Instituto Nórdico

REGLAMENTO ESCOLAR

Técnico Superior Universitario Paramédico: 20261357

PRESENTACIÓN

Este reglamento regulará las acciones académicas de los alumnos inscritos a cualquiera de los programas educativos de Instituto Nórdico; integra la normatividad general que rige la función educativa emanada de las leyes que la reglamentan, así como las disposiciones de las autoridades competentes y de la Institución.

El reglamento establece las atribuciones y obligaciones de toda la comunidad que integra a Instituto Nórdico, así como las disposiciones que se refieren a procedimientos sustantivos de la administración académica para el eficaz cumplimiento de la presente norma.

Este reglamento escolar tiene por objeto regular las relaciones que se establezcan entre la propia Institución y sus alumnos con motivo de los servicios educativos que se imparten. De conformidad a lo establecido por el artículo 44 del acuerdo número 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, el presente reglamento versará sobre los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios indispensables para la adecuada operación de la Institución.

GENERALIDADES

La misión de Instituto Nórdico es formar profesionistas altamente competitivos y con reconocimiento en los ámbitos laboral y académico, destacados por la calidad de su preparación, sus niveles de empleabilidad, su carácter indagador, reflexivo e innovador, su compromiso social y valores de pleno respeto a la dignidad humana y la conservación del medio ambiente.

El Instituto Nórdico resalta su visión por constituirse en la institución educativa privada con mayor prestigio en el Estado de Jalisco, por la calidad y pertinencia de su formación profesional, además de ser una institución educativa abierta a la diversidad sociocultural y económica de la población y dar muestras de equidad, e igualdad, por lo que logrará la plena inserción laboral de sus egresados e incidirá exitosamente en el desarrollo estatal y nacional.

Lograr el cumplimiento de la visión institucional exige actuar dentro del marco general de los valores de Instituto Nórdico, estos son: ética, verdad, equidad, honestidad, responsabilidad, justicia, libertad, integridad y solidaridad; constituyéndolos en fundamento para impulsar la formación del ser humano con pleno respeto a su individualidad y dignidad en la convivencia social.

Considerando la misión, visión y valores de la Institución, el presente reglamento tiene como propósito establecer las normas referentes a los procesos académicos y

administrativos del Instituto Nórdico, que regularán la permanencia de los alumnos, a partir del registro de su inscripción, y cuyo cumplimiento propiciará la armonía en la convivencia y desarrollo de quienes participan en el proceso de formación profesional dentro de la Institución.

GLOSARIO

Se consideran estudios superiores, aquellos realizados después del bachillerato y que conducen a la obtención de un título y cédula personal con efectos de patente. Su objetivo fundamental es el desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión. Deben contar con Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Acto de recepción profesional: Evento en virtud del cual un sustentante de examen profesional, una vez que ha obtenido el resultado aprobatorio, rendirá protesta y recibirá el acta de evaluación profesional correspondiente.

Alumnos: Quienes hayan sido aceptados e inscritos en la Institución, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, y registrados en el plan de estudios con reconocimiento de validez oficial, impartidos por la Institución en el nivel correspondiente;

a) Alumno regular: Aquel que se inscribe por primera vez a la Institución y que no adeuda documentación alguna; así como aquel que se reinscribe a cualquiera de los cuatrimestres posteriores y que no tiene asignaturas por acreditar de cuatrimestres anteriores;

b) Alumno irregular: Aquel que se inscribe por primera vez a la Institución, proveniente de otra institución de educación superior en alguno de los cuatrimestres que al momento se hayan abierto, pero tenga asignaturas pendientes por acreditar de semestres o cuatrimestres anteriores; así como aquel que cursa su licenciatura o TSU en la Institución, pero se reinscribe a algún cuatrimestre cursando o adeudando asignaturas de cuatrimestres anteriores.

Autoridad Educativa: La autoridad competente de la Secretaría de Educación para nivel superior y posgrados.

Autoridades Escolares: El rector, el consejo académico y el director del plantel, que tienen por objeto dirigir, coordinar, administrar y supervisar lo relacionado a los planteles educativos que integran el Instituto Nórdico.

Beca: Apoyo económico que otorga la Secretaría de Educación Pública y/o el Instituto Nórdico a quienes resulten beneficiados, conforme a las disposiciones aplicables.

Ciclo escolar: Periodo comprendido por cuatro meses completos, de conformidad con el calendario escolar autorizado.

Credencial del alumno: Es el documento personal, intransferible e inalterable que acredita a su titular como alumno de Instituto Nórdico, asumiendo las responsabilidades que dicho acto implica.

Director de tesis: Al docente de la Institución que proponga el alumno que posea grado académico y conocimiento disciplinar además de experiencia profesional comprobables en el campo en que se ubica el objeto de estudio de la investigación y es designado por la Institución para orientar o guiar formalmente la tesis propuesta para su defensa.

Asesor de tesis: Al docente propuesto por la Institución que posee conocimiento disciplinar y experiencia profesional comprobables en el campo en que se ubica el objeto de estudio de la investigación y es designado por la Institución para orientar o guiar formalmente la tesis propuesta para su defensa.

Docente: Profesional con título y cédula profesional de licenciatura, o con estudios de maestría o doctorado, que posee los conocimientos y experiencia para el ejercicio de la docencia en el área de su especialidad.

Equivalencia de estudios: Es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional Mexicano.

Pasante: Alumno que acreditó todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de una licenciatura y/o Técnico Superior Universitario y haya prestado el servicio social.

Plan de estudios: La referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, incluyendo una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

Prestador de servicio social: Alumno que, una vez autorizado por la Institución y aceptado formalmente por un organismo o institución reconocida oficialmente, realiza el servicio social.

Programa de estudios: Descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias didácticas y con la especificación de los medios y recursos sustantivos para el aprendizaje, así como la bibliografía y los lineamientos generales para la evaluación del proceso educativo; precisando el perfil del profesional y del docente adecuado para impartir la asignatura; así como las responsabilidades que dicho acto implica.

Revalidación de estudios: Es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando éstos sean equiparables con estudios que se efectúan dentro de dicho sistema educativo y se consignan en certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.

Movilidad. Se entiende por movilidad estudiantil el tránsito legal y académico de un alumno para continuar sus estudios mediante el cambio de plan de estudios (interno) o la reincorporación proveniente de otra institución nacional o internacional (externo).

Título: Documento oficial que se otorga al concluir satisfactoriamente el plan de estudios de un Técnico Superior Universitario y/o Licenciatura y cumplir con todos los requisitos establecidos por la autoridad educativa y la Institución para demostrar se poseen los conocimientos, habilidades y actitudes que facultan para el ejercicio de la profesión.

IESI: Institución de Educación Superior Incorporada

Plagio Académico. La copia de obras, textos, ideas, códigos, proyectos o exámenes ajenos, dándolos como propios de manera total o parcial, así como la falsificación de datos o referencias.

Acoso Escolar (Bullying). Cualquier conducta deliberada, repetitiva y sistemática de maltrato psicológico, verbal, físico, digital (ciber-acoso) o social, ejercida por uno o varios alumnos hacia

otro miembro de la comunidad educativa, con la intención de amedrentar, aislar o excluir.

Acoso Sexual u Hostigamiento. Cualquier tipo de conducta de connotación sexual de carácter verbal, no verbal o física, manifestada de forma unilateral de un alumno hacia cualquier persona del Instituto, que no sea deseada por la persona receptora y que atente contra su dignidad o cree un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 2
CAPÍTULO I 10
DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES 10
CAPÍTULO II 10
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES 10
CAPÍTULO III 12
DE LA DISCIPLINA 12
CAPÍTULO IV 14
DE LAS SANCIONES 14
CAPÍTULO V 16
DISPOSICIONES DE CONTROL ESCOLAR 16
CAPÍTULO VI 16
DE LA INSCRIPCIÓN 16
CAPÍTULO VII 18
DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN 18
CAPÍTULO VIII 20
DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN 20
CAPÍTULO IX 22
DE LA REINSCRIPCIÓN 22
CAPÍTULO X 23
DE LA CERTIFICACIÓN 23

CAPÍTULO XI 24

DE LOS PAGOS 24

CAPÍTULO XII 25

DE LAS BECAS 25

CAPÍTULO XIII 30

DEL COMITÉ DE BECAS 30

CAPÍTULO XIV 31

DE LAS CONVOCATORIAS 31

CAPÍTULO XV 31

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DISPOSICIONES GENERALES 31

CAPÍTULO XVI 32

DEL SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL 32

CAPÍTULO XVII 33

DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL 33

CAPÍTULO XVIII 35

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL 35

CAPÍTULO XIX 36

DE LAS SANCIONES EN EL SERVICIO SOCIAL 36

CAPÍTULO XX 37

DE LA TITULACIÓN 37

CAPÍTULO XXI 37

DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE TITULACIÓN Y/O PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL 37

CAPÍTULO XXII 38

DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN 38

CAPÍTULO XXIII 40
DEL COMITÉ DE TITULACIÓN 40
CAPÍTULO XXIV 40
DEL ACTO DE TITULACIÓN 40
CAPÍTULO XXV 40
DEL COMITÉ DE CONTROVERSIAS 40
CAPÍTULO XXVI 45
TRANSITORIOS 45

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES PRELIMINARES.

Artículo 1. Las disposiciones establecidas en el presente reglamento son de observancia obligatoria para la comunidad escolar. Los derechos y obligaciones de los integrantes de esta comunidad se encuentran señalados en el presente reglamento; y el cumplimiento de estas normas propiciará su beneficio.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las condiciones que propicien la armonía entre los alumnos, personal directivo y administrativo del INSTITUTO NÓRDICO**.**

Artículo 3. La máxima autoridad del Plantel se haya en el director, quien a través de la junta directiva conformada por los coordinadores académicos y administrativos deberá realizar las funciones de la planeación, supervisión y desarrollo de cada una de las actividades que desempeñan los alumnos, maestros y personal administrativo, quienes tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

Artículo 4. Los casos no previstos por este reglamento serán resueltos por la junta directiva de Instituto Nórdico.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 5. Derechos:

I. **Recibir sus clases con puntualidad,** regularidad y profesionalismo por parte de sus maestros.
II. **Disponer de las instalaciones:** aulas, biblioteca, muebles, pizarrones, materiales didácticos y sanitarios.
III. **Recibir en todo momento un trato correcto**, digno y gentil de sus compañeros, del personal administrativo y docente de esta Institución.
IV. **Recibir de sus maestros al inicio de cada cuatrimestre el programa** de cada asignatura.
V. **Recibir de la dirección el cronograma de actividades** de cada cuatrimestre.

