



E-1346
FEB 24 10:55

RECEPCION DELEGACION
GUADALAJARA JAL.

Reglamento Interno Institucional

Instituto del Pacífico

Lic. Criminología	ESLI14202047
Lic. Derecho	ESLI14201985
Lic. Derecho	ESLI14202060
Lic. Administración y Gestión Empresarial	ESLI14202066
Lic. Contaduría y Finanzas	ESLI14202067

Vigencia 2020

Simón Bolívar # 391 Col. Obrera Tel: 33 2712 1102, email. enlace.udp@gmail.com

INSTITUTO DEL PACÍFICO

Índice

1 DISPOSICIONES DE CONTROL ESCOLAR.....	1
2 DISPOSICIONES GENERALES.....	1
3 INSCRIPCIÓN.....	1
4 EVALUACION Y ACREDITACIÓN.....	2
5 EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN	5
6 TIEMPO EXTRACURRICULAR.....	7
7 REINSCRIPCIÓN	7
8 CERTIFICACIÓN	8
9 PAGOS.....	9
10 BECAS.....	10
11 SERVICIO SOCIAL.....	10
12 SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL	11
13 INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	11
14 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	13
15 SANCIONES	14
16 PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	14
17 DE LA TITULACIÓN.....	15
18 REQUISITOS PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE TITULACIÓN Y/O PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL.....	16
19 MODALIDADES DE TITULACIÓN.....	17
20 EL COMITÉ DE TITULACIÓN	18
21 ACTO ACADÉMICO DE TITULACIÓN.....	19
22 COMITÉ DE CONTROVERSIAS	19
23 TRANSITORIOS.....	19

1 DISPOSICIONES DE CONTROL ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La comunidad educativa del INSTITUTO DEL PACÍFICO está obligado a cumplir y a hacer cumplir la normatividad, que con relación al Control Escolar, establezca la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

2 DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente reglamento tiene por objeto definir las normas, criterios, requisitos y procedimientos de Control Escolar a que se sujetarán los estudiantes del INSTITUTO DEL PACÍFICO, con el fin de garantizar la validez de los estudios cursados, en el marco de la normatividad que establece la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
2. Control Escolar es el proceso que se realiza de conformidad a las normas, criterios, requisitos y procedimientos que se aplican para llevar a cabo las actividades de inscripción, reinscripción y reingreso de estudiantes; acreditación de estudios, registro de inasistencias y calificaciones, expedición de kardex, certificados de estudios, entre otros.

3 INSCRIPCIÓN

1. La inscripción es el trámite que el aspirante realiza mediante el cual el INSTITUTO DEL PACÍFICO lo registra como estudiante, posterior a haber cumplido con los requisitos establecidos para ser admitido
2. El INSTITUTO DEL PACÍFICO rechazará las solicitudes de inscripción a primer grado o grado superior, cuando éstas no cumplan con los requerimientos establecidos para tal efecto.
3. Para ingresar se requiere: presentar a más tardar el primer día de inicio del módulo, los documentos oficiales que comprueben los estudios realizados como antecedentes académicos además de los documentos que solicite la INSTITUTO DEL PACÍFICO, así como cubrir las cuotas establecidas por la misma.
4. 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.
5. El INSTITUTO DEL PACÍFICO establecerá los criterios y procedimientos de ingreso de los aspirantes que deseen inscribirse para cursar el plan de estudios autorizado.

INSTITUTO DEL PACÍFICO

Innovación, Ciencia
y Tecnología
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN
SUPERIOR INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN SUPERIOR

6. Para ingresar como estudiante del INSTITUTO DEL PACÍFICO , los interesados deberán cumplir con la entrega de:
- a) Original y 1 copia por ambos lados del Acta de Nacimiento
 - b) Original y 3 copias por ambos lados del Certificado de Bachillerato o equivalente
 - **Se deberá verificar que la fecha de conclusión del plan de estudios de bachillerato sea anterior a la del inicio del plan de estudios de educación superior.**
 - **Si el documento es de otro Estado debe cumplir con los requisitos de legalización, registro o validación que correspondan.**
 - c) 1 Copia de la constancia de la CURP
 - d) 4 Fotografías en Blanco y Negro tamaño Infantil, no instantáneas, de estudio con vestimenta formal, rostro descubierto; varones sin adornos y cabello cortó.

