



## Reglamento Interior del Instituto de Estudios de Posgrado

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 413  
Publicación No. 3330-A-2018, Tomo III, de fecha miércoles 05 de diciembre de 2018

### Reglamento Interior del Instituto de Estudios de Posgrado

#### Título Primero Disposiciones Generales

#### Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, interés general y observancia obligatoria para la Dirección, personal Académico, Administrativo y estudiantes del Instituto de Estudios de Posgrado y tienen por objeto, establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo de la estructura administrativa y programas que lo conforman.

**Artículo 2.-** El Instituto de Estudios de Posgrado es un Organismo Desconcentrado, dependiente de la Secretaría de Educación, al cual le corresponde el despacho de los asuntos de su competencia, con base en las facultades conferidas por Decreto de creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 3.-** El Instituto de Estudios de Posgrado tiene como objetivo principal, la formación profesional de posgrados que incluyen especializaciones, especialidades, maestrías y doctorados.

**Artículo 4.-** El Instituto de Estudios de Posgrado, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsará los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

**Artículo 5.-** Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Acreditación:** A la acción que el docente o Comité de Evaluación lleve a cabo para determinar que un estudiante tiene los conocimientos o competencias en una unidad curricular de aprendizaje del plan de estudios del Programa Académico en el que se encuentre matriculado.
- II. **Director:** Al Titular del Instituto de Estudios de Posgrado.
- III. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo de Chiapas.





- IV. **Instituto:** Al Instituto de Estudios de Posgrado.
- V. **Órganos Administrativos:** a la Dirección y Departamentos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto de Estudios de Posgrados.
- VI. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto de Estudios de Posgrado.
- VII. **Retiro Académico:** A la cancelación de la matrícula de un estudiante y el impedimento para continuar en el Programa Académico que se encuentra cursando.
- VIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación.
- IX. **UCA ó UCA's:** A la Unidad o Unidades Curriculares de Aprendizaje.

**Artículo 6.-** Los titulares de los Órganos Administrativos que integran el Instituto, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos que establezca la normatividad en materia de transparencia en el Estado.

## **Título Segundo De la Organización del Instituto y Atribuciones del Director**

### **Capítulo I De la Estructura Orgánica del Instituto**

**Artículo 7.-** Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección.
- II. Departamento de Asuntos Académicos.
- III. Departamento de Investigación.
- IV. Departamento de Control Escolar.
- V. Departamento de Administración.

**Artículo 8.-** El Director, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea asignado al Instituto.





**Artículo 9.-** Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los titulares de los Órganos Administrativos desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

**Artículo 10.-** El desempeño de los servidores públicos del Instituto se regirá por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.-** El Instituto a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezcan el Plan Estatal de Desarrollo, su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

## Capítulo II De las Atribuciones del Titular del Instituto

**Artículo 12.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, corresponden originalmente al Director, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

**Artículo 13.-** El Director tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar que las acciones del Instituto se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- IV. Celebrar y suscribir contratos, convenios, y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al





CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

Instituto.

- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Instituto.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto.
- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del Instituto.
- X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- XI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos al Instituto.
- XIV. Favorecer la evaluación permanente del funcionamiento académico y administrativo del Instituto, para la mejora continua.
- XV. Promover un trabajo cooperativo con Docentes y Estudiantes del Instituto, para la operación y evaluación de los programas académicos.
- XVI. Impulsar acciones tendentes a promover la profesionalización del personal adscrito al Instituto.
- XVII. Promover y ejecutar los Programas Académicos de Posgrado que tiene debidamente autorizados el Instituto para la mejora de la calidad en la educación.
- XVIII. Participar con la Secretaría en el fortalecimiento de la calidad de los servicios educativos que oferta el Estado de Chiapas, de acuerdo con sus Programas Académicos autorizados.
- XIX. Participar en el intercambio académico, científico, tecnológico y humanístico con diversos organismos públicos y privados.
- XX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado y el Secretario de Educación, así como las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.





**Artículo 14.-** El Director tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas.
- II. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia del Instituto.
- III. Presentar al Secretario para su aprobación, los programas y proyectos en materia de estudios de posgrado en la Entidad.
- IV. Presentar al Secretario, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto.
- VI. Presentar al Secretario, los proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto.
- VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del Instituto.
- VIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del Instituto.
- IX. Proponer al Secretario, los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de estudios de posgrado, competencia del Instituto.
- X. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia del Instituto.
- XI. Imponer al personal adscrito al Instituto, las sanciones laborales y administrativas que procedan conforme a la legislación correspondiente.
- XII. Emitir resoluciones, que sean competencia del Instituto, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIII. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos, relacionados con las acciones del Instituto, que celebre el Titular de la Secretaría, con instituciones de los tres órdenes de Gobierno, así como con el sector privado y social.
- XIV. Designar a los representantes del Instituto en las comisiones, congresos, consejos, órganos





CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

de gobierno, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internaciones, en las que éste participe.

- XV. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.





- XVI. Representar o asistir al Titular de la Secretaría, en las acciones de estudios de posgrado, en el orden Federal, Estatal o Municipal.
- XVII. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Titular de la Secretaría; así como acordar con éste los asuntos encomendados al Instituto que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XVIII. Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, atribuciones para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior, sean facultades de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- XIX. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto.
- XX. Suscribir constancias, certificados y grados de estudios de los diversos programas académicos que en el Instituto se ofertan.
- XXI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado y el Titular de la Secretaría, así como las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### Capítulo III De la Integración y funcionamiento del Comité Consultivo

**Artículo 15.-** La Dirección del Instituto tendrá la asistencia y asesoría de un Comité Consultivo, su naturaleza será deliberativa y tendrá como objeto la asistencia y asesoría en las funciones y actividades del mismo.

**Artículo 16.-** El Comité Consultivo se integrará cada año fiscal en el mes de enero, haciéndose constar en un acta constitutiva, y estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Jefe del Departamento de Asuntos Administrativos.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Jefe de Control Escolar.
- III. Un Secretario de la Comisión de Asuntos Académicos, que será el Jefe del Departamento de Investigación.
- IV. Un Secretario de la Comisión de Asuntos Administrativos, que será el Jefe del departamento de Administración.
- V. 5 vocales, que serán los docentes adscritos al Instituto.





Los cargos del Consejo Consultivo son honoríficos, por lo que los integrantes no podrán recibir remuneración alguna por el desempeño de estas funciones.

**Artículo 17.-** Los integrantes del Comité Consultivo, tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

I. Del Presidente:

- a) Presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que lleve a cabo el Comité Consultivo.
- b) Instruir al Secretario Técnico para que convoque a los integrantes del Comité Consultivo a Sesión Ordinaria o Extraordinaria, según sea el caso.
- c) Emitir voto de calidad en caso de empate.
- d) Suscribir el acta de las sesiones.
- e) Proponer los temas relativos al orden del día de las sesiones.

II. Del Secretario Técnico:

- a) Convocar, a sesión Ordinaria o Extraordinaria según sea el caso, a instrucción del Presidente.
- b) Elaborar el Acta de sesión que corresponda.
- c) Presidir la sesión en caso de ausencia del Presidente.
- d) Informar por escrito al Director del Instituto respecto de los acuerdos recaídos en cada sesión, dentro de los tres días hábiles posteriores a la sesión.

III. Del Secretario de la Comisión de Asuntos Académicos:

- a) Estar presente en cada una de las sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Comité.
- b) Suplir al Secretario Técnico en sus atribuciones, en caso de ausencia.
- c) Presentar en cada sesión Ordinaria un diagnóstico del estado prevaleciente del área académica del Instituto.

IV. Del Secretario de la Comisión de Asuntos Administrativos:

- a) Estar presente en cada una de las sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Comité Consultivo.
- b) Presentar en cada sesión ordinaria, un diagnóstico del estado prevaleciente del área administrativa del Instituto.