VI. **Conocer las condiciones de evaluación** utilizada por sus maestros de conformidad al presente reglamento.
VII. **Recibir la credencial que lo acredite como estudiante** del Instituto Nórdico, previo pago correspondiente.
VIII. **Recibir información de su situación académica** por parte de control escolar.
IX. **Ser registrado el resultado de su evaluación ordinaria**, cuando haya asistido puntualmente, cuando menos, al 80% de las clases programadas en cada una de sus materias.

X. **Presentar examen extraordinario**, cuando tenga menos del 80% y más del 60% de asistencias en las materias teóricas; o en caso de que no haya aprobado la evaluación ordinaria de las materias teóricas.
XI. **Recibir la boleta de calificaciones** al término de cada cuatrimestre.
XII. **Participar en actividades** que organice la Institución.
XIII. **Recibir reconocimientos** conforme a las disposiciones del Instituto Nórdico**.**
XIV. **Pedir revisión de exámenes** cuando así lo considere el coordinador de carrera.
XV. **Presentar quejas y peticiones** en el comité de controversias.
XVI. **Ser escuchado por personal docente**, administrativo y directivo.
XVII. **Cambio de Programa.** Los alumnos inscritos en el Instituto Nórdico podrán solicitar su cambio a un plan de estudios o carrera distinta dentro de la misma institución, sujeto a la disponibilidad de cupo y cumplimiento del perfil de ingreso.
XVIII. **Los alumnos del Instituto Nórdico que participen en programas de intercambio** con universidades en convenio mantendrán su calidad de alumnos regulares y deberán contar con la aprobación previa de su carga académica mediante un Acuerdo de Aprendizaje.
XIX. **Proceso de Convalidación Interna.** Las asignaturas cursadas en el programa de origen que sean equivalentes en contenido y carga de créditos con el programa de destino serán convalidadas automáticamente por el área de control escolar, previo dictamen de la Dirección Académica.
XX. **Al término de la estancia de movilidad**, las calificaciones obtenidas en la institución receptora serán transferidas al historial del alumno, siempre y cuando coincidan con lo pactado en el Acuerdo de Aprendizaje formalizado antes del inicio del intercambio.

Artículo 6. Obligaciones:

I. **Tener siempre una conducta cordial** y de respeto con los funcionarios, maestros, compañeros y personal administrativo.

II. **Respetar las pertenencias ajenas** y responsabilizarse de las propias. La Institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de libros, dinero, material de trabajo.
III. **Los alumnos deberán presentarse con todo su material de trabajo**, así como uniforme completo correspondiente a la carrera que pertenezca, con los bordados oficiales autorizados por la institución ya que los mismos se encuentran registrados ante el IMPI, además de abstenerse de traer artículos que no forman parte de su material escolar y uniforme oficial.
IV. **El material necesario para cursar el plan de estudios** deberá ser adquirido por el alumno.
V. **El vocabulario deberá ser el que corresponda a una persona culta** y civilizada y propia de un estudiante; por lo tanto, es impropio usar en esta Institución palabras vulgares, soeces y de doble sentido.
VI. **Está prohibido fumar y/o consumir cualquier tipo de bebida embriagante** o droga dentro de las instalaciones del plantel educativo.

VII. **Conservar y mantener el aula en orden** y con limpieza.

VIII. **Cumplir puntualmente con la totalidad de clases,** prácticas y requerimientos académicos exigidos en el programa de cada asignatura.

IX. **Entregarlos trabajos solicitados por los maestros,** de acuerdo con los programas de las asignaturas, en tiempo y forma.

X. **Cumplir las normas y reglamentos vigentes;** así como las disposiciones disciplinarias.

XI. **Acatar las indicaciones del personal académico y directivo**, en relación a las normas de conducta internas.

XII. **Apegarse a las fechas de aplicación de los exámenes** señaladas por los calendarios de la Autoridad Educativa.

XIII. **Los aspirantes procedentes de otras instituciones del Sistema Educativo Nacional (Equivalencia) o del extranjero (Revalidación) deberán presentar:**

- Certificado parcial de estudios legalizado o apostillado según corresponda.
- Planes y programas de estudio de las asignaturas cursadas.
- Solicitud formal de dictamen técnico de equivalencia.

El alumno proveniente de movilidad externa deberá cursar y acreditar en la institución al menos el porcentaje mínimo de créditos exigido por la normativa aplicable de la Secretaría de Educación Pública, para obtener un título otorgado por el Instituto Nórdico.

XIV. **Toda solicitud de movilidad estudiantil, ya sea interna o por equivalencia externa,** deberá presentarse ante la ventanilla de Control Escolar en los plazos fijados en el calendario escolar oficial, los cuales serán previos al inicio del periodo lectivo correspondiente.

XV. **Los trámites de dictaminación de equivalencias, convalidaciones y la gestoría ante las autoridades educativas generarán los derechos económicos** que se estipulen en el tabulador de costos vigente de la institución.

CAPÍTULO III

DE LA DISCIPLINA.

Artículo 7. Todos los alumnos deben asistir puntual y regularmente a sus clases dentro del horario establecido.

Artículo 8. Los alumnos que se presenten cinco minutos después del toque de entrada tendrán falta en la primera hora clase, no habrá tiempo de tolerancia en las siguientes horas.

Artículo 9. En el salón de clases deberán permanecer apagados los celulares y cualquier equipo de radiocomunicación.

Artículo 10. Los alumnos deberán observar en sus clases buen comportamiento, prestar atención a sus maestros y no distraer a sus compañeros.

Artículo 11. Durante sus clases, los alumnos no deberán realizar actividades ajenas a las mismas.

Artículo 12. En horas clase se prohíbe a los alumnos permanecer fuera de su salón.

Artículo 13. Los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto hacia los profesores y el resto de sus compañeros dentro y fuera del salón de clase.

Artículo 14. Los alumnos deberán presentarse aseados en su persona, con su uniforme completo observando siempre en el vestir las normas de modestia, decoro, recato y pudor.

Artículo 15. Queda restringido el acceso a las instalaciones con animales o mascotas.

Artículo 16. En caso de que los alumnos suspendan clases se procederá de acuerdo con el capítulo relativo a sanciones.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR

De las Medidas Cautelares Inmediatas y Protección a las Víctimas.

Artículo 16 BIS. Una vez recibida una queja o denuncia formal por presunto acoso escolar (bullying) o ciberacoso, la dirección del plantel, en coordinación con el Comité de Convivencia Escolar, dictará de manera inmediata (en un plazo no mayor a 48 horas), las medidas cautelares provisionales necesarias para garantizar la integridad física, psicológica y emocional de la presunta víctima durante el tiempo que dure la investigación.

Artículo 16 TER. Medidas Cautelares de Protección: Estas medidas tendrán un carácter preventivo, temporal y no sancionatorio, pudiendo incluir de manera enunciativa más no limitativa: **Restricción de contacto:** Prohibición absoluta de comunicación (física, verbal, escrita o por medios digitales) del alumno señalado hacia la presunta víctima.
Separación de espacios: Reubicación temporal de grupos, horarios o asignación de asientos diferentes dentro del aula y áreas comunes, evitando en todo momento que la medida sea percibida como un castigo para la presunta víctima.
Supervisión reforzada: Seguimiento y vigilancia por parte del personal docente y prefectura en los momentos de receso, entradas, salidas y actividades extracurriculares.
Apoyo emocional inicial: Canalización inmediata de ambas partes a la Coordinación de Psicología u Orientación Educativa de la institución.

Garantía de Presunción de Inocencia y Derecho de Audiencia:

Artículo 16 QUATER. A fin de mantener el debido proceso y la equidad entre las partes, la aplicación de estas medidas respetará estrictamente los siguientes principios:

a) **Presunción de Inocencia:** El alumno señalado será tratado como inocente durante todo el desarrollo de la investigación. Las medidas cautelares no constituyen un juicio de valor sobre su responsabilidad ni una sanción disciplinaria anticipada.
b) **Derecho de Audiencia:** Dentro de las **48 horas** posteriores a la notificación de las medidas cautelares, se citará formalmente al alumno señalado, (si es menor de edad), acompañado obligatoriamente de su madre, padre o tutor legal, a una audiencia para que exprese lo que a su derecho convenga, aporte los elementos de prueba que considere pertinentes y, en su caso, solicite la modificación o revocación de las medidas provisionales si demuestra que resultan desproporcionadas.

- Las medidas cautelares podrán ser modificadas, prorrogadas o canceladas por la dirección en función de los hallazgos que arroje la investigación y el análisis de riesgo continuo del caso. El Instituto Nórdico se reserva el derecho de denunciar ante las Autoridades competentes, en caso de detectar que la conducta realizada redunda en la probable comisión de un delito tipificado por las leyes penales de la federación y el estado de Jalisco y se dará aviso oficial e inmediato a la Autoridad Educativa Federal (SEP).

.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES.

Artículo 17. Las faltas de orden y/o disciplina que se cometan durante el transcurso de la cátedra serán valoradas por el profesor correspondiente. Éste podrá imponer como sanción, desde una llamada de atención hasta la suspensión de clases.

Artículo 18. Si el estudiante consume o ingiere dentro de las instalaciones, o durante alguna actividad oficial de la misma, bebidas embriagantes o drogas, será motivo de expulsión inmediata.

Artículo 19. Si el estudiante asiste al centro de estudios, o a alguna actividad oficial de la misma, bajo la influencia de alguna droga ilegal, será motivo de expulsión.

