
- III. Ser profesor vigente de la APOL, con antigüedad mínima de un año o académico de alguna institución de educación superior de reconocido prestigio.
- IV. Poseer dominio de conocimientos, habilidades y actitudes en el área correspondiente al programa académico cursado por el sustentante.
- V. Poseer dominio de conocimientos y habilidades en el área donde se ubica el trabajo escrito que se asesora y/o evalúa.
- VI. Manifestar en su actitud apego a la misión, visión y objeto institucionales.
- VII. No tener asignada cátedra en la APOL en la fecha y hora en que se celebre el examen profesional.
- VIII. En caso de no ser profesor de la APOL, aceptar ser asesor de la tesis bajo la figura de prestación de servicios profesionales por tiempo y obra determinados.

DEL EXAMEN DE GRADO

Artículo 163. El Examen de Grado es un acto solemne cuya finalidad es dar fe pública de la valoración de los conocimientos, habilidades y actitudes del sustentante respecto de los objetivos generales de los estudios cursados, así como la perspectiva con la cual ingresa a su ejercicio profesional y las habilidades como el juicio crítico, la capacidad de síntesis y el compromiso profesional. Los Exámenes de Grado son actos públicos y serán avisados en los medios de comunicación de la APOL con al menos 10 días hábiles de anticipación.

Artículo 164. Para la celebración de los Exámenes de Grado deberán estar presentes: quien sustente el examen y al menos tres miembros del Jurado designado por la Coordinación Académica.

Artículo 165. La Coordinación Académica asignará los sinodales del examen de tesis. El orden de los jurados (Presidente, Secretario y Vocal) atenderá en primer término al Grado Académico y en segundo a la antigüedad en la institución. En todos los casos, se nombrará un jurado

suplente ordenado por antigüedad dentro de la Institución. El asesor del trabajo escrito siempre será miembro titular del jurado.

Artículo 166. Los requisitos que deberán cubrir los egresados para presentar el examen de Grado son los siguientes:

- I. Haber cubierto el 100 % de los créditos establecidos en el plan de estudios.
- II. Entregar a la Coordinación Académico la documentación que éste le requiera.
- III. Presentar a la Coordinación Académica el comprobante de pago de la cuota de examen de tesis.

Artículo 167. En caso de inasistencia por parte de algún miembro del sínodo, incluyendo al suplente, la Coordinación Académica o un profesor de tiempo completo, podrá fungir en el examen como sinodal emergente.

Artículo 168. En caso de que no se integre el jurado autorizado para la celebración de un examen de tesis, se suspenderá el acto. También se suspenderá el acto si el sustentante no acudiera a la hora indicada. Los sinodales del jurado presentes levantarán un acta donde especifiquen las razones por las cuales fue suspendido el examen. La Coordinación Académica podrá autorizar que se celebre el examen en una fecha posterior a 30 días naturales contados a partir de la fecha inicial.

Artículo 169. El Examen de Grado versará sobre el contenido del trabajo escrito terminal. Al hacer la réplica, los sinodales del jurado relacionarán el tema con los conocimientos generales, la capacidad del sustentante para aplicarlos y su criterio disciplinar.

Artículo 170. Los Exámenes de Grado se realizarán, previa autorización de la Coordinación Académica, con las siguientes características:

- I. Serán públicos.
- II. Para iniciar el acto, deberán estar presentes dos de los sinodales autorizados; uno fungirá como presidente y otro como secretario.
- III. El secretario deberá revisar que la documentación enviada por la Coordinación Académica esté completa.
- IV. Los sustentantes serán examinados individualmente.
- V. Al concluir la réplica, los sinodales deliberarán en privado y emitirán su veredicto.
- VI. Acto seguido, los sinodales comunicarán al examinado el veredicto, que sólo podrá ser: aprobado con mención honorífica, aprobado o suspendido.
- VII. El sustentante, habiendo sido aprobado, rendirá la protesta ante los miembros del jurado.
- VIII. El jurado emitirá por triplicado el acta de examen de grado y entregará un tanto al sustentante.