V. De los Vocales:

- a) Colaborar en cada una de las Secretarías de asuntos Académicos o Administrativos, según se le requiera.







- b) Participar como responsable de cualquier asunto que se le encomiende y presentar el informe correspondiente en la sesión que se le haya señalado.
- c) Desarrollar las demás actividades que se le encomienden, para el cumplimiento de los acuerdos emanados del Comité Consultivo.

**Artículo 18.-** Los dictámenes que el Comité Consultivo emita serán dirigidos al Director del Instituto, estos podrán ser de dos tipos:

- I. Recomendación: Es una propuesta de mejora o reingeniería de orden académico o administrativo, que se emitirá a partir de la revisión y diagnóstico que se obtenga del Instituto en su conjunto o de áreas específicas en su defecto, a petición expresa del Director sobre un asunto en particular.
- II. Resolución: Es el dictamen que se emitirá para efectos de poner fin a un debate, indefiniciones en una posición o diferencia de opiniones.

**Artículo 19.-** El Comité Consultivo tendrá dos tipos de reuniones: ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias, se llevarán a cabo en los primeros cinco días de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre. Las extraordinarias se llevarán a cabo únicamente a convocatoria por escrito del Presidente. Las convocatorias se notificarán a cada uno de los integrantes mediante escrito de estilo, debiéndose señalar en el mismo: orden del día, fecha y hora de la celebración; tratándose de las sesiones ordinarias, con por lo menos tres días naturales de anticipación y, tratándose de las extraordinarias, por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de realización.

**Artículo 20.-** El contenido de las sesiones, será el siguiente:

- I. De las Ordinarias:
  - a) En la primera sesión se presentará el diagnóstico y plan de trabajo que se desarrollará en el año natural.
  - b) En las sesiones segunda, tercera y posteriores, todas aquellas acciones derivadas del plan de trabajo, así como las demás que se programen, emanadas del devenir de las labores y gestiones realizadas.
  - c) En la cuarta sesión se presentará el resultado de la evaluación de las acciones emprendidas durante el año natural correspondiente.
- II. De las Extraordinarias:
  - a) Las acciones derivadas de las funciones del Instituto o de las encomendadas por la autoridad educativa superior.
  - b) Las que se realicen por la necesidad del servicio y en cumplimiento de las labores extraordinarias que ejecute el Instituto.

### Título Tercero De los Órganos Administrativos del Instituto





## Capítulo I De la Integración de la Dirección y Atribuciones de sus Titulares

**Artículo 21.-** La Dirección estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Asuntos Académicos.
- b) Departamento de Investigación.
- c) Departamento de Control Escolar.
- d) Departamento de Administración.

**Artículo 22.-** Para el despacho de los asuntos, competencia del Instituto, los Jefes de los Departamentos tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones de su competencia se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras del personal a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales que le sean encomendadas por el Director, en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- X. Proponer al Director las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- XI. Proponer al Director el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual.





- XII. Proponer al Director el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer la actualización del Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Instituto.
- XIV. Proponer al Director el fortalecimiento de la estructura orgánica y de la plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del Departamento a su cargo.
- XVI. Implementar previo acuerdo con el Director, sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia del Departamento a su cargo.
- XVII. Presentar a quien corresponda las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XVIII. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal del Instituto.
- XIX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir con el buen funcionamiento del Instituto.
- XX. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Instituto.
- XXI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Departamentos a su cargo.
- XXII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que les sean solicitados por el personal adscrito a los Departamentos que conforman al Instituto, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Director.
- XXIV. Proponer al Director, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto.





XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 23.-** El Jefe del Departamento de Asuntos Académicos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la definición de las políticas y lineamientos generales y operativos del Instituto, en materia de su competencia.
- II. Proponer al Director, el Programa de Desarrollo Académico para el Instituto.
- III. Requerir a los docentes, los informes cualitativos de los procesos académicos desarrollados en las UCA's.
- IV. Proponer al Director las estrategias que permitan que los servicios académicos atiendan eficientemente las necesidades de los programas educativos.
- V. Elaborar el programa de desarrollo académico.
- VI. Diseñar los Programas Educativos del Instituto.
- VII. Proponer al Director la adopción de medidas que estime favorables para los intereses del área académica y para el fortalecimiento y cumplimiento de las metas, objetivos y propósitos del Instituto.
- VIII. Integrar las academias y comisiones necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones académicas que le correspondan.
- IX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 24.-** El Jefe del Departamento de Investigación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la definición de las políticas y lineamientos generales y operativos del Instituto, en materia de su competencia.
- II. Proponer al Director las líneas de generación y aplicación del conocimiento en el Instituto.
- III. Fomentar la movilidad interinstitucional de docentes e investigadores.
- IV. Impulsar el ingreso de los programas de posgrado a las instancias certificadoras de calidad.





- V. Promover que la investigación en el Instituto contribuya al mejoramiento de las condiciones del servicio docente del Sistema Educativo Estatal.
- VI. Contribuir a mejorar el nivel de habilitación de los docentes a partir del trabajo colegiado.
- VII. Promover proyectos de investigación en el ámbito regional, con la participación del sector público y privado.
- VIII. Coordinar la evaluación de las líneas de generación, investigación y aplicación del conocimiento.
- IX. Participar en la implementación y actualización de los programas de posgrado.
- X. Difundir los productos de las investigaciones generadas en el Instituto, a través de la promoción de la asistencia y participación en eventos académicos.
- XI. Impulsar, promover y coordinar investigaciones de carácter científico, humanístico y tecnológico, orientadas a resolver problemas educativos, tecnológicos, sociales y económicos de la localidad, región y país.
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director, así como las que le confieran la disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 25.-** El Jefe del Departamento de Control Escolar, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la definición de las políticas y lineamientos generales y operativos del Instituto, en materia de su competencia.
- II. Coordinar los servicios de tutorías.
- III. Implementar acciones que contribuyan al desarrollo integral del estudiante.
- IV. Orientar al estudiante en los trámites de obtención de constancias, certificación y obtención del grado, según corresponda.
- V. Mantener actualizados y disponibles los indicadores educativos.
- VI. Mantener actualizado un sistema de semaforización de los indicadores educativos en el Instituto.
- VII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director, así como las que le confieran la disposiciones legales, administrativas y





reglamentarias aplicables.

**Artículo 26.-** El titular del Departamento de Administración, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la definición de las políticas y lineamientos generales y operativos del Instituto, en materia de su competencia.
- II. Proponer al Director el Programa Operativo Anual.
- III. Coordinar y supervisar las actividades del personal administrativo del Instituto.
- IV. Elaborar e implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los muebles, inmuebles y equipos del Instituto.
- V. Elaborar e implementar el programa de higiene y seguridad laboral.
- VI. Coordinar la elaboración y operación del programa de capacitación del personal administrativo del Instituto.
- VII. Desarrollar un catálogo de perfiles y establecer un proceso de selección para el personal administrativo del Instituto.
- VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

#### **Título Cuarto De las Suplencias de los Servidores Públicos**

##### **Capítulo Único De las Ausencias Temporales y el Orden de las Suplencias**

**Artículo 27.-** Las ausencias temporales del Director del Instituto, serán suplidas por el servidor público que el Titular de la Secretaría designe.

**Artículo 28.-** Los titulares de los Departamentos serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Director.

#### **Título Quinto Derechos y Obligaciones del Estudiante**

##### **Capítulo I Del Estudiante, sus Derechos y Obligaciones**





**Artículo 29.-** Son estudiantes del Instituto quienes han sido matriculados en alguno de los Programas Académicos y cumplido con los requisitos establecidos para su ingreso, permanencia y promoción.

**Artículo 30.-** Los estudiantes, podrán ser:

- I. Regulares: Los que han acreditado todas las UCA's en el ciclo escolar en curso.
- II. Irregulares: Los que tengan el adeudo de una UCA en el ciclo escolar en curso.