Para los alumnos extranjeros, además:

- e) Revalidación de estudios autorizada por la Secretaría de Innovación, ciencia y tecnología.
 - f) Forma Migratoria que indique que tiene permiso para estudiar.
7. Los períodos de inscripciones y reinscripciones se establecen en el calendario oficial publicado por la Secretaría de Innovación, ciencia y tecnología.
8. El tiempo mínimo para cursar la licenciatura es el establecido en el plan de estudios autorizado por la Secretaría de Innovación, ciencia y tecnología. El alumno tendrá como plazo máximo para cursar la licenciatura dos años adicionales al tiempo curricular establecido en el plan de estudios.
9. Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable a sus documentos, el INSTITUTO DEL PACÍFICO, suspenderá el servicio al alumno, sin estar obligados a reembolsar pagos, y sin obligación de la Institución de acreditar su escolaridad.
10. Para los alumnos con equivalencia, los requisitos son:
- Equivalencia de estudios autorizada por la Secretaría de Innovación, ciencia y tecnología.
 - Certificado parcial o total, según sea el caso.

4 EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

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

Innovación, Ciencia
y Tecnología

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

2. 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 módulo, para determinar colegiadamente las disposiciones aplicables en cada asignatura que será impartida, misma que deberá ser difundida a los estudiantes al inicio del módulo.
3. 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 módulo, 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.
4. Los exámenes parciales y finales u ordinarios serán diseñados, aplicados y calificados por los docentes titulares de cada asignatura.
5. 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 7.0 (siete 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.
6. 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.
7. Para tener derecho a presentar el **examen final u ordinario** es necesario:
 1. Haber presentado un mínimo del 60% de los exámenes parciales.
 2. Tener el 80% de asistencias como mínimo y
 3. Estar al corriente de todos sus pagos.
8. 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).
9. 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.

10. 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.
11. Las actas de calificaciones parciales, finales u ordinarias serán entregadas al Departamento de Control Escolar de INSTITUTO DEL PACÍFICO, a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la fecha de aplicación establecida para cada asignatura.
12. 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 DEL PACÍFICO, en los formatos preestablecidos por la, SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, se lleva a cabo con el fin de cumplir con la normatividad establecida.
13. El Departamento de Control Escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA es responsable de cumplir y hacer cumplir a la comunidad universitaria, la normatividad respectiva al control escolar que la SICyT establezca para la acreditación de estudios y registro de calificaciones.
14. Las calificaciones finales son generadas promediando las calificaciones de los exámenes parciales y la del examen final de cada materia.
15. El registro de las calificaciones finales se realiza en el Kardex de Calificaciones, el cual es solo un documento informativo de control interno del plantel que se elabora y actualiza al finalizar cada módulo.
16. 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.
17. El alumno tiene como **máximo 4 oportunidades** para acreditar una asignatura de tipo **teórico**, siendo estas:
 1. Cursar en ordinario.
 2. Examen extraordinario de regularización.
 3. Recursar por segunda ocasión, como tercera oportunidad.
 4. Examen extraordinario de regularización de la segunda ocasión que cursó la asignatura.
18. El alumno tiene como **máximo 3 oportunidades** para acreditar una asignatura de tipo **práctico**, siendo estas:
 1. Cursar por primera ocasión en ordinario.
 2. Recursar por primera ocasión, como segunda oportunidad.
 3. Recursar por segunda ocasión sin derecho a reinscripción a módulos subsiguientes.
19. **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.

20. **En caso de asignaturas del tipo práctico que impliquen seriación** será obligatorio recurrar la primera asignatura reprobada de la serie sin tener derecho a cursar ni acreditar la subsiguiente, de la serie.

En caso de reprobado 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 módulos subsiguientes, en caso de reprobado nuevamente en esta tercera oportunidad, causará baja definitiva de la Institución.

21. El director de INSTITUTO DEL PACÍFICO es el responsable de mantener actualizados los registros de calificaciones del estudiante y reportarlos en tiempo y forma a la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

5 EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN

1. La evaluación en período extraordinario tiene por objeto dar a los estudiantes la oportunidad de acreditar una materia que por cualquier circunstancia, no hayan logrado aprobar durante el período de evaluación ordinaria; siempre y cuando la asignatura sea teórica.
2. El estudiante que no haya aprobado en período ordinario una materia práctica no tendrá derecho a examen extraordinario de regularización, forzosamente deberá repetirla como máximo en dos oportunidades adicionales.
3. Las materias teóricas no acreditadas en período 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 módulos 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 recurrir las materias reprobadas sin derecho a reinscripción a módulos subsiguientes.