Artículo 19 BIS. El plagio será catalogado invariablemente como **infracción de gravedad moderada a grave.**

Artículo 19 TER. El Instituto Nórdico Universitario es una institución libre de violencia. Cualquier conducta deliberada, repetitiva y sistemática de maltrato psicológico, verbal, físico, digital (ciber-acoso) o social, ejercida por uno o varios alumnos hacia otro miembro de la comunidad educativa, con la intención de amedrentar, aislar o excluir, se considera acoso escolar (Bullying) y se clasifica de como **infracción grave.**

Artículo 19 QUATER. Cualquier tipo de conducta de connotación sexual de carácter verbal, no verbal o física, manifestada de forma unilateral de un alumno hacia cualquier persona del Instituto, que no sea deseada por la persona receptora y que atente contra su dignidad o cree un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo se considera acoso sexual u hostigamiento. Esta conducta será catalogada como **infracción muy grave.**

Artículo 20. Las sanciones que podrán aplicarse a los estudiantes, según el caso son:

I. Llamada de atención verbal o escrita (con copia a su expediente personal).
II. Sanción económica, que podrá consistir en pago o reposición del material propiedad del Centro de Estudios, y otros, que hayan sido inutilizados o perdidos por culpa o negligencia del estudiante.
III. Cancelación de derecho a exámenes ordinarios, sin dispensa de pago de los extraordinarios.
IV. Invalidación de los trabajos y exámenes realizados fraudulentamente.
V. Expulsión temporal.
VI. Suspensión Provisional o Definitiva.
VII. Baja definitiva y en caso de conducta alguna que implique la comisión de un delito, podrá ejercitarse el derecho de dar vista al agente del ministerio público y/o autoridad investigadora competente, para la apertura de la carpeta de investigación que en derecho corresponda.

Artículo 21. El incumplimiento a las demás disposiciones de este reglamento estará sujeto a las sanciones que determinen las autoridades de esta Institución; rector, director(a) del plantel y coordinador de carrera.

Artículo 22. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Junta Directiva de Instituto Nórdico**.**

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES DE CONTROL ESCOLAR

INTRODUCCIÓN.

Artículo 23. La comunidad educativa de **Instituto Nórdico** está obligada a cumplir y a hacer cumplir la normatividad que, con relación al control escolar, establezca la Secretaría de Educación Pública.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 24. El presente reglamento tiene por objeto definir las normas, criterios, requisitos y procedimientos de control escolar a que se sujetarán los estudiantes del Instituto Nórdico, con el fin de garantizar la validez de los estudios cursados, en el marco de la normatividad que establece la Secretaría Educación Pública.

Artículo 25. Control escolar tiene la función de elaborar, de conformidad a las normas aplicables, criterios, requisitos y procedimientos que se aplican, las actividades de inscripción, reinscripción y reingreso de estudiantes; acreditación de estudios y calificaciones, expedición de kardex, certificados de estudios, entre otros.

CAPÍTULO VI

DE LA INSCRIPCIÓN.

Artículo 26. La inscripción es el trámite que los aspirantes llevaran a cabo con la finalidad de ser alumnos inscritos en el Instituto Nórdico; después de cumplir con los requisitos del artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 27. Para ingresar se requiere: presentar, el día de su solicitud de ingreso, la solicitud de admisión y reglamento escolar firmado de conformidad, los documentos oficiales/originales que comprueben los estudios realizados como antecedentes académicos además de los documentos que solicite el Instituto Nórdico, así como cubrir las cuotas establecidas por la misma. El Instituto Nórdico rechazará las solicitudes de inscripción a primer grado o grado superior, cuando éstas no cumplan con los requisitos del artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 28. La solicitud de admisión y el reglamento escolar, citada en el artículo anterior, deben ser firmado por el aspirante (mayores de edad) y/o padre o tutor (de los aspirantes menores de edad).

Artículo 29. Los estudiantes extranjeros podrán inscribirse siempre y cuando completen previamente los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, además, de los que en particular determinen las leyes del país y cubrir los aranceles respectivos.

Artículo 30. El Instituto Nórdico establecerá las fechas, criterios y procedimientos de ingreso de los aspirantes que deseen inscribirse para cursar el plan de estudios autorizado.

Artículo 31. Para ingresar como estudiante Instituto Nórdico, los interesados deberán cumplir con la entrega de:

a) Solicitud de admisión y reglamento escolar firmado de conformidad.
b) Original y 1 copia por ambos lados del acta de nacimiento
c) Original y 3 copias por ambos lados del certificado o título del grado de procedencia.

- Se deberá verificar que la fecha de conclusión del plan de estudios de bachillerato o educación superior.
- Si el documento es de otro Estado (en caso de bachillerato) debe cumplir con los requisitos de legalización, registro o validación que correspondan.

d) Original y 3 copias de la carta de validación del certificado de bachillerato (poder cursar una licenciatura o T.S.U.).
e) 3 copias por ambos lados del título profesional (poder cursar una especialidad o maestría)
f) 3 copias por ambos lados de la cédula profesional (poder cursar una especialidad o maestría)
g) 1 copia de la constancia de la CURP
h) Original y 1 copia de carta de buena conducta o carta de policía.
i) *8* fotografías en blanco y negro tamaño Infantil, no instantáneas, de estudio con vestimenta formal, rostro descubierto; varones sin adornos, sin barba y cabello corto.
j) Revalidación de estudios (para los alumnos extranjeros).
k) Forma migratoria que indique que tiene permiso para estudiar (para los alumnos extranjeros).

Artículo 32. Inscripción y reinscripciones se establecen en el calendario oficial publicado por la autoridad educativa.

Artículo 33. El tiempo para cursar cualquier programa educativo es el establecido en el plan de estudios autorizado por la Autoridad Educativa. El alumno tendrá como plazo máximo para cursar la carrera como Técnico Superior Universitario y Licenciatura solamente la vigencia que dure el RVOE o plan de estudios que estaba cursando.

Artículo 34. Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable a sus documentos, el Instituto Nórdico,

suspenderá el servicio al alumno, sin estar obligados a reembolsar pagos, y sin obligación de la Institución de acreditar su escolaridad.

CAPÍTULO VII

DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.

Artículo 35. La evaluación del estudiante es el conjunto de actividades, practicas, exámenes, proyectos y otras estrategias educativas con la finalidad de obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje, misma que será evaluada a través de los instrumentos técnicos pedagógicos que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico en cada unidad de aprendizaje que se reflejara en el acta de calificaciones.

Artículo 36. El director de la institución educativa a través del coordinador académico deberá convocar a reunión de academia al personal docente, previo al inicio de cada cuatrimestre, para determinar colegiadamente las estrategias aplicables en cada asignatura que será impartida, misma que deberá ser difundida a los estudiantes al inicio de cada módulo.

Artículo 37. El personal docente debe:

a) Aplicar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación señalados en el programa de estudio de cada asignatura. Lo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los estudiantes al inicio del ciclo de manera escrita.
b) Determinar, previo al inicio del cuatrimestre, el procedimiento de evaluación que se aplicará durante el curso para acreditar la materia respectiva, y el número de evaluaciones parciales que se aplicarán, dependiendo de la extensión, profundidad y complejidad de cada uno de los contenidos a evaluar.
c) Diseñar, elaborar y calificar el examen final de acuerdo con los criterios autorizados en los programas de estudios, con el propósito de permitir la variabilidad en los esquemas de evaluación de cada materia.

Artículo 38. Los exámenes parciales y finales u ordinarios serán diseñados, aplicados y calificados por los docentes titulares de cada asignatura.

Artículo 39. El resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificaciones de 0.0 (cero punto cero) al 10 (diez) utilizando valores numéricos en cifras de entero y un decimal, siendo la mínima aprobatoria la calificación de 6.0 (seis punto cero). Cualquier calificación menor a ésta deberá asentarse en los reportes de acreditación, con 5.0 (cinco punto cero), como valor genérico de reprobación.

Artículo 40. Para tener derecho a presentar exámenes parciales, es requisito indispensable tener un porcentaje de asistencias igual o mayor al 80% y estar al corriente en sus pagos.

Artículo 41. Para tener derecho a presentar el examen final u ordinario en necesario:

I. Haber presentado un mínimo del 60% de los exámenes parciales,

II. Tener el 80% de asistencias como mínimo y III. Estar al corriente de todos sus pagos.

Artículo 42. Los exámenes deberán aplicarse en las fechas previamente programadas y publicadas, sin posibilidad de adelantarse o posponerse. Al alumno que no presente el examen en el periodo programado, se le registrará en las actas de examen una calificación de 0.0 (cero punto cero).

Artículo 43. Una vez concluido el curso, el profesor de la materia deberá promediar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y anotará la calificación final en el acta correspondiente.

Artículo 44. Es responsabilidad del docente dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales y finales, antes de asentarlas en el acta de calificaciones.

Artículo 45. Las actas de calificaciones parciales, finales u ordinarias serán entregadas al departamento de control escolar de Instituto Nórdico, a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la fecha de aplicación establecida para cada asignatura.

Artículo 46. La acreditación de materias del plan de estudios se realiza al cumplir con los requisitos establecidos para el curso correspondiente a cada asignatura. El registro de calificaciones que realiza el departamento de control escolar del Instituto nórdico en los formatos preestablecidos por la autoridad educativa se lleva a cabo con el fin de cumplir con la normatividad establecida.

Artículo 47. El Departamento de control escolar del Instituto Nórdico es responsable de cumplir y hacer cumplir a la comunidad universitaria, la normatividad respectiva al control escolar que la autoridad educativa establezca para la acreditación de estudios y registro de calificaciones.

Artículo 48. Las calificaciones finales son generadas promediando las calificaciones de los exámenes parciales y la del examen final de cada materia.

Artículo 49. El registro de las calificaciones finales se realiza en el kárdex de calificaciones, el cual es solo un documento informativo de control interno del plantel que se elabora y actualiza al finalizar cada cuatrimestre.

Artículo 50. En caso de no estar de acuerdo con el resultado de la evaluación, el alumno podrá solicitar la revisión del resultado de su evaluación y del examen con el profesor correspondiente. Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha en que hayan notificado los resultados de la evaluación o examen.