**Artículo 31.-** Los estudiantes del Instituto tienen los derechos siguientes:

- I. Utilizar los recursos del Instituto para su educación y profesionalización, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.
- II. Presentar por escrito sus peticiones al Instituto y obtener una respuesta oportuna y expedita.
- III. Recibir asistencia, tutoría o acompañamiento, a través del personal académico que tenga la responsabilidad directa.
- IV. Contar, si así lo solicita, con un Tutor o Director de Tesis desde el inicio del programa, quien se abocará al acompañamiento del Proyecto Educativo que presente el estudiante.
- V. Participar en actividades académicas y culturales en representación del Instituto.
- VI. Conocer y mantenerse informado de su situación académica y administrativa.
- VII. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.
- VIII. Recibir un trato digno, respetuoso y diligente por parte del personal académico y administrativo del Instituto.
- IX. Ejercer su derecho de libre expresión y manifestación de ideas, sin el menoscabo de los derechos de terceros.
- X. Ejercer los derechos y las obligaciones establecidas en la normativa general de la Secretaría y la específica del Instituto.
- XI. Recibir una formación académica de calidad, que propicie el desarrollo humano sostenible.
- XII. Estar informado de las normas del Instituto, respecto de la evaluación y los procedimientos de acreditación y promoción.





- XIII. Recibir evaluación sistemática y continua, con una metodología centrada en la mejora del aprendizaje.
- XIV. Recibir estímulo académico.
- XV. Utilizar las instalaciones académicas, materiales, así como el equipo perteneciente al Instituto en aras de su formación; bajo los términos y condiciones que dicte el mismo.
- XVI. Obtener una beca en términos de la convocatoria respectiva y en apego a la normatividad correspondiente.
- XVII. Participar en las actividades de voluntariado, participación social, cooperación al desarrollo y otras de responsabilidad social que organice el Instituto.
- XVIII. Tener una representación activa y participativa en el marco de la responsabilidad colectiva.
- XIX. La protección de sus datos personales, conforme lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- XX. Al reconocimiento y protección de la propiedad intelectual de las producciones elaboradas durante sus estudios para la acreditación de las UCA's, o para la obtención de grado académico, en los términos que se establecen en la legislación vigente sobre la materia.

**Artículo 32.-** Son obligaciones de los estudiantes del Instituto:

- I. Conocer y cumplir con lo prescrito en el Reglamento.
- II. Participar en las actividades académicas y culturales, ya sean curriculares y/o extracurriculares del Instituto, con una actitud corresponsable.
- III. Cuidar y preservar el material de apoyo académico, instalaciones y, en general, los bienes del Instituto, así como de las escuelas sede donde se desarrollen programas académicos del Instituto.
- IV. Mantener el orden y disciplina en las actividades académicas y pedagógicas del Instituto.
- V. Respetar los derechos, las opiniones y los puntos de vista de los demás condiscípulos, académicos y administrativos del Instituto.
- VI. Abstenerse de utilizar o cooperar en procedimientos fraudulentos relacionados con cualquier actividad académica o administrativa del Instituto.
- VII. Respetar y hacer uso debido del nombre y logotipos oficiales de la Secretaría y del Instituto.







VIII. Contribuir al logro y mejora de los fines y funcionamiento del Instituto.

**Artículo 33.-** Se pierde la condición de estudiante:

- I. Cuando se han acreditado todas las UCA's que comprenden el Plan de Estudios del Programa Académico que haya elegido estudiar.
- II. Cuando concluyó un ciclo escolar y no se inscribe al subsecuente.
- III. Por suspensión temporal de matrícula a solicitud del estudiante.
- IV. Por retiro académico.
- V. Por haber sido objeto de una sanción de suspensión temporal o retiro académico, en términos de este Reglamento.

**Artículo 34.-** En ningún caso, el Instituto estará obligado a reintegrar, total o parcialmente, los pagos realizados por el estudiante, en los casos del artículo anterior.

## Capítulo II Del Estímulo Académico

**Artículo 35.-** El Instituto otorgará un Estímulo Académico al o los estudiantes que se distingan por su alto rendimiento académico, o que a juicio del Comité Consultivo, hayan elaborado trabajos de investigación sobresalientes o por su desempeño destacable en los eventos en que represente al Instituto; su objeto es el de estimular y propiciar la calidad, dedicación y permanencia de los estudiantes en los programas académicos que se lleven a cabo.

Para los Estímulos Académicos podrán participar todos los estudiantes que estén debidamente matriculados en el Instituto.

**Artículo 36.-** El Instituto podrá otorgar los siguientes Estímulos Académicos:

- I. Publicación de tesis de grado.
- II. Publicación de producciones cuyo fin haya sido la acreditación de alguna UCA en el trayecto formativo.
- III. Publicación de Nota Laudatoria.

Las publicaciones referidas con antelación, se llevarán a cabo en la revista oficial del Instituto.





**Título Sexto**  
**Inscripción, Reinscripción, Suspensión Temporal de Matrícula, Traslados, Evaluación,  
Acreditación y Promoción**

**Capítulo I**  
**De la Inscripción**

**Artículo 37.-** El aspirante a ingresar a un Programa Académico en el Instituto, deberá someterse al proceso de selección, compuesto de dos procedimientos, a saber:

- I. **De Admisión:** Consiste en la revisión y cotejo de los documentos personales del aspirante, según el Programa Académico que corresponda a su elección.
- II. **De Aceptación:** Consiste en la valoración de las condiciones de suficiencia académica que el aspirante debe acreditar ante el Comité Consultivo.

**Artículo 38.-** Para realizar el procedimiento de admisión, el aspirante deberá presentar los siguientes documentos, según el Programa Académico de su interés:

- I. Para la especialidad:
  - a) Pertenecer al sistema educativo estatal o federalizado.
  - b) Licenciatura terminada con promedio mínimo de 8.0.
  - c) Título Profesional.
  - d) Cédula Profesional.
- II. Para la Maestría:
  - a) Pertenecer al sistema educativo estatal o federalizado.
  - b) Licenciatura terminada con promedio mínimo de 8.0.
  - c) Título Profesional.
  - d) Cédula Profesional.
  - e) Acreditar el nivel "ELEMENTAL" de Inglés, según los Niveles de Referencia CENNI (Certificación Nacional de Nivel de Idioma) de la Secretaría de Educación Pública o su equivalente de cualquier otro idioma extranjero. En caso de ser hablante de alguna lengua originaria de la nación mexicana, se acreditará con prueba idónea, a satisfacción del Comité Consultivo.
- III. Para el Doctorado:
  - a) Pertenecer al sistema educativo estatal o federalizado.
  - b) Grado Académico de Maestría.
  - c) Cédula Profesional del Grado Académico de Maestría.
  - d) Acreditar el nivel "ELEMENTAL" de dos idiomas certificados por instancias reconocidas por la Secretaría de Educación Pública. En caso de ser hablante de alguna lengua originaria de la nación mexicana, se acreditará con prueba idónea, a satisfacción del Comité Consultivo.

**Artículo 39.-** El procedimiento de aceptación, consiste en lo siguiente:





- I. Para la Especialidad:
  - a) Realizar la entrevista ante el Comité Consultivo.
  
- II. Para la Maestría:
  - a) Presentar una carta de exposición de motivos.
  - b) Presentar anteproyecto educativo.
  - c) Acreditar un curso en el campo educativo de 200 horas como mínimo o una Especialidad afín.
  
- III. Para el Doctorado:
  - a) Presentar una carta de exposición de motivos.
  - b) Presentar anteproyecto educativo.
  - c) Acreditación de méritos académicos y conocimientos en el campo educativo.

**Artículo 40.-** Una vez que el aspirante ha satisfecho los dos procedimientos señalados en el artículo 37, el Comité Consultivo emitirá un dictamen para cada aspirante, que puede ser: “ACEPTADO” o “NO ACEPTADO”.

El dictamen que emita el Comité Consultivo dentro del proceso de selección de aspirantes, es inatacable.