4. **Los requisitos para presentar el examen extraordinario de regularización son:**
- Tener un mínimo de asistencia del 60% (sesenta por ciento) a clases,
 - No rebasar del número máximo de materias permitidas para examen extraordinario de regularización,
 - Estar al corriente en sus pagos,
 - Pagar el derecho a examen,
5. La evaluación del período 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.
6. El alumno que después del período de regularización nuevamente repruebe alguna materia que tenía pendiente del cuatrimestre inmediato anterior al cursado, causará baja definitiva.
7. Las fechas para la aplicación de exámenes extraordinarios, serán publicadas en el programa de actividades de cada Cuatrimestre.
8. 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 deberá registrar
9.5 a 10	8.0
8.5 a 9.4	7.5
7.5 a 8.4	7.0
6.5 a 7.4	6.5
6.0 a 6.4	6.0
0.0 a 5.9	5.0

En ausencia de un valor numérico debido a que no se presentó o aplicó el examen se registrará:

Situación de presentación de examen extraordinario	Observación que se deberá registrar
No Solicitó	NS
No Presentó	NP
Sin Derecho por Seriación	SD
Sin Derecho materia práctica	SD

Innovación y Tecnología
 DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS
 SUPERIOR, INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS
 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN

Sin Derecho materia a Recursar	RC
--------------------------------	----

9. El profesor deberá entregar las actas de calificaciones extraordinarias, ante Control Escolar de INSTITUTO DEL PACÍFICO, a más tardar 24 (veinticuatro) horas posteriores a la aplicación del examen.
10. Para la entrega de calificaciones obtenidas en los exámenes extraordinarios de regularización, el alumno deberá solicitarlas en Control Escolar de INSTITUTO DEL PACÍFICO, después de 48 (cuarenta y ocho) horas y antes de 4 días después de su aplicación o última aplicación.

6 TIEMPO EXTRACURRICULAR

1. El estudiante que desee solicitar un trámite de baja temporal o definitiva, deberá de solicitarlo ante la coordinación escolar del INSTITUTO DEL PACÍFICO para que se inicie el trámite correspondiente.
2. El estudiante que no solicite su baja temporal y deje de asistir sin notificar a la coordinación escolar de INSTITUTO DEL PACÍFICO en un plazo mayor a 4 meses. Se le dará de baja definitiva del programa académico que cursa.
3. El plazo máximo en que un estudiante podrá permanecer en el estatus de baja temporal será de 2 años. Al exceder este plazo se procederá a la baja definitiva.
4. El estudiante que haya solicitado baja temporal y se reincorpore en el plazo no mayor a 2 años, deberá de cumplir con el plan y programa que suspendió, al igual que las actualizaciones y modificaciones del programa en caso de existir.

7 REINSCRIPCIÓN

1. La reinscripción de estudiantes estará sujeta a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y se realizara en las fechas programadas en el calendario oficial emitido por la SICyT.
2. Alumno regular es aquel que ha aprobado el total de las materias cursadas.
3. Tienen derecho a reinscripción automática sin mediar trámites administrativos, los alumnos regulares que cubran los aranceles correspondientes.
4. La reinscripción de alumnos irregulares, al nivel inmediato siguiente, estará condicionada a aquellos que tengan como máximo dos materias reprobadas.
5. El alumno que repruebe 2 o más materias quedará retenido para recursar las materias reprobadas del módulo correspondiente hasta que las acredite totalmente, siempre que no rebase los dos años adicionales al tiempo curricular establecido.

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

6. El alumno podrá solicitar cambio de turno, exclusivamente antes de iniciar el módulo o a más tardar en el transcurso de la primera semana de clases, únicamente cuando exista la posibilidad de INSTITUTO DEL PACÍFICO y exclusivamente cuando el alumno sea regular (que no tenga ninguna materia reprobada).

PROCURADURIA
FEDERAL
DEL CONSUMIDOR

F-1346

8 CERTIFICACIÓN

El Certificado de Estudios, parcial o total, es el documento oficial que INSTITUTO DEL PACÍFICO expide al alumno como comprobante de los estudios cursados, mismo que deberá ser registrado ante la Secretaría de SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

1. 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 SICyT.
2. 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 SICyT
3. 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.
4. 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.
5. 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.
 - a La certificación de estudios será expedida por SICyT como reposición de certificado de estudios completos o certificado de estudios parciales.
6. El registro de las calificaciones en los kardex y certificados, se hará tomando como base la escala del 5.0 (cinco punto cero) al 10 (diez) considerando cifras con un entero y decimal. La calificación mínima aprobatoria es de 7.0 (siete punto cero).
7. Para que la expedición de los certificados de estudios parciales o totales se realice con base en la normatividad de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, el

INSTITUTO DEL PACÍFICO 10:55

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.