Artículo 171. Son requisitos para obtener la Mención Honorífica:

- I. Tener un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) en el programa académico correspondiente.
- II. Haber acreditado el total de los cursos del plan de estudios en la primera inscripción sin rebasar de 4 semestres con materias inscritas.
- III. Presentar un trabajo escrito excepcional.
- IV. Que la réplica en el examen sea de excepcional calidad.
- V. Que el jurado la otorgue por unanimidad de votos.
- VI. Que el examen de tesis se presente dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de terminación de estudios del egresado.

Artículo 172. El resultado del Examen de Grado es inapelable.

Artículo 173. En caso de que el resultado del examen sea suspendido, el egresado podrá solicitar otro examen de Grado, en un período no menor a seis meses a partir de la fecha de la suspensión. En tal caso deberá realizar a la tesis y a su discurso de defensa de la misma las correcciones o ajustes requeridos por el jurado, además de cubrir el pago de la cuota respectiva.

Artículo 174. Se celebrarán exámenes de Grado a lo largo de todo el ciclo académico, siempre en días hábiles incluyendo los periodos de exámenes o evaluaciones, pero no en periodos de vacaciones administrativas. Para efectos de este artículo se deberá consultar el calendario escolar oficial de la APOL.

DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS O GRADOS

Artículo 175. El título, diploma o grado es el documento expedido a favor del egresado que ha cumplido en su totalidad con los requisitos de obtención establecidos para los estudios con reconocimiento de validez oficial que cursó.

Artículo 176. El Consejo Directivo es responsable de gestionar la elaboración del título, diploma o grado, así como su registro y legalización en el organismo que otorga validez a los estudios cursados por el egresado, cuando éste haya cubierto los requisitos académicos, administrativos y financieros correspondientes.

Artículo 177. Como documento único y oficial, el título, diploma o grado se expedirá por única vez y será entregado exclusivamente al egresado o su representante legal, junto con los originales de sus documentos académicos y de identificación en las fechas que determine la APOL.

CAPÍTULO XII. DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

Artículo 178. La APOL podrá ofrecer a la comunidad, como función de extensión, a las instituciones públicas o privadas con las que se relaciona y a beneficiarios de convenios que con éstas realice: actividades, conferencias, cursos, talleres o diplomados de formación, capacitación, desarrollo individual o grupal, entre otros.

Artículo 179. La oferta de actividades de Educación Continua quedará regulada con las normas complementarias que establezca para ello el Consejo Directivo.

Artículo 180. Todas las actividades de Educación Continua podrán ofrecer constancias de participación que reconozcan el número de horas de las mismas. En cualquiera de éstas no se ofrecerá reconocimiento de validez oficial.

CAPÍTULO XIII. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 181. La Coordinación Académica será responsable ante el Consejo Directivo de sus actuaciones al frente de la gestión de los programas de estudio, así como de la aplicación de las medidas disciplinarias a estudiantes y profesores.

Artículo 182. Los profesores y los estudiantes serán responsables ante cualquiera de las autoridades de la APOL antes indicadas.

Artículo 183. Las penas a las que las autoridades, los profesores y los estudiantes se hagan acreedores, están reguladas en los apartados correspondientes dentro del presente Reglamento.

TRANSITORIOS

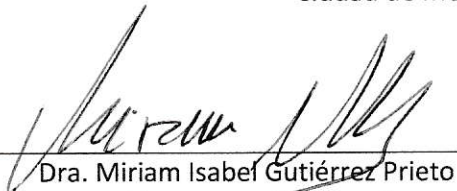
PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor un día después de haber sido aprobado por las autoridades correspondientes.

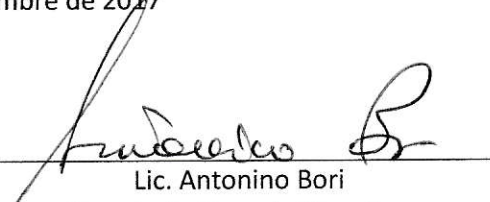
SEGUNDO. El presente Reglamento deroga todo Reglamento anterior, en aquello que lo contravenga.

TERCERO. Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento será turnado a una Comisión creada para tal efecto por el Consejo Directivo de la APOL, la cual resolverá en definitiva.



Ciudad de México 20 de noviembre de 2017


Dra. Miriam Isabel Gutiérrez Prieto
Presidenta Consejo Directivo


Lic. Antonino Bori
Secretario Consejo Directivo



ASOCIACION PSICOANALITICA
DE ORIENTACION LACANIANA AC