**Artículo 41.-** Una vez concluido el proceso de selección, el Departamento de Control escolar publicará la relación de aspirantes ACEPTADOS y asignará a cada uno la matrícula correspondiente con lo que se declara formalmente inscrito un aspirante en el Programa Académico que haya elegido.

**Artículo 42.-** La inscripción comprende la conclusión del proceso de selección, conforme a los tiempos señalados en el calendario escolar emitido por el Instituto, a través de su Departamento de Control Escolar.

**Artículo 43.-** El Instituto podrá iniciar la credencialización de los estudiantes una vez concluido su proceso de registro ante la Dirección de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Estatal, de la Secretaría de Educación.

## Capítulo II De la Reinscripción

**Artículo 44.-** La reinscripción se refiere al registro y reingreso de un estudiante del Instituto, a un ciclo escolar subsecuente, según lo establezca el plan de estudios del Programa Académico elegido, debiéndose efectuar de acuerdo al calendario escolar establecido, emitido por el Departamento de Control Escolar del Instituto.

Todo estudiante regular deberá formular su solicitud de reinscripción al Programa Académico al que





se encuentra matriculado, conforme al ciclo escolar que corresponda.

**Artículo 45.-** Los estudiantes podrán solicitar su reinscripción en una subsede o grupo distinto al que fue matriculado, en los siguientes casos:

- I. Por motivos personales del estudiante.
- II. En caso de un retiro académico.

En ambos casos el estudiante deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección, para la autorización de su traslado.

### Capítulo III De la Suspensión Temporal de Matrícula

**Artículo 46.-** Los estudiantes podrán solicitar una suspensión temporal de matrícula, la que podrá concederse únicamente por un ciclo escolar, según el plan de estudios del Programa Académico al que se encuentre matriculado.

Para obtener la autorización de una suspensión temporal de matrícula, el estudiante interesado deberá presentar su solicitud por escrito a la Dirección, para efectos de su valoración y aprobación correspondientes.

**Artículo 47.-** Los requisitos para acceder a una suspensión temporal de matrícula, son:

- I. Petición por escrito, que debe contener:
  - a) Nombre del peticionario.
  - b) Número de matrícula.
  - c) Sede a la que está adscrito.
  - d) Ciclo del que solicita la suspensión temporal.
  - e) El motivo por el que lo solicita.
- II. Ser estudiante regular.
- III. No tener adeudo con el Instituto.
- IV. Hacer la petición una vez terminado el ciclo escolar y antes de iniciar el siguiente.

### Capítulo IV Del Traslado





**Artículo 48.-** Para estar en condiciones de autorizar la petitoria de traslado de un estudiante, se requiere que ésta sea por escrito ante la Dirección y cumplir con lo siguiente:

- I. Que el estudiante haya acreditado las UCA's correspondientes al ciclo escolar en curso, según el plan de estudios respectivo.
- II. No tener adeudo de ninguna índole con el Instituto.
- III. Exista disponibilidad de grupo y espacios en el mismo.

La autorización del traslado será por una sola vez.

## Capítulo V De la Evaluación

**Artículo 49.-** La evaluación forma parte del proceso formativo del estudiante. Cada UCA se realizará con referencia a los criterios acordados entre el docente y los estudiantes, valorando el desempeño del estudiante conforme a los objetivos previstos en el programa correspondiente.

**Artículo 50.-** La evaluación del rendimiento académico será permanente y dará lugar a una calificación final, en una escala numérica del 6.0 al 10.0, misma que se formulará al concluir cada UCA.

**Artículo 51.-** Las evaluaciones de una UCA podrán ser: Parciales o finales y tienen como objetivo:

- I. Ofrecer al estudiante una valoración sobre su proceso de formación.
- II. Determinar los avances y resultados del proceso educativo y, con base en ellos certificar de manera institucional y oficial la formación del estudiante.
- III. Definir una calificación que indique claramente un nivel de desempeño del estudiante.

**Artículo 52.-** El docente deberá acordar con los estudiantes en la primera sesión del curso, los criterios e indicadores de evaluación establecidos en el programa de estudios de la UCA; así como los plazos dentro de los cuales informará al estudiante los resultados de cada evaluación.

Para que el estudiante tenga derecho a la evaluación de una UCA, deberá estar inscrito oficialmente y haber acreditado por lo menos el 85% de asistencias a las sesiones programadas en el calendario escolar. En caso contrario se hará la anotación "NP" y únicamente podrá ser recursada para su regularización. En un ciclo escolar, los estudiantes solo podrán tener una anotación.

**Artículo 53.-** El docente deberá informar el resultado de la evaluación final a los estudiantes antes de registrarla en el sistema escolar.

La escala de las calificaciones serán los números enteros de cinco a diez. La calificación mínima





aprobatoria será siete.

**Artículo 54.-** Al finalizar cada UCA el docente deberá entregar en un plazo no mayor a cinco días hábiles al Departamento de Control Escolar, las calificaciones, evaluación cualitativa y la lista de asistencia con el porcentaje de inasistencia de cada estudiante, en los formatos autorizados por el Instituto para tal efecto.

El Departamento de Control Escolar publicará de acuerdo con los tiempos establecidos en el calendario escolar institucional, las calificaciones finales registradas y firmadas por el docente en el sistema de administración escolar.

**Artículo 55.-** Cuando exista un error comprobado en el registro de las calificaciones o asistencias que el docente entrega al Departamento de Control Escolar, éste procederá de inmediato a hacer la corrección, previa autorización de la Dirección, dejando constancia por escrito en el reverso del reporte correspondiente, asentándose la leyenda *“Este reporte fue corregido por error del suscrito, por lo que lo hago constar para los efectos a que haya lugar”*, debiendo señalar lugar, fecha, nombre y firma del docente responsable y la firma de autorización del Director.

## Capítulo VI De la Acreditación y Promoción

**Artículo 56.-** Se acredita una UCA en cualquiera de los Programas Académicos del Instituto, cuando la calificación es igual o superior a 8.0.

La calificación se expresa en unidades y décimas de unidad. Cuando en los cómputos finales resulten centésimas, éstas se aproximan a la décima superior si son mayores que .05 y a la inferior si son iguales o menores.

**Artículo 57.-** Se entiende por promoción a la determinación que el Instituto realiza y que permite al estudiante continuar sus estudios en el ciclo escolar siguiente, o culminarlos una vez que haya acreditado todas las UCA's del ciclo escolar anterior.

**Artículo 58.-** El docente responsable de impartir una UCA, deberá hacer del conocimiento de los estudiantes, la calificación final o cuantitativa, antes de entregarla al Departamento de Control Escolar.

## Título Séptimo Retiro Académico, Regularización y Certificación del Estudiante

### Capítulo I Del Retiro Académico

**Artículo 59.-** Se aplica el retiro académico, en los siguientes casos:





- I. No acreditar una UCA en el periodo de regularización.
- II. No acreditar dos UCA's de manera ordinaria en un mismo ciclo escolar.

**Artículo 60.-** Los estudiantes que se encuentren en retiro académico podrán solicitar matrícula especial, por lo cual, el estudiante deberá pagar el 60% del valor de los derechos del ciclo escolar al que se incorpore y solo estará obligado a recursar la UCA que no haya acreditado.

**Artículo 61.-** En el caso que un estudiante solicite una matrícula especial derivado de un retiro académico, el Instituto podrá autorizar el traslado a la subsede o grupo disponible para recursar la UCA que causó la matrícula especial.

La matrícula especial solo podrá otorgársele al estudiante por una ocasión en el Programa Académico correspondiente.

## Capítulo II De la Regularización





**Artículo 62.-** La regularización consiste en que el estudiante cubra las insuficiencias que el docente o el Comité de Evaluación le señalen en su proceso formativo, para acreditar una UCA en un periodo extraordinario.

El estudiante podrá regularizar hasta una UCA por ciclo escolar.