Artículo 51. El alumno regular de TSU, licenciatura o posgrado tiene como máximo una oportunidad para acreditar una asignatura de tipo teórico:

I. Cursar en ordinario cuando el alumno no acredita en ordinario, automáticamente se convierte en alumno irregular, pudiendo acreditar de la siguiente manera:
II. Examen extraordinario de regularización
III. Re-cursar por segunda ocasión, como tercera oportunidad.
IV. Examen extraordinario de regularización de la segunda ocasión que cursó la asignatura.

Artículo 52. El alumno regular de TSU o licenciatura tiene como máximo una oportunidad para acreditar una asignatura de tipo práctico:

I. Cursar por primera ocasión en ordinario.
Cuando el alumno no acredita en ordinario, automáticamente se convierte en alumno irregular, pudiendo acreditar de la siguiente manera:

II. Re-cursar por primera ocasión, como segunda oportunidad.
III. Re-cursar por segunda ocasión sin derecho a reinscripción a cuatrimestres subsiguientes.

Artículo 53. Las asignaturas del tipo teórico que impliquen seriación tendrán que ser aprobadas en estricto orden progresivo. Por lo que será obligatorio repetir la primera materia reprobada de la serie pudiendo cursar la subsiguiente en caso de ser teórica. Si la primera materia de la serie es acreditada en ordinario, entonces podrá presentar la segunda de la serie en extraordinario.

Lo anteriormente señalado no aplica en los cursos y planes de estudio académicos de posgrados.

Artículo 54. En caso de asignaturas del tipo práctico que impliquen seriación será obligatorio re-cursar la primera asignatura reprobada de la serie sin tener derecho a cursar ni acreditar la subsiguiente, de la serie.

Artículo 55. En caso de reprobar nuevamente en la segunda oportunidad se le otorgaría una tercera oportunidad de cursarla quedando retenido en el último módulo cursado sin derecho a reinscripción a cuatrimestres subsiguientes, en caso de reprobar nuevamente en esta tercera oportunidad, causará baja definitiva de la Institución.

Artículo 56. El director de Instituto Nórdico es el responsable de mantener actualizados los registros de calificaciones del estudiante y reportarlos en tiempo y forma a la autoridad educativa.

CAPÍTULO VIII

DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN.

Artículo 57. La evaluación en periodo extraordinario tiene por objeto dar a los estudiantes la oportunidad de acreditar una materia que, por cualquier circunstancia, no hayan logrado aprobar durante el periodo de evaluación ordinaria; siempre y cuando la asignatura sea teórica.

Artículo 58. El estudiante regular que no haya aprobado en periodo ordinario una materia práctica automáticamente pasa a ser alumno irregular y no tendrá derecho a examen extraordinario de regularización, forzosamente deberá repetirla como máximo en dos oportunidades adicionales.

Artículo 59. Las materias teóricas no acreditadas en periodo ordinario pueden aprobarse a través de exámenes extraordinarios de regularización, pudiendo presentar como máximo el equivalente a un 40 por ciento de la carga de materias cursadas en el módulo, según se indica a continuación:

Número acumulado de materias reprobadas de los cuatrimestres cursados	Número máximo de materias para presentar en examen extraordinario
4	2
5	2
6	2
7	3
8	3
9	4
10	4

En caso de rebasar dicho porcentaje el estudiante deberá re-cursar las materias reprobadas sin derecho a reinscripción a cuatrimestres subsiguientes.

Artículo 60. Los requisitos para presentar el examen extraordinario de regularización son:

a) Tener un mínimo de asistencia del 60% (sesenta por ciento) a clases.
b) No rebasar el número máximo de materias permitidas para examen extraordinario de regularización.
c) Estar al corriente en sus pagos.
d) Pagar el derecho a examen.

Artículo 61. La evaluación del periodo extraordinario de regularización deberá versar sobre el contenido global de la materia reprobada. Se realizará a través de un examen escrito, aplicado y calificado por el profesor de la asignatura respectiva, sin contemplar otro medio para la evaluación.

Artículo 62. El alumno que después del periodo de regularización nuevamente repruebe alguna materia que tenía pendiente del cuatrimestre inmediato anterior al cursado, causará baja definitiva.

Artículo 63. Las fechas para la aplicación de exámenes extraordinarios, serán publicadas en el programa de actividades de cada cuatrimestre.

Artículo 64. La escala de calificaciones para resultados de exámenes extraordinarios de regularización es de 0.0 (cero punto cero) al 8.0, (ocho punto cero) de conformidad a la siguiente tabla:

Calificación obtenida en examen extraordinario	Calificación que se registra
9.5 a 10	8.0
8.5 a 9.4	7.5
7.5 a 8.4	6.5
6.5 a 7.4	6.0
0.0 a 5.9	5.0

Artículo 65. El profesor deberá entregar las actas de calificaciones extraordinarias, ante control escolar de Instituto Nórdico, a más tardar 24 (veinticuatro) horas posteriores a la aplicación del examen.

Artículo 66. Para la entrega de calificaciones obtenidas en los exámenes extraordinarios de regularización, el alumno deberá solicitarlas en control escolar Instituto Nórdico, después de 48 (cuarenta y ocho) horas y antes de 4 días después de su aplicación o última aplicación.

CAPÍTULO IX

DE LA REINSCRIPCIÓN.

Artículo 67. La reinscripción de estudiantes estará sujeta a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y se realizará en las fechas programadas en el calendario oficial emitido por la autoridad educativa.

Artículo 68. Alumno regular es aquel que ha aprobado el total de las materias cursadas.

Artículo 69. Tienen derecho a reinscripción automática sin mediar trámites administrativos, los alumnos regulares que cubran los aranceles correspondientes.

Artículo 70. La reinscripción de alumnos irregulares, al nivel inmediato siguiente, estará condicionada a aquellos que tengan como máximo dos materias reprobadas.

Artículo 71. El alumno que repruebe 3 o más materias quedará retenido para recursar las materias reprobadas del cuatrimestre correspondiente hasta que las acredite totalmente, siempre que no rebase los dos años adicionales al tiempo curricular establecido.

Artículo 72. El alumno podrá solicitar cambio de turno, exclusivamente antes de iniciar el cuatrimestre o a más tardar en el transcurso de la primera semana de clases, únicamente cuando exista la posibilidad de Instituto Nórdico y exclusivamente cuando el alumno sea regular (que no tenga ninguna materia reprobada).

CAPÍTULO X

DE LA CERTIFICACIÓN.

Artículo 73. El certificado de estudios, parcial o total, es el documento oficial Instituto Nórdico expide al alumno como comprobante de los estudios cursados, mismo que deberá ser registrado ante la autoridad educativa.

Artículo 74. El certificado de estudios completos deberá expedirse por única ocasión inmediatamente al concluir el plan de estudios, la fecha de expedición deberá ser la marcada como fin de cursos en el calendario de actividades de control escolar generado por la autoridad educativa.

Artículo 75. En caso de alumnos que concluyen el plan de estudios a través de exámenes extraordinarios de regularización, la fecha de expedición deberá ser la de la última materia acreditada conforme a la etapa de regularización establecida en el calendario de actividades de control escolar generado por la autoridad educativa.

Artículo 76. La certificación de estudios se expedirá a petición del alumno como comprobante de estudios parciales o como duplicado del certificado de estudios completos, a más tardar 50 días naturales posteriores a la fecha en que el solicitante entregue todos los requisitos necesarios incluyendo los costos que apliquen tanto por parte de la institución educativa como los propios establecidos por la autoridad educativa.

Artículo 77. En caso de expedición del certificado parcial de estudios éste hará constar el nombre y número de las asignaturas cursadas por el estudiante

indicando su situación de acreditación de conformidad a los requisitos que se consignan en el plan de estudios.

Artículo 78. Para la expedición de certificado total se hará constar el nombre y número del total de asignaturas que se consignan en el plan de estudios correspondiente, así como el promedio obtenido.

Artículo 79. La certificación de estudios será expedida por la autoridad educativa. como reposición de certificado de estudios completos o certificado de estudios parciales.

Artículo 80. El registro de las calificaciones en los kárdex y certificados se hará tomando como base la escala del 5.0 (cinco puntos cero) al 10 (diez) considerando cifras con un entero y decimal. La calificación mínima aprobatoria es de 6.0 (seis puntos cero).

Artículo 81. Para que la expedición de los certificados de estudios parciales o totales se realice con base en la normatividad de la autoridad educativa., el departamento de control escolar de la Institución deberá enviarlos en tiempo y forma a dicha dependencia para que aquélla los revise y registre en sus archivos.

Artículo 82. En caso de extravío o mal uso de los formatos de certificado y/o sellos oficiales, se levantará acta ante el Ministerio Público.

CAPÍTULO XI

DE LOS PAGOS.

Artículo 83. El pago de colegiaturas deberá hacerse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales de cada mes, y en periodo de exámenes deberá estar al corriente para tener derecho a los mismos; si se cubre el pago fuera de la fecha señalada, se cubrirá un recargo adicional.

Artículo 84. Se tendrá que canjear la ficha bancaria por el recibo oficial del Instituto Nórdico; en ningún caso se tomará la ficha del depósito como referencia. El pago es considerado como tal hasta el momento del canje de la ficha.

Artículo 85. Para reinscribirse se cubrirá el importe de reinscripción o primera mensualidad según sea el caso.

Artículo 86. El concepto de reinscripción es cuatrimestral, por lo que se deberá cubrir al inicio de cada periodo, de no ser así, se cubrirá un recargo adicional del 15%.

Artículo 87. La inasistencia de alumnos regulares e irregulares a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de baja, por lo tanto, las colegiaturas serán cubiertas normalmente hasta la fecha de aviso de baja por escrito.

Artículo 88. Los pagos por concepto de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas no están sujetos a devolución, a excepción de aquellos casos en que se cubran pagos por adelantado, en cuya situación, se devolverá la parte proporcional hasta que el alumno solicite su baja por escrito y esta sea autorizado por dirección de finanzas.