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

9 PAGOS

1. El pago de colegiaturas deberá hacerse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales de cada mes, y en período 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.
2. Se tendrá que canjear la ficha bancaria por el recibo oficial del INSTITUTO DEL PACÍFICO; 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.
3. Para reinscribirse se cubrirá el importe de reinscripción o primera mensualidad según sea el caso.
4. El concepto de reinscripción es cuatrimestral, por lo que se deberá cubrir al inicio de cada período, de no ser así, se cubrirá un recargo adicional.
5. La inasistencia 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.
6. 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, conforme al párrafo 9 de estas disposiciones.
7. En caso que los efectos de la inflación originen aumento en los costos y gastos de operación de la Institución, INSTITUTO DEL PACÍFICO se reserva el derecho de ajustar las colegiaturas en forma proporcional.
8. 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.
9. El alumno que desee solicitar su baja definitiva deberá presentarla por escrito y pagar la cuota correspondiente, a fin de ordenar la suspensión de pagos. Para que proceda la misma, es necesario estar al corriente con sus colegiaturas.
10. El alumno no podrá omita el pago por los servicios en un período de tres meses.

Innovación, Ciencia
Tecnología
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR, INVESTIGACIÓN Y PROYECTO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

11. INSTITUTO DEL PACIFICO, no podrá retener antecedentes académicos, o documentos personales por falta de pago.

10 BECAS

Para efectos de asignación de Becas se aplicarán las disposiciones establecidas en el acuerdo administrativo vigente de la Secretaría de innovación, ciencia y tecnología, mediante el cual se establecen las bases para el otorgamiento de Becas Académicas por parte de los planteles educativos que cuentan con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, anexo al presente reglamento. Los formatos para solicitud de becas son gratuitos y otorgados por la Secretaría de innovación, ciencia y tecnología.

11 SERVICIO SOCIAL

1. El presente Reglamento establece las bases y fija los lineamientos de conformidad al acuerdo de servicio social vigente emitido por la SECRETARIA DE INNOVACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA para la prestación del Servicio Social de los estudiantes y pasantes de las carreras del INSTITUTO DEL PACÍFICO.
2. 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 DEL PACÍFICO en beneficio de la sociedad, del Estado y del propio INSTITUTO DEL PACÍFICO.
3. El Servicio Social en el (siglas institución educativa), 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.
 - VII. Promover y estimular la participación activa de los prestadores del Servicio Social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos, y
 - VIII. Fortalecer la vinculación del INSTITUTO DEL PACÍFICO con la sociedad.

4. La prestación del Servicio Social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las carreras que el INSTITUTO DEL PACÍFICO ofrece a nivel superior y técnico.
5. La prestación del Servicio Social universitario no generará relación de tipo laboral.
6. El número de horas que el prestador de servicio social deberá realizar para liberar su servicio será de 480 (cuatrocientas ochenta) horas, que deberá ser completado en un plazo no menor a 6 meses y no mayor a dos años.

12 SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL

1. El Director de Servicio Social y Titulación será la única persona que celebrará los convenios correspondientes.
2. Los sectores social y público que tengan o pretendan celebrar Convenio en materia de Servicio Social con el INSTITUTO DEL PACÍFICO, deberán:
 - I. Presentar, en los plazos que determine la INSTITUTO DEL PACÍFICO, 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 DEL PACÍFICO 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 DEL PACÍFICO a través de la Dirección de Servicio Social y Titulación, las irregularidades que se presenten con los prestadores de Servicio Social.

13 INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

3. Los alumnos podrán iniciar la prestación del Servicio cuando hayan cubierto el 70 % (setenta por ciento) del total de los créditos del plan de estudios correspondiente.
4. 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.
5. 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 curse o haya cursado;

- IV. Nombre del programa en que desee participar.
6. 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.
 7. La Dirección de Servicio Social y Titulación, atenderá las solicitudes de inscripción y expedirán la constancia de asignación y el oficio de comisión correspondiente, en las fechas establecidas.
 8. 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.
 9. 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.
 10. El informe final del Servicio Social será individual y contendrá, al menos lo siguiente:
 - I. Datos generales y matrícula del prestador;
 - II. Lugar y período 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.
 11. 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.