La oportunidad para regularizar una UCA será dentro de los diez días posteriores a haberla cursado, o antes de iniciar la UCA del subsecuente ciclo escolar.

### Capítulo III De la Certificación

**Artículo 63.-** Se expedirá el certificado de terminación de estudios en original por única ocasión, a aquellos estudiantes que acrediten y concluyan los estudios de algún Programa Académico del Instituto, de conformidad con el plan de estudios correspondiente.

Podrá expedirse duplicado del certificado de terminación de estudios a solicitud por escrito del estudiante interesado, en el que deberá señalarse la causa o motivo que lo origina. El correspondiente certificado será firmado por las autoridades educativas actuales y se colocará la palabra “DUPLICADO” en lugar visible del mismo.

**Artículo 64.-** El Instituto certificará los cursos, talleres o seminarios realizados por el estudiante mediante constancias en donde se especifiquen los contenidos desarrollados y su respectiva intensidad horaria; esta constancia podrá expedirse únicamente cuando el estudiante haya asistido, por lo menos, al 85% del desarrollo de éstos.

Los trámites para la expedición de certificados, constancias, diplomas o grados, son personalísimos, salvo mandato judicial en términos del Código Civil del Estado de Chiapas vigente; mandamiento judicial o de alguna autoridad distinta a la judicial competente para ese efecto. La expedición de cualquier certificado, constancia, diploma o grado, se hará cuando el estudiante que lo solicita no tenga ningún tipo de adeudo con el Instituto.

### Título Octavo De los Grados

#### Capítulo I Generalidades

**Artículo 65.-** Las opciones para la obtención de un grado académico en el Instituto, son las siguientes:

- I. Tesina.







- II. Apoyo a la Docencia.
- III. Trabajo Profesional.
- IV. Seminario de Tesis.
- V. Estudio de Posgrado.
- VI. Créditos Cumplidos y Alto Nivel Académico.
- VII. Tesis y Examen de Grado.

**Artículo 66.-** La Tesina como opción para la obtención de un grado académico, es un trabajo de investigación documental de carácter monográfico, que incluye la selección, organización, integración, análisis crítico y planteamiento de una propuesta de intervención contextualizada, inédita y necesaria para su solución.

Se trata de una investigación cuyo propósito es hacer acopio de información para fundamentar la propuesta de intervención y la posición desde la que el autor la construye. Se apoya en la técnica documental como en datos obtenidos de la población a la que va dirigida la propuesta. Presenta un proceso de reflexión y análisis crítico de trabajos realizados por diversos autores en torno al tema, e incluye una propuesta de intervención, fundamentando a quién se dirige, objetivos, estrategias, materiales de apoyos y estrategia para evaluar la intervención. Este trabajo será expuesto ante un jurado.

**Artículo 67.-** La opción de obtención de grado denominada Apoyo a la Docencia, consiste en el análisis crítico del programa de estudio de una UCA de la Especialidad que el estudiante haya cursado, y su necesaria reconstrucción o elaboración de materiales didácticos de apoyo; sin que esta acción responsabilice al estudiante a impartir la UCA o comprometa al Instituto a contratar sus servicios docentes. Este trabajo será expuesto ante un jurado.

**Artículo 68.-** En el Trabajo Profesional, como opción para la obtención de un grado académico, el estudiante deberá presentar ante un jurado un documento o reporte con carácter crítico donde describa su experiencia profesional en el campo de la educación, con énfasis en la docencia, detallando retos y relaciones; en el trabajo debe acreditar una estadía en un centro escolar de por lo menos seis meses.

**Artículo 69.-** El Seminario para Obtención de Grado, como opción de obtención de un grado académico, consiste en que el estudiante curse los Seminarios para Obtención de Grado I y II en dos ciclos escolares, haberlos cursado y acreditado y al finalizar, elaborar y presentar un trabajo escrito de naturaleza epistemológica y/o metodológica, que será expuesto ante un jurado.

**Artículo 70.-** Los Estudios de Posgrado como opción para obtener el grado académico de Maestría





en el Instituto, podrá elegirlo el estudiante que haya egresado del mismo y que se matricule en el Programa Académico de Doctorado, con una permanencia ininterrumpida y que haya cubierto el 60% de los créditos del Doctorado elegido, además de mantener la condición de estudiante regular.

**Artículo 71.-** La opción de Créditos Cumplidos y Alto Nivel Académico, podrá ser elegida por el estudiante que haya acreditado el Programa Académico que cursó con un promedio general de 9.5; además de ello, que todas las UCA's del Programa Académico que corresponda, las haya acreditado siempre en periodos ordinarios.

**Artículo 72.-** La Tesis y Examen de Grado es la opción para obtener un grado académico, consistente en la elaboración de un documento de investigación en idioma español y con el acompañamiento de un Director de Tesis, que incluya la formulación, desarrollo y sustentación de conceptos específicos, realizado individualmente, que postule líneas conceptuales básicas del tema desarrollado en el ámbito educativo. Estos posicionamientos deberán ser defendidos frente a un jurado.

**Artículo 73.-** Las opciones señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 62, únicamente corresponden para la obtención del grado académico de una Especialidad; las fracciones IV, V, VI y VII son opciones para la obtención del grado académico de Maestría y las fracciones VI y VII, para el Doctorado.

**Artículo 74.-** Para iniciar el proceso de obtención del grado académico en el Programa que haya cursado, el estudiante deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Haber acreditado todas las UCA's y obtenido el 100 % de los créditos del plan de estudios del Programa Académico que haya cursado.
- b) Haber señalado por escrito y autorizado por el Instituto, la opción para obtener el grado, según sea el Programa Académico cursado.
- c) Estar dentro de los tiempos permitidos.
- d) Los Trabajos Recepcionales deberán ser inéditos.
- e) Registrar el proyecto académico en el Departamento de Investigación.
- f) No tener ningún adeudo con el Instituto.
- g) Cubrir los pagos y derechos correspondientes.
- h) Cumplir con la normatividad expresada en los artículos relativos a la obtención del diploma o grado académico que corresponda.

Los tiempos límites para obtener el Diploma o Grado, serán:

- a) Doce meses para una Especialidad.
- b) Dieciocho meses para una Maestría.
- c) Veinticuatro meses para un Doctorado.

Los tiempos límites serán computados a partir de la acreditación de la última UCA hasta la fecha del oficio de toma de protesta o examen de grado.



## Capítulo II Para Obtener el Diploma de Especialidad

**Artículo 75.-** Para obtener el Diploma de Especialidad, el estudiante deberá:

- a) Haber cubierto la totalidad de los créditos del plan de estudios de la especialidad.
- b) Haber cumplido con los requisitos establecidos.
- c) Cubrir los pagos y derechos correspondientes.

**Artículo 76.-** En el caso de que el estudiante haya elegido la opción de Tesina, detallada en el artículo 66 del presente Reglamento, ésta deberá abordar problemas del área de la especialidad cursada; además, presentar el trabajo escrito frente a un jurado. Todos los Proyectos Educativos que se presenten, será individuales.

**Artículo 77.-** En el caso que la opción de obtención del Diploma de la Especialidad sea la contenida en el artículo 67; el trabajo de Apoyo a la Docencia se centrará en cualquiera de las siguientes acciones:

- a) Reconstrucción de una de las UCA's cursadas en el Plan de Estudios de su Especialidad.
- b) Elaboración de materiales didácticos de apoyo a una de las UCA's cursadas.

**Artículo 78.-** Cuando el estudiante opte por el Trabajo Profesional detallado en el artículo 68 para la obtención del Grado Académico, el estudiante constituirá el Trabajo Recepcional con la característica fundamental de reporte crítico de su experiencia profesional en la docencia en un centro educativo; la estadía en el centro educativo deberá acreditarse con documento idóneo.

**Artículo 79.-** El Departamento de Asuntos Académicos nombrará, a solicitud del estudiante, un Director de Tesis que dirija la preparación del proyecto educativo de la opción que haya sido autorizada.