Artículo 89. En caso de que los efectos de la inflación originen aumento en los costos y gastos de operación de la Institución, el Instituto Nórdico se reserva el derecho de ajustar las colegiaturas en forma porcentual, mismas que se harán del conocimiento de los alumnos en forma oportuna.

Artículo 90. Todo aquel alumno que acumule 2 (dos) mensualidades sin cubrir, causará baja administrativa sin responsabilidad para la Institución por la pérdida del cuatrimestre en curso e informará al alumno de manera oportuna.

Artículo 91. El alumno que desee solicitar su baja definitiva deberá presentarla por escrito ante el área de Control Escolar. Para que proceda la misma, es necesario estar al corriente con sus colegiaturas.

Artículo 92. En caso de que el alumno omita el pago por los servicios en un periodo de tres meses, será suspendido el servicio, sin responsabilidad de Instituto Nórdico, de extender comprobantes de estudios de la parcialidad que corresponda a la omisión en los pagos y con la obligación del alumno a cubrir el monto que correspondan los adeudos, aun con la situación de baja. Instituto Nórdico no podrá retener antecedentes académicos o documentos personales por falta u omisión de cualquier pago del alumno.

CAPÍTULO XII

DE LAS BECAS

Becas por la Autoridad Educativa

Artículo 93. Las Instituciones de Educación Superior particulares que impartan educación con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios tienen la obligación de proporcionar un mínimo de becas académicas, las cuales se encuentran reguladas por los acuerdos vigentes de la autoridad educativa.

Artículo 94. El porcentaje de becas debe comprender el cinco por ciento de la matricula general inscrita en el plan de estudios con RVOE, como lo establece el artículo 144 fracción III de la Ley de Educación para el Estado libre y soberano de Jalisco

Artículo 95. La beca académica comprenderá la exención, en la proporción según se asigne esta, del pago de: cuotas de inscripción, reinscripción, gastos de administración o cuota inicial, colegiaturas, colaboración para reconstrucción, ampliación o acondicionamiento del plantel, así como cualquier otro concepto o arancel que llegue a generarse durante el ciclo escolar para el cual se está solicitando el beneficio.

Artículo 96. No formarán parte del porcentaje mínimo del cinco por ciento, las becas otorgadas por el plantel como prestación a sus maestros y demás trabajadores, ni aquellas becas que se asignen en forma alterna al procedimiento y/o con porcentajes diferentes a los que establece el presente acuerdo; por lo cual todas las becas otorgadas dentro del cinco por ciento que regula el presente acuerdo deberán de cumplir con los requisitos y formalidades que el mismo establece.

Artículo 97. La vigencia de las becas será conforme al nivel, tipo y/o modalidad del periodo escolar que tenga implementado la institución pudiendo ser anual, semestral, cuatrimestral, o cualquier otro.

Artículo 98. Los alumnos becados no deberán ser objeto de discriminación, maltrato, señalamiento, asignación de tareas que no correspondan a su calidad de estudiantes, ni algún otro tipo de presiones que le puedan producir emociones negativas o que afecten su rendimiento escolar; como consecuencia de la asignación de la beca.

Artículo 99. Conformación de la comisión escolar de becas:

I. Las IESI deben constituir o renovar la comisión escolar de becas cada año en el mes de Enero; quedando conformada por:

a. Un representante de dirección del plantel;
b. Dos representantes de maestros;
c. Dos representantes de alumnos;
d. Un representante de los padres de familia; y,

II. En todos los casos deberá quedar asentado quién será nombrado titular

III. Esta información debe quedar asentada en el acta de conformación correspondiente al calendario A, anexa la firma de cada uno de los integrantes y su cargo en la comisión escolar.

IV. Las autoridades del plantel educativo con RVOE deberán difundir el contenido del acuerdo administrativo a fin de que todos los integrantes del plantel se enteren del mismo, esto con la finalidad de invitarlos a formar parte de la comisión escolar.

Nota: Los alumnos participantes en la comisión escolar de becas no debieron de haber participado en la comisión escolar anterior al año vigente y mucho menos ser alumnos beneficiados de la beca académica.

Artículo 100. A partir de la publicación las IESI cuentan con la obligación de recibir los documentos correspondientes a la convocatoria en vigencia, en los tiempos que marca la convocatoria, para la recepción de los mismos.

Artículo 101. De los tipos de becas y sus requisitos:
I. Beca de primer ingreso: Es aquella beca que se le otorga al estudiante que ha sido aceptado por la IESI para iniciar sus estudios. Para el proceso de asignación de beca de primer ingreso debe tomarse en cuenta los siguientes puntos, con la misma prioridad en el orden que se establece:

a. Situación económica del solicitante
b. Promedio general de aprovechamiento obtenido en el bachillerato o el equivalente de acuerdo al nivel que se desea ingresar. Es decir, el promedio de bachillerato para licenciatura; el promedio de licenciatura para una maestría.
c. En todos los casos debe establecerse un promedio general mínimo de 9.0.

II. Beca Nueva: Es la que se otorga al alumno que está inscrito y ha cursado por lo menos un ciclo escolar de manera regular en la IESI en la cual se solicita la beca. Los puntos por considerarse para la asignación de becas son las siguientes, considerándose con la misma prioridad en el que se establecen:

a. Situación Socioeconómica
b. Rendimiento escolar con un promedio de aprovechamiento mínimo de 8.5 alcanzado en el ciclo escolar anterior al cual se solicita la beca, además de no contar con ninguna materia reprobada.
c. Solicitud de beca vigente a la convocatoria en la que se está solicitando.

III. El refrendo de la beca es automático siempre y cuando el estudiante cumpla con el reglamento escolar de dicha área.

Es posible que el porcentaje de beca se vea afectado si no se cumplen los siguientes requisitos:

a. Mantener el promedio con el cual se le fue otorgada la beca
b. El alumno necesita haber aprobado todas las materias del ciclo anterior al cual se solicita el refrendo.

Nota: El alumno podrá solicitar un aumento en el porcentaje otorgado, siempre y cuando demuestre:

- Una disminución en su ingreso económico que inicialmente comprobó.
- Incremento en su promedio de aprovechamiento obtenido en su ciclo anterior al actual.

Artículo 102. La comisión Escolar de becas deberá convocar una sesión de dictaminación, contando con la participación de todos los que conforman dicha comisión, dicha sesión deberá ser dentro de los tiempos que marca el calendario respectivo.

Artículo 103. De las solicitudes recibidas se tomará en cuenta preferentemente a personas con discapacidad, pero de facultades mentales plenas.

Artículo 104. La comisión escolar de becas no podrá participar en la dictaminación de una beca de primer ingreso, nueva o de refrendo de sus parientes, ya sean consanguíneos, civil o por afinidad hasta el cuarto grado de la línea recta o colateral.

Artículo 105. La determinación de los porcentajes deberá realizarse de la siguiente manera:

Promedio de aprovechamiento	Porcentaje de Beca
9.5 a 10	50 %
9.0 a 9.4	25%
8.5 a 8.9	15%

Artículo 106. La publicación de resultados se dará a conocer en tiempo y forma de acuerdo a como lo establezca el calendario en curso, de las maneras siguientes:

a. La comisión escolar de becas tendrá que difundir los resultados a la IESI a la que pertenezca, ya sea de manera física y /o digital.

Artículo 107. Las inconformidades por actos u omisiones al respecto al otorgamiento de becas por parte de las comisiones escolares de becas, deberán presentarse ante la comisión escolar de becas mediante escrito, en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir del dictamen emitido por la comisión escolar de becas. Dentro de la misma deberá incluirse nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico, además de los motivos de la inconformidad, anexando los elementos que se consideren necesarios como prueba.

Artículo 108. La comisión escolar de becas dictará por escrito la resolución con un plazo de 15 días hábiles siguientes a la fecha de la inconformidad presentada, siendo una resolución irrevocable.

BECAS INTERNAS.

Artículo 109. El comité de becas es el encargado de revisar y autorizar las becas y quienes de manera cuatrimestral harán una convocatoria impresa y digital para que los estudiantes se informes de manera oportuna y puedan llenar la solicitud y entregar los requisitos correspondientes al área de control escolar que son: Estudio socioeconómico, reporte de calificaciones del cuatrimestre cursado y copia de identificación oficial para que puedan ser analizados, autorizados y entregados al alumno.

Artículo 110. Los apoyos económicos que Instituto Nórdico podrá otorgar a los alumnos regulares son becas internas:

I. Beca socioeconómica. Las que Instituto Nórdico otorgue a los alumnos que, previo a la aplicación de un estudio socioeconómico, demuestren que no tienen la capacidad económica suficiente para realizar el pago total de la colegiatura. Con base al resultado que arroje dicho estudio se definirá si el alumno es beneficiado con la exención parcial que esta podrá ser del 15%, 25% y/o 50%. Los alumnos beneficiados con becas socioeconómicas deberán realizar cuarenta horas de servicio en Instituto Nórdico por cada cuatrimestre que reciba la beca y deberán entregar al departamento de control escolar un reporte al final de cada cuatrimestre.

II. Beca de trabajo. Las que Instituto Nórdico otorgue a los alumnos que lo soliciten y apoyen a las direcciones de área o a las jefaturas de departamento, realizando un total de 100 horas de trabajo en proyectos varios, debiendo entregar al departamento de Servicios Escolares un reporte al final de cada cuatrimestre. Este tipo de beca se otorga con la exención total del pago de la colegiatura y no requiere estudio socioeconómico.

Artículo 111. El número de becas por otorgarse cuatrimestralmente no deberá rebasar el 15% de la población estudiantil por cada carrera, y la suma de las otorgadas en total, no excederá el 20% del alumnado. Instituto Nórdico podrá determinar el incremento o disminución del porcentaje de otorgamiento de las becas cada cuatrimestre.

Artículo 112. La renovación de las becas o crédito educativo será automática, siempre y cuando el alumno cumpla con los requisitos establecidos.