El Director de Tesis designado será quien apruebe la terminación del proyecto educativo cuando se cumpla con los requisitos de calidad, situación que hará saber por escrito al Departamento de Asuntos Académicos, mediante formato de estilo.

**Artículo 80.-** La exposición del trabajo escrito será realizado ante un jurado conformado por tres sinodales, entre los que se encontrará, invariablemente, el Director de Tesis; los sinodales serán nombrados por el Director del Instituto.

El jurado tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Valorar la formación práctica y metodológica reflejada en el trabajo escrito.
- II. Otorgar al aspirante el grado correspondiente.





### Capítulo III Para Obtener el Grado de Maestría

**Artículo 81.-** Para obtener el grado de Maestría el estudiante requerirá:

- a) Haber cubierto la totalidad de los créditos del plan de estudios respectivo.
- b) Tener la autorización por una de las opciones contenidas en las fracciones IV, V, VI o VII del artículo 65 de este Reglamento.
- c) Cubrir los pagos y derechos correspondientes.

**Artículo 82.-** Cuando el estudiante haya optado por la opción de Seminario de Tesis señalada en el artículo 69, deberá inscribirse debidamente, cursar y acreditar los Seminarios de Titulación I y II; construir su correspondiente Trabajo Recepcional, el que deberá ser debidamente aprobado, cuidando siempre que la naturaleza del Trabajo Recepcional sea la señalada en el artículo que fundamenta esta opción.

**Artículo 83.-** El estudiante que haya optado por los Estudios de Posgrado para la obtención del grado de Maestría, señalado en el artículo 70 de este Reglamento, deberá acreditar con constancia, que se emitirá para este fin, en la que se señale que ha cubierto el 60 % de los créditos de un Doctorado, exclusivamente de los ofertados por el Instituto.

**Artículo 84.-** Para el caso de que el estudiante elija la opción de Créditos Cumplidos y Alto Nivel Académico, señalado en el artículo 71 de este Reglamento; deberá presentar una constancia que señale su promedio de 9.5 o superior en el Programa Académico de la Maestría que haya cursado; además deberá precisar que todas las UCA's fueron acreditadas en periodos ordinarios.

**Artículo 85.-** Para la opción del grado de Maestría mediante la opción de Tesis y Examen de Grado, detallada en el artículo 72; el Trabajo Recepcional deberá cubrir las siguientes características:

- a) Representar un esfuerzo de investigación con claridad y rigor metodológico.
- b) Hacer evidente el empleo de una metodología adecuada al problema de estudio e investigación realizada.
- c) Presentar información relevante sobre el problema de estudio.
- d) Exponer los resultados con una coherencia y fundamentación teórica y metodológica.

### Capítulo IV Para Obtener el Grado de Doctor

**Artículo 86.-** Para obtener el grado de doctor se requiere:

- a) Haber cubierto la totalidad de los créditos del respectivo plan de estudios.
- b) Tener la autorización para alguna de las opciones contenidas en las fracciones VI o VII del artículo 65 de este Reglamento.





c) Cubrir los pagos y derechos correspondientes.

**Artículo 87.-** Los miembros del jurado deben contar con el Grado Académico de Doctor.

**Artículo 88.-** El examen para obtener el Grado Académico de Doctor se desarrollará en forma de disertación sobre el trabajo de tesis, el estudiante deberá demostrar su capacidad argumentativa al sustentar su investigación ante el jurado, esta etapa no excederá de dos horas.

### Capítulo V De la Tesis y Examen de Grado

**Artículo 89.-** La Tesis es un Trabajo Recepcional para la obtención del Grado Académico de Maestría y Doctorado; será redactada en idioma español y se realizará con el acompañamiento y la responsabilidad del Director de Tesis.

**Artículo 90.-** El nombre del Proyecto Académico de Maestría o Doctorado, deberá registrarse ante el Departamento de Asuntos Académicos, previa aprobación de la tesis el Director de Tesis.

**Artículo 91.-** El estudiante con la asesoría del Director de Tesis, planificarán el proyecto de investigación con el tema registrado.

**Artículo 92.-** A petición del estudiante, podrá ser designado como Director de Tesis, un docente perteneciente a otra institución educativa o de investigación; con grado de Maestría o Doctor, según se trate, del Programa Académico.

**Artículo 93.-** Concluido el proyecto de investigación de tesis de grado y aprobado por el Director de la misma, el trabajo será sometido, para su revisión, a una Comisión Revisora integrada por tres miembros, de los cuales, cuando menos dos, serán docentes adscritos al Programa Académico que corresponda y uno podrá provenir de otra institución educativa del nivel superior o de investigación.

**Artículo 94.-** Esta Comisión Revisora estará encargada de la revisión de la tesis y sus integrantes serán nombrados por el Director General del Instituto, por recomendación del Departamento de Asuntos Académicos.

**Artículo 95.-** El Departamento de Asuntos Académicos procurará que dos de los miembros de la Comisión Revisora, sean titulares del jurado en el examen de grado y uno asuma la condición de suplente.

**Artículo 96.-** La Comisión encargada de la revisión de la tesis, dará a conocer por escrito al estudiante, su dictamen sobre el Trabajo Recepcional presentado; en caso necesario, se le indicarán al estudiante los aspectos que deben ser modificados, pudiéndose rechazar el trabajo en su totalidad por mayoría de votos. En ambos casos, el Departamento de Asuntos Académicos determinará el plazo dentro del cual el estudiante deberá presentar las modificaciones recomendadas al proyecto de tesis.





**Artículo 97.-** A petición del estudiante, se podrá cambiar el tema de tesis elegido; en este caso, para el nuevo registro de tema, se seguirá el mismo trámite de registro que el anterior.

**Artículo 98.-** El Departamento de Asuntos Académicos podrá autorizar el cambio del Director de Tesis asignado, por solicitud escrita del estudiante en la que se justifiquen los motivos.

## Capítulo VI Del Resultado de la Evaluación de Grado

**Artículo 99.-** Para autorizar el examen de grado de Maestría o Doctorado, según corresponda, el expediente del estudiante deberá contener la documentación siguiente:

- I. Aprobación de tema de tesis de grado por el Departamento de Asuntos Académicos.
- II. Certificado de estudio del posgrado que haya realizado.
- III. Voto aprobatorio del Director de Tesis.
- IV. Dictamen de revisión de tesis de grado con las firmas de aprobación de los académicos que constituyen la Comisión Revisora respectiva.
- V. Oficio de entrega de 6 ejemplares impresos de la tesis de grado al Departamento de Asuntos Académicos.
- VI. Oficios de nombramiento de los miembros que integran el jurado para el examen de Grado.
- VII. Volante de liberación y no adeudo, según formato de estilo, emitido por todos los Departamentos del Instituto.
- VIII. Fotografías para el acta de examen y el grado respectivo.
- IX. Recibos oficiales de pago de los derechos correspondientes por la Secretaría de Hacienda del Estado.
- X. Constancia que acredite un segundo idioma, según se trate de Maestría o Doctorado.

**Artículo 100.-** Una vez satisfecho lo señalado en el artículo anterior, la Dirección podrá autorizar la fecha de examen de Grado.

**Artículo 101.-** El jurado de examen de grado de Maestría o Doctorado será nombrado por la Dirección, estará integrado con profesionales adscritos al Instituto o invitados de otras instituciones, el Instituto procurará que dos de los miembros de la Comisión Revisora, sean titulares del jurado.





Cuando algún Director de tesis provenga de otra institución, el candidato al grado cubrirá los gastos que se generen.

**Artículo 102.-** El jurado se compondrá de cinco sinodales, tres propietarios y dos suplentes, mismos que fungirán como presidente, secretario y vocal. El jurado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Valorar la formación teórica, práctica y metodológica reflejada en el Trabajo Recepcional.
- II. Otorgar al aspirante el grado correspondiente.
- III. Tanto los sinodales titulares como los suplentes serán de preferencia docentes adscritos al Programa Académico que le corresponda al candidato, debiendo tener un grado académico igual o superior al que ostenta éste. Se procurará incluir como sinodales a los revisores de la tesis, dos como titulares y un suplente.

**Artículo 103.-** La defensa de la tesis dará inicio a la hora señalada, con la presentación de los integrantes del Jurado, por parte del Presidente.

Para el caso de ausencia de alguno de los integrantes del Jurado o del sustentante, se otorgarán 10 minutos de tolerancia para iniciar el acto, pasado ese tiempo, el Presidente del Jurado declarará “suspensión del examen” y el Departamento de Asuntos Académicos, señalará nueva fecha.

Al iniciarse la defensa de la tesis, el aspirante al grado hará una breve exposición de su trabajo, concediéndosele para esto un tiempo máximo de treinta minutos; posteriormente, los integrantes del jurado formularán las preguntas que consideren necesarias conforme al orden de intervención que señale el Presidente.

**Artículo 104.-** La sustentación de la tesis consistirá en un examen oral, en el que los integrantes del jurado, formularán un interrogatorio de carácter público y el candidato expondrá los elementos que justifiquen la tesis presentada y su criterio profesional sobre los asuntos específicos que le sean planteados.

**Artículo 105.-** Al término de la defensa, el aspirante al grado podrá disponer de un tiempo, que no excederá de 20 minutos, para aclarar o ampliar ideas, conceptos o argumentos.

**Artículo 106.-** La ceremonia de grado es de naturaleza pública y se realizará en las fechas que determine el Instituto. Solo de manera eventual y por causas plenamente justificadas, la Dirección podrá autorizar una ceremonia de grado de carácter privado.

**Artículo 107.-** Los miembros del jurado, para emitir su veredicto, tomarán en cuenta lo siguiente:

- I. La originalidad de la Tesis presentada.





CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

- II. La relevancia del contenido y actualidad de sus propuestas.
- III. La solidez de la argumentación en la sustentación de la tesis.
- IV. Los antecedentes académicos del aspirante.
- V. El resultado del examen tendrá carácter definitivo y podrá ser aprobado o aplazado.







- VI. En caso de que el sustentante sea aplazado, tendrá de seis a doce meses para solicitar y presentar un nuevo examen que será la única oportunidad.

**Artículo 108.-** En los exámenes para obtener el grado, el jurado podrá conceder mención honorífica al sustentante que satisfaga los requisitos siguientes:

- I. El trabajo de tesis constituya una investigación científica sobresaliente y original.
- II. La sustentación de la misma haya sido de sólida argumentación.
- III. El aspirante haya obtenido en el programa académico respectivo, promedio general de 9.5 en periodos ordinarios.
- IV. El estudiante no haya sido sancionado por faltas contempladas en el presente Reglamento.

**Artículo 109.-** La mención honorífica será acordada por unanimidad de los miembros del jurado.

Cuando el jurado emita veredicto de otorgar mención honorífica, ésta se hará mediante documento anexo al grado.

Pronunciado el veredicto de APROBADO por el Jurado, se procederá a tomar la protesta del nuevo graduado en el mismo acto, mediante la declaración por parte del Presidente del jurado.

El Secretario del jurado levantará por triplicado el acta de examen de grado, debiéndose turnar para su firma a las autoridades correspondientes.

**Artículo 110.-** El acta de examen de grado, contendrá:

- I. La razón social del Instituto.
- II. Nombre y apellidos de quien recibe el grado.
- III. Número del documento de identidad.
- IV. Grado otorgado, con la denominación que le corresponde en concordancia con las disposiciones legales.
- V. Número del acta por la que se faculta al Instituto para otorgar el respectivo grado.
- VI. Requisitos cumplidos por el graduado.
- VII. Fecha y número del acta de graduación.





## Título Noveno De las Normas Disciplinarias y Sanciones

### Capítulo I Generalidades

**Artículo 111.-** El régimen disciplinario del Instituto está basado en el respeto mutuo y en la observancia de la normatividad aplicable, siempre en la prevención de todo acto que menoscabe el nombre, integridad, estabilidad o armonía del mismo.

**Artículo 112.-** Por su naturaleza, las faltas de disciplina se clasificarán en cinco categorías:

- I. Dishonestidad académica.
- II. Contra los procesos de enseñanza o aprendizaje.
- III. Contra el respeto a las personas.
- IV. Contra la convivencia institucional.
- V. Contra la propiedad ajena.

**Artículo 113.-** Constituyen faltas relacionadas con la Dishonestidad Académica, los comportamientos relacionados con:

- I. El uso de materiales y notas sin autorización previa de su autor y otras formas que incluyen comunicación y divulgación de información no autorizadas durante una evaluación.
- II. La comunicación entre estudiantes y la de éstos con terceros durante las evaluaciones, en forma personal, utilizando medios electrónicos o entre estudiantes dentro y fuera del aula.
- III. Sustracción o intercambio de instrumentos de evaluación.
- IV. Negarse a participar en las actividades asignadas en un equipo de trabajo.
- V. El uso de apoyo total o parcial de un tutor externo, un profesional o una empresa comercial que ejecute, en lugar del estudiante, el trabajo que le fuera asignado.
- VI. Plagio total o parcial, entendido éste como tomar las ideas o trabajos de otros y presentarlos como propios, sin realizar las citas o referencias correspondientes.

**Artículo 114.-** Constituyen faltas que atentan contra los procesos de enseñanza o aprendizaje, los comportamientos específicos relacionados con:





- I. Usar sin autorización del profesor teléfonos celulares, dispositivos electrónicos y otros materiales durante las sesiones.
- II. No respetar los criterios acordados, en relación con los procesos didácticos o de evaluación.
- III. Entorpecer el desarrollo de las sesiones de trabajo.
- IV. Fumar en los lugares prohibidos del Instituto.
- V. Atentar contra las políticas y normas del Instituto.

**Artículo 115.-** Constituyen faltas contra el respeto a las personas, los siguientes comportamientos:

- I. Usar un lenguaje ofensivo referirse a sus compañeros, docentes y personal del Instituto.
- II. Abusar física y/o verbalmente, proferir amenazas, intimidar, difamar, injuriar, o de cualquier otra forma ofender a la comunidad estudiantil.
- III. El acoso sexual, requerimiento de favores sexuales u hostigamiento.
- IV. Discriminación en razón de religión, raza, género, nacionalidad, preferencia sexual, origen étnico, discapacidad, o cualquier otra causa.

Independientemente de las sanciones a que se haga acreedor un estudiante por las infracciones a la normatividad interna del Instituto o de la Secretaría, se deberá turnar, dar vista o denunciar ante otras instancias administrativas o judiciales según sea el caso.

**Artículo 116.-** Constituyen faltas contra la convivencia institucional, los siguientes:

- I. Atentar contra los principios, valores y la imagen del Instituto al participar en actos considerados como conductas inadecuadas.
- II. Infringir lo dispuesto en el Reglamento y demás normas del Instituto.
- III. Consumir, poseer, distribuir o vender narcóticos, drogas o bebidas alcohólicas, dentro o fuera de los recintos sedes.
- IV. Presentarse a las sesiones de trabajo o actividades extra-curriculares, dentro y fuera de los recintos sedes, bajo los efectos del alcohol o drogas.
- V. Participar en peleas o conato de violencia.