I. No haber sido objeto de alguna medida disciplinaria;
II. Ser propuesto por el director (a) de la Carrera que curse, para la beca académica, exclusivamente;
III. Tener pagada la inscripción del cuatrimestre que curse a más tardar en los 5 primeros días hábiles de iniciado el cuatrimestre;
IV. Tener pagada la colegiatura a más tardar en los primeros 5 días hábiles de cada mes.
V. Tener completa la documentación en el área de servicios escolares;

VI. No tener adeudo pendiente con Instituto Nórdico por cualquier concepto.
VII. No haber bajado de un promedio final mínimo de 9.0 en el cuatrimestre.

Artículo 113. El total de las becas académicas estará sujeto a la cantidad de becas que sean asignadas a cada programa educativo.

Artículo 114. Una vez cursado y aprobado el primer cuatrimestre serán candidatos a ser beneficiados con alguna de las becas antes descritas.

CAPÍTULO XIII

DEL COMITÉ DE BECAS.

Artículo 115. El comité es la instancia de Instituto Nórdico que regula el otorgamiento de becas a los alumnos que cumplan los requisitos que establece el presente Reglamento.

Artículo 116. El comité se integra de la siguiente forma:
I. El Rector del Instituto, quien fungirá como presidente;
II. El director de control escolar, que se desempeñará como secretario de acuerdos
III. El director de administración y finanzas, como vocal; y
IV. Los directores de carrera, como vocales;

Artículo 117. Son atribuciones del comité de becas:
I. Establecer los lineamientos y políticas para otorgar las becas a los alumnos;
II. Analizar la documentación de cada uno de los candidatos a beca;
III. Aprobar o rechazar las solicitudes sometidas a su consideración.

Artículo 118. Son atribuciones del presidente del comité:
I. convocar a reunión ordinaria y extraordinaria al comité.
II. Tomarlas medidas necesarias para que Instituto Nórdico otorgue las becas a los alumnos con justicia y equidad; y
III. Tener voto de calidad, en caso de empate, en las deliberaciones del comité.

Artículo 119. El comité se reunirá de manera ordinaria dentro de los 10 días siguientes al cierre de la convocatoria para el otorgamiento de becas o en forma extraordinaria cuando se requiera. Habrá quórum para los acuerdos que tome el comité, con el 50% más uno de los (as) integrantes de este. De las reuniones celebradas por el comité se realizará minuta la cual deberá de ser firmada por sus integrantes.

Artículo 120. El comité tendrá un plazo no mayor de cinco días hábiles para emitir su dictamen, posteriores a la sesión en que le fueron presentadas las solicitudes de beca.

Artículo 121. El comité se obliga a respetar la confidencialidad de la información que contenga la documentación que le sea presentada por el alumno solicitante.

CAPÍTULO XIV

DE LAS CONVOCATORIAS.

Artículo 122. El comité, una semana antes del tercer periodo de evaluación de cada cuatrimestre escolar, publicará una convocatoria en la que se especificarán los requisitos que deberán reunir los alumnos que deseen obtener una beca socioeconómica o de trabajo para el cuatrimestre siguiente. Dentro del término que se fije, se entregarán las solicitudes a la coordinación del Departamento de Servicios Estudiantiles.

Artículo 123. El comité, durante la primera semana de iniciado cada cuatrimestre escolar, publicará una convocatoria en la que se especificarán los requisitos que deberán reunir los alumnos que deseen obtener una beca educativa. Dentro del término que se fije, se entregarán las solicitudes a la coordinación de Servicios Escolares.

Artículo 124. La convocatoria contendrá:

a) Las bases y condiciones para el otorgamiento de becas;
b) Fecha, hora y lugar para la entrega de la documentación.

Artículo 125. El comité publicará el dictamen de becas en el pizarrón de avisos estudiantiles dentro de los cinco días siguientes a la reunión ordinaria.

CAPÍTULO XV

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 126. El presente reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del servicio social de los estudiantes y pasantes de las carreras del Instituto Nórdico, exceptuando a posgrados de este requisito.

Artículo 127. El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan los alumnos o pasantes del Instituto Nórdico en beneficio de la sociedad, del Estado y del propio Instituto Nórdico, las cuales se encuentran reguladas por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 128. El servicio social en el Instituto Nórdico tiene como objetivos:

I. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos.
II. Fomentar en el prestador, una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece.
III. Coadyuvar al desarrollo cultural, económico y social del Estado, a través de los planes y programas de los sectores social y público.

IV. Fomentar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales.
V. Promover en los alumnos o pasantes actitudes reflexivas, críticas y constructivas ante la problemática social.
VI. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.

REGLAMENTO INTERNO PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

I. Promover y estimular la participación de los prestadores del servicio social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos, y
II. Fortalecer la vinculación de Instituto Nórdico con la sociedad.

Artículo 129. La prestación del servicio social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las carreras que la Instituto Nórdico ofrece a nivel superior y técnico.

Artículo 130. La prestación del servicio social universitario no generará relación de tipo laboral.

Artículo 131. El número de horas que el prestador de servicio social deberá acreditar para liberar su servicio será de 900 (novecientas) horas; para las licenciaturas de ciencias de la salud y TSU Paramédicos. Los prestadores de servicio pueden comenzar su prestación a partir de séptimo cuatrimestres las licenciaturas y de cuarto cuatrimestre el T.S.U.

Artículo 132. El número de horas que el prestador de servicio social deberá acreditar para liberar su servicio será de 480 (cuatrocientos ochenta) horas pueden comenzar su prestación a partir de octavo cuatrimestres para las licenciaturas NO afines a ciencias de la salud y/o TSU Paramédicos. Los prestadores de servicio social en Licenciatura afines a ciencias de la salud pueden comenzar su prestación a partir de séptimo cuatrimestres y de quinto cuatrimestre el T.S.U.

CAPÍTULO XVI

DEL SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL.

Artículo 133. El director de servicio social y titulación será la única persona que celebrará los convenios correspondientes.

Artículo 134. Los sectores social y público que tengan o pretendan celebrar convenio en materia de servicio social con el Instituto Nórdico, deberán:
I. Presentar, en los plazos que determine la Instituto Nórdico, el programa de servicio social.

II. Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de servicio social.
III. Notificar los cambios del responsable del programa de servicio social.
IV. Facilitar la supervisión y evaluación del programa al Instituto Nórdico y proporcionar la información requerida por ella.
V. Garantizar un trato digno a los prestadores de servicio social.
VI. Respetar, en lo conducente, la normatividad universitaria.
VII. Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador, y VIII. Notificar al Instituto Nórdico a través de la dirección de servicio social y titulación, las irregularidades que se presenten con los prestadores de servicio social.

CAPÍTULO XVII

DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

Artículo 135. Están exentos de la prestación del servicio social:

1.- Las personas mayores de sesenta años de edad.

2.- Personas con discapacidad o enfermedad crónica comprobable por Institución de salud pública (debe contener nombre de la institución pública, nombre del médico tratante y cedula, sello y firma de este, hoja membretada y vigencia no mayor a ocho días a la fecha de entrega de documentos de la convocatoria del servicio social).

3.- Quien presente una carta de experiencia laboral que compruebe un año o más de desempeñar actividades afines a la licenciatura y/o T.S.U que intenta liberar (la citada carta debe contener nombre de la institución pública o privada, nombre del jefe Inmediato, descripción de las actividades que desarrollan, sello y firma del mismo, hoja membretada y vigencia no mayor a ocho días a la fecha de entrega de documentos de la convocatoria del servicio social).Los estudiantes que se encuentran inscritos en carrera de sector salud, deberán adjuntar la licencia municipal y el permiso de la COFEPRIS de su lugar de trabajo.

4.- Alumnas que presenten incapacidad por maternidad expedida por Institución de Salud Pública (debe contener nombre de la institución pública, nombre del médico tratante y cedula, sello y firma de este, hoja membretada y vigencia no mayor a ocho días a la fecha de entrega de documentos de la convocatoria del servicio social).

Artículo 136. El director académico o el director de servicio social y titulación autorizarán en qué programas de servicio social se podrán exceptuar los porcentajes antes mencionados.

Artículo 137. La solicitud de inscripción contendrá:

I. Datos generales y matrícula del solicitante.
II. Plantel en el que curse o haya cursado la carrera.
III. La carrera que haya cursado.
IV. Nombre del programa en que desee participar.

Artículo 138. Junto con la solicitud se acompañará la constancia oficial donde se acredite que se han cubierto los porcentajes de los créditos del plan de estudios correspondiente, así como una copia simple del acta de nacimiento y fotografías: 2 (dos) infantil y 3 (tres) credencial, con las características necesarias para los documentos oficiales.

Artículo 139. La dirección de servicio social y titulación atenderá las solicitudes de inscripción y expedirán la constancia de asignación y el oficio correspondiente, en las fechas establecidas.

Artículo 140. Cuando por causa no imputable al prestador del Servicio Social cancele o suspenda el programa, el director de servicio social y titulación, podrá autorizar su incorporación a otro programa, contabilizando las horas dedicadas a aquél que se canceló o suspendió.

Artículo 141. Los prestadores que hayan cumplido con el servicio social presentarán ante el director de servicio social y titulación, un informe final de las actividades realizadas, mismo que deberá estar vinculado con los contenidos del programa y revisado, en su caso, por los asesores respectivos.

Artículo 142. El informe final del servicio social será individual y contendrá, al menos lo siguiente:

I. Datos generales y matrícula del prestador;
II. Lugar y periodo de realización;
III. Plantel;
IV. La carrera que cursa o haya cursado;
V. Nombre del programa en el que participó;
VI. En su caso, nombre del asesor;
VII. Introducción;
VIII. Objetivos generales y específicos;
IX. Metodología utilizada;
X. Actividades realizadas;
XI. Objetivos y metas alcanzadas;
XII. Resultados y conclusiones, y
XIII. Recomendaciones.

Artículo 143. Los prestadores de servicio social asignados a cualquiera de los programas recibirán del titular de la dependencia donde prestan su servicio, la constancia que acredite

la conclusión de la carga horaria asignada y de las actividades encomendadas, la cual entregarán en la dirección de servicio social y titulación, para la expedición de la constancia de terminación del servicio social.

CAPÍTULO XVIII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.