- VI. Obstruir intencionalmente la libertad de movimiento, ya sea peatonal o vehicular.
- VII. Ingresar a los recintos sedes con armas de fuego, aún cuando se posea autorización de las autoridades competentes.
- VIII. Usar medios electrónicos (correos, redes sociales, foros, blogs, entre otros) para acceder a información pornográfica, violenta, así como cualquier otro tipo de material que atente contra la moral y las buenas costumbres dentro del Instituto o donde se desarrollen actividades académicas.
- IX. Violación de leyes y regulaciones estatales o federales en los recintos sedes o durante el desarrollo de actividades promovidas por el Instituto.
- X. Falsificación de firmas, alteración de documentos oficiales del Instituto o de otras instituciones públicas o privadas.
- XI. Uso sin autorización del nombre y logotipos oficiales del Instituto o de la Secretaría.
- XII. Ocupación no autorizada de aulas, salones y otros espacios del Instituto o de instituciones colaboradoras, para acciones distintas a las reservadas a su uso.
- XIII. Realizar actos de naturaleza sexual o actos reñidos con la moral y las buenas costumbres en el Instituto o en los recintos sede.
- XIV. Ofrecer a docentes o personal administrativo regalos o favores a cambio de calificaciones o para evitar una sanción.
- XV. Identificarse, firmar, tomar instrumentos de evaluación o efectuar presentaciones usurpando la identidad de otra persona.

Independientemente de las sanciones a que se haga acreedor un estudiante por las infracciones a la normatividad interna del Instituto o de la Secretaría, se deberá turnar, dar vista o denunciar ante otras instancias administrativas o judiciales según sea el caso.

**Artículo 117.-** Constituyen faltas que atentan contra la propiedad ajena, los comportamientos siguientes:

- I. Robo o tentativa de robo de artículos y/o dinero de otras personas o del Instituto.
- II. Deterioro del mobiliario, materiales de apoyo, libros, revistas y demás propiedades del Instituto y/o de las sedes.

Independientemente de las sanciones a que se haga acreedor un estudiante por las infracciones a la normatividad interna del Instituto o de la Secretaría, se deberá turnar, dar vista o denunciar ante otras instancias administrativas o judiciales según sea el caso.





**Artículo 118.-** El Instituto podrá aplicar, por infracción al presente Reglamento, las sanciones siguientes:

- I. Amonestación privada: La que en forma verbal o escrita se hace al estudiante de manera privada.
- II. Amonestación pública: La que en forma escrita, mediante carta de exhortación, se hace al estudiante, debiéndose publicar en el estrado oficial de avisos del Instituto.
- III. Matrícula Condicionada: Consiste en el compromiso escrito que el estudiante suscribe junto con una persona de su confianza, señalándose en ella el cumplimiento de compromisos definidos por la Dirección General.
- IV. Suspensión temporal: Es la pérdida del derecho a continuar sus estudios en el Instituto hasta por dos años.
- V. Expulsión: Es el retiro académico del estudiante con imposibilidad de reingresar y por ende, graduarse en el Instituto.

De toda sanción que se aplique se dejará constancia en el expediente del estudiante.

Ninguna sanción implica para el Instituto, la obligación de reintegrar, total o parcialmente, el valor de los derechos académicos del estudiante infractor.

## **Capítulo II** **Del Procedimiento para la Aplicación de las Sanciones**

**Artículo 119.-** Cuando un estudiante incurra en alguna o algunas de las faltas contenidas en los artículos anteriores, podrá iniciarse procedimiento, que consistirá en lo siguiente:

- I. Presentación de la denuncia:
  - a) Cualquier miembro de la comunidad del Instituto que tenga conocimiento de una falta al Reglamento, podrá denunciar la infracción.
  - b) La denuncia se hará por escrito, dirigida al Director General, misma que deberá contener nombre, matrícula y firma de quien denuncia y deberá contener datos e indicios que adviertan la presunta infracción del estudiante implicado.
  - c) El Director General del Instituto turnará el escrito, anexos y demás documentos que obren en la institución, al Comité Consultivo.





- d) El Comité Consultivo una vez que tenga conocimiento del asunto, mandará citar al estudiante señalado como responsable y demás personal académico o administrativo que estén señalados en el caso, así como aquellos que el Comité Consultivo considere que puedan aportar elementos al asunto.
- e) El Comité Consultivo abrirá un expediente asignando un número progresivo, diagonal y año actual.

II. Notificación:

- a) El Comité Consultivo notificará al estudiante implicado a través del Departamento de Control Escolar, por vía telefónica o correo electrónico, datos que serán tomados de los que haya agregado y reconocido el estudiante en el expediente que obra en el Instituto.
- b) En la notificación al estudiante señalado como responsable se deberá señalar:
  - 1. La fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la instrumentación del acta administrativa.
  - 2. Las faltas que se le imputan.
  - 3. La comunicación de que el acto se llevará a cabo aún sin su presencia.
  - 4. El aviso de que podrá asistir, si así lo desea, acompañado de una persona de su confianza.
  - 5. La información de que tendrá la oportunidad de ofrecer pruebas a su favor.
- c) El Comité Consultivo, podrá citar además al personal implicado en la comisión de la infracción.

III. Instrumentación del acta administrativa:

- a) La instrumentación del acta se llevará a cabo en un plazo de cinco días a partir de la fecha que se le haya turnado el asunto.
- b) En este acto se le informarán al estudiante implicado los hechos reportados y las consecuencias administrativas de la falta.
- c) Acto seguido, se escuchará a las partes involucradas y demás involucrados, quienes podrán presentar las pruebas y argumentos que a su derecho convengan.
- d) Se asentarán los hechos, declaraciones y pruebas que se estimen pertinentes, firmándose la misma ante la presencia de dos testigos de asistencia.
- e) El acta administrativa será válida, aún si alguno de los que en ella interviene se niega a firmarla, en este caso, se hará constar la negativa a suscribirla.





- f) Una vez escuchados todos los citados, presentadas todas las pruebas y al no haber más elementos que deba contener el acta, se declarará cerrada, debiendo firmar al calce y margen todos los que en ella intervinieron.

IV. Análisis y resolución:

- a) En un plazo de dos días posteriores a la fecha del acta administrativa, el Comité Consultivo deberá analizar las pruebas y argumentos, e impondrá la sanción correspondiente, independientemente de las implicaciones legales que el acto haya causado.
- b) La resolución que emita el Comité Consultivo será enviada al Director General, mediante formato de estilo para su aplicación.
- c) El Director General mediante escrito de estilo, notificará al estudiante sancionado de la resolución, ordenándose mandar a agregar una copia a su expediente.
- d) La resolución surtirá efectos a partir de la fecha que sea notificado el estudiante responsable.
- e) Se podrá entregar copia simple del acta administrativa, únicamente al estudiante señalado de responsable de la falta, siempre y cuando lo solicite por escrito.
- f) Una vez concluido el procedimiento, con la notificación de la resolución del estudiante responsable, se ordenará archivar todas las actuaciones practicadas en el Departamento de Control Escolar, quien dispondrá de un espacio para este fin.
- g) Las actuaciones practicadas al efecto, serán irrecurribles.

## TRANSITORIOS

Periódico Oficial No. 413

Publicación No. 3330-A-2018, Tomo III, de fecha miércoles 05 de diciembre de 2018

**Artículo Primero.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que tengan similar o menor jerarquía que este Reglamento Interior y se opondrán al mismo.

**Artículo Tercero.** En los casos no previstos en el presente Reglamento Interior, y en los que se presente controversia en cuanto su aplicación y observancia, el Director resolverá lo conducente.

**Artículo Cuarto** El Manual de Organización del Instituto de Estudios de Posgrado, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento





CONSEJERÍA  
**JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

Interior.

**Artículo Quinto.** En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director resolverá las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.







CONSEJERÍA  
JURÍDICA DEL  
GOBERNADOR  
GOBIERNO DE CHIAPAS

**Artículo Sexto.** El Instituto de Estudios de Posgrado deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca la Unidad Estatal de Protección Civil.

**Artículo Séptimo.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 13 párrafo segundo, en correlación al 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas y 13 fracción V de la Ley Estatal de Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

**Dado** en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 06 seis días del mes de junio del año 2018 dos mil dieciocho.

**Lic. Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado de Chiapas.- Dr. Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Mtro. Eduardo Campos Martínez, Secretario de Educación.- Rúbricas**

---

---