Artículo 144. Serán derechos de los prestadores de servicio social, los siguientes:

I. Recibir información del programa de servicio social al que haya sido asignado;
II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio;
III. Contar, por parte de la institución en que presta su servicio social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
IV. Manifestar, por escrito, sus puntos de vista en relación con el servicio social que presta, ante las autoridades encargadas del servicio social del Instituto Nórdico;
V. Gozar de hasta 2 (dos) permisos debidamente justificados y no consecutivos de 3 (tres) días para ausentarse del servicio social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad;
VI. Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su servicio social;
VII. Solicitar, a la dirección de servicio social y titulación, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas.
VIII. Recibir la constancia que acredite la realización del servicio social al término del mismo.

Artículo 145. Las Obligaciones del prestador del servicio social, serán las siguientes:

I. Cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de servicio social, las autoridades universitarias;
II. Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del servicio social;
III. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados por la autoridad competente;

IV. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficio de comisión;
V. Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente le asignen para prestar su servicio social;
VI. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión;
VII. Observar, en lo conducente, las normas de la Institución receptora;

VIII. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
IX. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
X. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como dignos miembros del Instituto Nórdico;
XI. Cuidar la imagen del Instituto Nórdico, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del servicio social;
XII. Asistir a los eventos en apoyo a los programas de servicio social que convoquen las autoridades universitarias;
XIII. Elaborar al término de la prestación del servicio social, un informe de las actividades realizadas;

XIV. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran; y, XV. Las demás que señale la normatividad universitaria.

CAPÍTULO XIX

DE LAS SANCIONES EN EL SERVICIO SOCIAL.

Artículo 146. El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores de servicio social dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo: amonestación, apercibimiento, baja del programa con o sin cancelación del tiempo acumulado. Los receptores de los prestadores de servicio social podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar fundada y motivadamente, la baja del programa del prestador al director de servicio social y titulación.

Artículo 147. Los alumnos que, sin causa justificada comprobada, se nieguen y resistan a prestar el servicio social, se sancionarán con amonestación y apercibimiento.

Artículo 148. El prestador de servicio social será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:
I. No se presente a realizar su servicio social en la fecha señalada en la constancia de asignación;
II. Renuncie a prestar el servicio social;
III. Acumule 3 (tres) faltas consecutivas o 5 (cinco) alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del Servicio Social;
IV. No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el oficio de comisión;
V. Abandone injustificadamente o deje inconclusas las actividades del programa.
VI. En caso de que así lo determine alguna autoridad universitaria competente, como sanción.

CAPÍTULO XX

DE LA TITULACIÓN

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 149. El presente capítulo tiene por objeto, establecer las normas generales que regulen los procedimientos de evaluación aplicables en el Instituto Nórdico, respecto a los planes de estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de las autoridades educativas
, mismos que permitan a los pasantes obtener el título profesional.

Artículo 150. Los procesos de evaluación para los exámenes de titulación tienen como objetivos generales que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa y que pueda apreciar el nivel de formación o capacitación adquiridos; y que Instituto Nórdico acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridos por sus egresados.

Artículo 151. La evaluación profesional se llevará a cabo de acuerdo con los requisitos que establezca el Instituto Nórdico, a través del presente reglamento y las demás que sean dictadas por el comité de titulación de la carrera que corresponda.

Artículo 152. Es obligación del egresado al iniciar su proceso de titulación, concluirlo satisfactoriamente hasta haber obtenido el título y la cédula profesional.

Artículo 153. Es responsabilidad del titulado, realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones para que, al cumplir con los requisitos establecidos por ésta, le sea expedida la cédula profesional Federal.

CAPÍTULO XXI

DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE TITULACIÓN Y/O PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL.

Artículo 154. Es requisito primario y fundamental, que el alumno haya cumplido con un mínimo de 900 (novecientas) horas de servicio social presentadas en no menos de 6 (seis) meses y haber obtenido la constancia que así lo acredite.

Artículo 155. El alumno que no haya aprobado totalmente el plan de estudios vigente no podrá recibir la carta que lo acredite como pasante y por lo tanto, no podrá iniciar su proceso de titulación.

Artículo 156. La Carta de Pasante no avala el cumplimiento del servicio social y en ningún caso sustituye al título profesional; sólo acredita el nivel académico del Egresado.

Artículo 157. Será acreedor a la obtención del título profesional, el pasante que apruebe la modalidad de titulación.

Artículo 158. Para que el alumno pueda solicitar la autorización de modalidad de titulación, es necesario que presente solicitud por escrito dirigida al comité de titulación de su carrera, anexando la siguiente documentación:

I. Constancia de liberación de servicio social.
II. Carta de pasante.
III. Carta de no adeudo de documentos y no adeudo económico.
IV. Certificado total de estudios.
V. Acta de nacimiento original, reciente.
VI. Fotografías (según sea el caso).
VII. Recibo oficial del arancel correspondiente.

Artículo 159. En caso de que el sustentante de cualquier modalidad de titulación la suspenda, no podrá solicitar la aprobación de otra antes de 6 (seis) meses. Aquel que repruebe su evaluación sólo podrá presentarse nuevamente cuando hayan transcurrido 6 (seis) meses a partir de su celebración.

CAPÍTULO XXII

DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN.

Artículo 160 Para los efectos de este reglamento se entiende por modalidad de titulación, el procedimiento que permite al pasante–sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

Artículo 161. Las modalidades de titulación autorizadas para los egresados de la Carrera a que se refiere el presente reglamento son las siguientes:

I. Tesis: Es un trabajo de investigación inédito, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos, interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada y su correspondiente defensa.

II. Excelencia Académica: El pasante deberá culminar la carrera con un desempeño académico sobresaliente con un promedio mínimo general de 9.5.

III. Seminario de Titulación: El pasante deberá acreditar un seminario de especialidad, con una duración mínima de 90 horas, obtener una calificación no menor de 8.0 y una asistencia mínima del 90%, además de presentar un trabajo relacionado con el tema del seminario.

IV. Posgrado: El pasante deberá cursar y concluir estudios de especialización o de maestría impartidos por Instituto Nórdico.

V. Examen General: El examen general de conocimientos, consiste en que el pasante demuestre el dominio de las diversas áreas de conocimiento incluidas en el plan de estudios de su carrera, mediante la presentación de un examen escrito. Con calificación mínima de 80.

VI. Titulación por Reporte de Experiencia Profesional: El alumno entrega una carta laboral para comprobar mínimo un año de experiencia, además debe entregar un reporte escrito de experiencia profesional (una memoria de trabajo). En este reporte, el alumno debe explicar de forma científica y técnica cómo aplica los conocimientos de la carrera en su día a día laboral. Finalmente, este reporte se debe defender en una réplica oral ante un jurado de tres sinodales de la escuela.

Artículo 162. Para que sea autorizado el proyecto de titulación el sustentante deberá:

I. Haber aprobado el 100% de las materias del plan de estudios.
II. Solicitar por escrito la autorización
III. Presentar el recibo de pago por los servicios de titulación

Artículo 163. La redacción de Tesis se elaborará exclusivamente a través de un curso de preparación, bajo la Dirección y con el apoyo de un asesor, que será designado por el comité de titulación de Instituto Nórdico.

Artículo 164. Las asesorías que el sustentante requiera se realizarán únicamente en las instalaciones del Instituto Nórdico.

Artículo 165. Una vez concluida la redacción de tesis el sustentante deberá entregar el oficio de visto bueno del asesor, en el que indique que el proyecto cubre las condiciones establecidas.

Artículo 166. La fecha programada para la defensa de tesis será establecida por el comité de titulación.

Artículo 167. La fecha para la presentación del examen global teórico será programada en común acuerdo entre el sustentante, el asesor y el comité de titulación.

Artículo 168. La aplicación del examen global teórico será por el personal docente designado por el comité de titulación

Artículo 169. El egresado que presente este examen deberá contestar el 70% (setenta por ciento) de las respuestas correctas, a fin de que sea considerada aprobada su modalidad.

CAPÍTULO XXIII

DEL COMITÉ DE TITULACIÓN.

Artículo 170. El comité de titulación estará conformado por:

Un presidente, que será designado por la junta directiva del Instituto Nórdico.
Un secretario, que será designado por la junta directiva del Instituto Nórdico. Un vocal, designado por el presidente y por el secretario del comité del Instituto Nórdico.

Artículo 171. Los integrantes de los comités de titulación deberán tener como mínimo un año de antigüedad al servicio del Instituto Nórdico; así como poseer título profesional del nivel educativo.

Artículo 172. El comité de titulación de cada carrera deberá autorizar, a través de su presidente, las modalidades de titulación que los pasantes soliciten y procurará la mejora constante en los procesos y trámites para la obtención del título profesional.

Artículo 173. Las demás disposiciones referentes a los procesos de titulación y las modificaciones al presente reglamento quedan a criterio y determinación de los comités de titulación para cada una de las carreras y la junta directiva del Instituto Nórdico.

CAPÍTULO XXIV

DEL ACTO DE TITULACIÓN.

Artículo 174. Al término de los estudios se llevará a cabo un acto académico en donde se le entregará al alumno el documento que acredita que ha concluido sus estudios profesionales: certificados de generación y kárdex de calificación.

Artículo 175. Para recibir el documento que acredita el grado de estudios es necesario haber aprobado Todas las asignaturas y no tener adeudo alguno con la Institución.

CAPÍTULO XXV

DEL COMITÉ DE CONTROVERSIAS.

Artículo 176.- Para la debida gestión académico-administrativa y con la finalidad de prestar sus servicios educativos con la mejor calidad, eficiencia, eficacia y resolución de conflictos Instituto Nórdico contará con un comité de controversias, dirección y administración que se enlistan a continuación: a) rector;
b) director
c) coordinador o asesor de cada carrera

Artículo 177.- El comité de controversias deberá dar una resolución por escrito al conflicto que se presente, en un término no mayor a 10 días hábiles.

Artículo 178.- La máxima autoridad académica de Instituto Nórdico es el rector, cuyas atribuciones son las siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir el reglamento general de la institución;
II. Dirigir y promover el adecuado funcionamiento, mejoramiento académico, administrativo y patrimonial de esta casa de estudios;
III. Convocar a sesiones al consejo académico;
IV. Nombrar y remover al personal directivo, administrativo y académico de esta Institución por causa justificada, tomando en consideración la opinión del consejo académico;
V. Autorizar, en los términos de la legislación aplicable, los documentos oficiales de cada uno de los planes de estudio con que cuenta la Institución;
VI. Celebrar convenios que contribuyan al desarrollo científico, académico y profesional de los alumnos de la Institución, siempre y cuando no se violente la normatividad en materia de incorporación de estudios; y
VII. Todas las demás que le sean conferidas por la normatividad aplicable en materia de incorporación de estudios.

Artículo 179.- El consejo académico es el órgano colegiado responsable de velar por el buen funcionamiento de los programas de la Institución, así como de la resolución de los diversos asuntos propios de vida académica institucional.

Las atribuciones y obligaciones del consejo son las siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las particulares de las Entidades Federativas y las disposiciones en donde tenga presencia Instituto Nórdico;
II. Prospectar los escenarios de desarrollo académico conforme a la misión, visión y valores de la Institución, las necesidades sociales, las nuevas fronteras disciplinares y las profesiones emergentes.
III. Opinar sobre el nombramiento o remoción de cualquier miembro de la comunidad universitaria de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento;
IV. Dirigir el buen funcionamiento de la Institución, así como la toma de decisiones para tal fin, teniendo siempre como directriz la superación académica, administrativa y patrimonial de esta casa de estudios;

V. Crear órganos o comités internos que contribuyan al mejor cumplimiento de los propósitos institucionales;
VI. Aprobar las normas que rigen al personal y estudiantes del Instituto Nórdico;
VII. Valorar y contribuir a solucionar las situaciones críticas de carácter académico en la docencia, generando directrices de impulso a la calidad educativa;
VIII. Analizar y resolver las circunstancias críticas de carácter disciplinario de los estudiantes, estableciendo preceptos de convivencia y colaboración para el desarrollo personal y profesional;
IX. Fijar las cuotas y los costos por los servicios institucionales prestados;
X. Resolver los asuntos no previstos en el presente reglamento y los demás que de éste deriven; respetando siempre la normatividad aplicable en materia de incorporación de estudios;
XI. Evaluar y aprobar las propuestas de diplomados y seminarios de titulación; y.
XII. Todas las demás que establezca la normatividad aplicable.
XIII. Celebrar convenios que contribuyan al desarrollo científico, académico y profesional de los alumnos de la Institución, siempre y cuando no se violente la normatividad en materia de incorporación de estudios; y,
XIV. Todas las demás que le sean conferidas por la normatividad aplicable en materia de incorporación de estudios.

Artículo 180.- El consejo académico es el órgano colegiado responsable de velar por el buen funcionamiento de los programas de la Institución, así como de la resolución de los diversos asuntos propios de vida académica institucional.
Las atribuciones y obligaciones del consejo son las siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las particulares de las Entidades Federativas y las disposiciones en donde tenga presencia el Instituto Nórdico;
II. Prospectar los escenarios de desarrollo académico conforme a la misión, visión y valores de la Institución, las necesidades sociales, las nuevas fronteras disciplinares y las profesiones emergentes.
III. Opinar sobre el nombramiento o remoción de cualquier miembro de la comunidad universitaria de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento;
IV. Dirigir el buen funcionamiento de la Institución, así como la toma de decisiones para tal fin, teniendo siempre como directriz la superación académica, administrativa y patrimonial de esta casa de estudios;
V. Crear órganos o comités internos que contribuyan al mejor cumplimiento de los propósitos institucionales;
VI. Aprobar las normas que rigen al personal y estudiantes del Instituto Nórdico;
VII. Valorar y contribuir a solucionar las situaciones críticas de carácter académico en la docencia, generando directrices de impulso a la calidad educativa;
VIII. Analizar y resolver las circunstancias críticas de carácter disciplinario de los estudiantes, estableciendo preceptos de convivencia y colaboración para el desarrollo personal y profesional;
IX. Fijar las cuotas y los costos por los servicios institucionales prestados;

X. Resolver los asuntos no previstos en el presente reglamento y los demás que de éste deriven; respetando siempre la normatividad aplicable en materia de incorporación de estudios;
XI. Evaluar y aprobar las propuestas de diplomados y seminarios de titulación; y
XII. Todas las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 181.- El Consejo Académico estará integrado por el rector, directores de plantel y las direcciones de las que se auxilia la rectoría. Sesionará al menos una vez cada mes y las decisiones sobre las que debe pronunciarse se aprobarán por mayoría simple de los miembros presentes en la sesión correspondiente.

Artículo 182.- El director del plantel es la instancia auxiliar del consejo académico; es responsable coordinar, ejecutar, supervisar y apoyar el cumplimiento eficaz de los programas administrativos de la Institución, así como de la correcta gestión académica para fortalecer y consolidar el desarrollo de la Institución

Artículo 183.- El director de plantel será nombrado por el rector, quien también podrá determinar su remoción por causa justificada.

Artículo 184.- El director de plantel tiene las atribuciones y obligaciones siguientes:
I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el consejo académico de la Institución;
II. Formular ante el consejo académico las propuestas integrales de programas administrativos y académicos que considere adecuados para alcanzar las metas de desarrollo de la universidad;
III. Coordinar, ejecutar, supervisar, y evaluar el proceso administrativo del plantel bajo su responsabilidad en la Institución;
IV. Programar y ejecutar las actividades académicas para el plantel bajo su responsabilidad de acuerdo con los programas de la Institución aprobados por el consejo académico y la autoridad educativa, de conformidad con el calendario autorizado en cada ciclo escolar y los lineamientos del presente reglamento;
V. Rendir mensualmente un informe general al consejo académico de las actividades académicas, económicas y administrativas del plantel bajo su responsabilidad;
VI. Proponer al consejo académico el personal conducente para ocupar en el plantel bajo su responsabilidad, los puestos administrativos de mandos medios y superiores, o la remoción de estos por causa justificada; cuidando el cumplimiento de las políticas institucionales de recursos humanos y la visión de mejora continua;
VII. Identificar, valorar y, en su caso, determinar la solución de necesidades de infraestructura, mobiliarios y materiales para el funcionamiento administrativo y operatividad de los escenarios académicos en el plantel;

VIII. Vigilar que se preserve y mantenga actualizado el sistema de información de los bienes económicos y materiales del Plantel, dando eficaz cumplimiento a las auditorías que, por mandato del consejo directivo, deban aplicarse en el plantel bajo su responsabilidad en la Institución;

IX. Promover cursos de capacitación y actualización para el personal administrativo a su cargo, cuidando la calidad en el servicio y la mejora continua para distinguir por su excelencia a la Institución;

X. Contribuir al cumplimiento de la normatividad emanada de la autoridad educativa aplicable a todo el personal docente del plantel, referente a los procesos de contratación, formación y actualización permanente, cuidando la correspondencia con el nivel educativo y la naturaleza de las acciones a realizar dentro del campo académico;

XI. Designar el jurado, fecha y hora para la aplicación de los exámenes.

XII. Establecer los mecanismos para el adecuado control, vigilancia y garantía del cumplimiento de los principios éticos y académicos en la realización los exámenes profesionales, así como de la evaluación y acreditación profesional integral, garantizando a la sociedad el egreso de profesionistas de excelencia;

XIII. Establecer y promover estrategias adecuadas de vinculación y comunicación con la comunidad académica de la Institución, la sociedad civil, empresarial e industrial del entorno del plantel.

XIV. Determinar en conjunto con las autoridades escolares el calendario de actividades académicas y darlo a conocer con la anticipación adecuada a los estudiantes del plantel al inicio del ciclo escolar, cuidando la gestión eficaz para que se conozcan los horarios y aulas de clases, así como el nombre de los académicos, programas de estudio y recursos disponibles;

XV. Brindar información eficaz y verídica a los padres de familia y los alumnos acerca de la situación académica (calificaciones, inasistencias, número de asignaturas reprobadas, etcétera) y financiera, así como las oportunidades de mejora de logros;

XVI. Vigilar la correcta expedición de boletas de calificaciones, constancias de estudios, historiales académicos, certificados totales y parciales de estudios, cartas de pasante y título profesional;

XVII. Atender y dar seguimiento a casos de inconformidad de resultados de evaluación, que presenten los alumnos; y

XVIII. Lo demás que se deriven de este reglamento y ordenamientos futuros del consejo académico.

CAPÍTULO XXVI

TRANSITORIOS

Artículo 1. El presente reglamento entrará en vigor a partir de la autorización de la carrera de Técnico Superior Universitario Paramédico con fecha del 10 de agosto del 2018,

Artículo 2. Toda disposición contenida en este reglamento deberá ser respetada y no podrá ser transgredida por decisión de ningún órgano colegiado o área de la Institución; no se consideran como transgresiones aquellos casos donde expresamente se señala la intervención de estos.

Artículo 3. En relación con el servicio social de los TSU Paramédicos, se deberá atender las disposiciones establecidos por la Secretaría de Salud Federal en coordinación con la Secretaría de Salud Pública y el Instituto Nórdico.

Artículo 4. Por ningún motivo se retendrá o embargarán, temporal o permanentemente los documentos personales o antecedentes académicos de los alumnos.

_____

Autorizado y registrado en la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR).
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

GUADALAJARA, JALISCO; MAYO DEL 2026

_____

C._____

YO:

_____

ESTUDIANTE DEL PLAN DE ESTUDIOS:

_____

_____

EN USO DE MIS FACULTADES FÍSICAS E INTELECTUALES, HE LEÍDO, COMPRENDIDO Y ACEPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO ESCOLAR DEL INSTITUTO NÓRDICO.

FECHA DE ACEPTACIÓN:

_____

_____	_____
NOMBRE Y FIRMA DE ACEPTACIÓN DEL ESTUDIANTE.	NOMBRE Y CARGO, REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO NÓRDICO.