14 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

1. 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 al Servicio Social que presta, ante las autoridades encargadas del Servicio Social del INSTITUTO DEL PACÍFICO;
- 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 y
- VIII. Recibir la constancia que acredite la realización del servicio social al término del mismo.

2. 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 DEL PACÍFICO ;

INSTITUTO DEL PACÍFICO

Innovación, Calidad
y Tecnología
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR, INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN SUPERIOR

- XI. Cuidar la imagen del INSTITUTO DEL PACÍFICO , 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.

15 SANCIONES

1. 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.
2. Los alumnos que sin causa justificada comprobada, se nieguen y resistan a prestar el Servicio Social, se sancionarán con amonestación y apercibimiento
3. 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.

16 PRÁCTICAS PROFESIONALES

Las Prácticas profesionales representan un proceso de aprendizaje y la oportunidad de aplicar de manera directa los conocimientos adquiridos en el aula, propiciando el desarrollo de las capacidades y habilidades que permitan el mejor ejercicio de su perfil profesional en los sectores público, privado y social para fortalecer su profesión profesional.

Las prácticas profesionales tienen como objetivos:

- I. Contribuir a la formación del alumno (a) a través de la combinación de los conocimientos y habilidades con aspectos prácticos de la realidad laboral y profesional.
- II. Coadyuvar en la formación del alumno (a) con el fin de que desarrolle habilidades y capacidades para diagnosticar, planea y ser parte en la solución de problemas de la vida practica en el ámbito laboral; de conformidad con el perfil profesional y ocupacional de su programa educativo.
- III. Fortalecer en el alumno (a) el desarrollo del pensamiento crítico en situaciones reales
- IV. Ser fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los programas educativos.
- V. Fortalecer, desarrollar y consolidar a la vinculación con los sectores sociales, público y privado.

Acreditación

1. Estas deberán realizarse al completar el 90% (noventa por ciento) del total de los créditos del plan de estudios correspondiente, o al término de la misma
2. Es requisito cumplir con un total de 290 (doscientas noventa) horas, que deberá ser completado en un plazo no menor a 6 meses y no mayor a dos años.
3. Requiere una carta de presentación para la empresa donde realizara las prácticas profesionales, llenar el formato de solicitud y entregar al encargo de prácticas profesionales
4. Al transcurrir la primera mitad de las horas asignadas se debe presentar el primer informe de actividades, y al finalizar la práctica profesional se deberá integrar el segundo informé.
5. Al concluir las prácticas, se deberá entregar el formato de control de prácticas profesionales con el sello y firma de término por la empresa en la que se realizó y entregarlo al encargado de prácticas profesionales para dar por terminado el trámite de forma completa.

17 DE LA TITULACIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente reglamento tiene por objeto, establecer las normas generales que regulen los procedimientos de evaluación aplicables en el INSTITUTO DEL PACÍFICO, respecto a los planes de estudios de Técnico Superior Universitario con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Educación, mismos que permitan a los pasantes obtener el Título Profesional.
2. 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 el

INSTITUTO DEL PACÍFICO acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridos por sus egresados.

3. La evaluación profesional se llevará a cabo de acuerdo a los requisitos que establezca el INSTITUTO DEL PACÍFICO, a través del presente Reglamento y las demás que sean dictadas por el Comité de Titulación de la carrera que corresponda.
4. Es obligación del Egresado al iniciar su proceso de Titulación, concluirlo satisfactoriamente hasta haber obtenido el Título y la Cédula Profesional.
5. 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; así como su debido registro ante la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco.

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

1. Es requisito primario y fundamental, que el alumno haya cumplido con un mínimo de 480 (cuatrocientas ochenta) horas de Servicio Social presentadas en no menos de 6 (seis) meses y haber obtenido la Constancia que así lo acredite, además de la practicas profesionales.
2. 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.
3. 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.
4. Será acreedor a la obtención del Título Profesional, el Pasante que apruebe la Modalidad de Titulación.
5. 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. Constancia de terminación de Prácticas Profesionales
- III. Carta de Pasante.
- IV. Carta de no adeudo de documentos y no adeudo económico.
- V. Certificado Total de Estudios.
- VI. Acta de Nacimiento original, reciente.
- VII. Fotografías (según sea el caso).
- VIII. Recibo oficial del arancel correspondiente.

Innovación, Ciencia
y Tecnología

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR, INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
COMITÉ DE TITULACIÓN SUPERIOR

6. 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.
7. El alumno deberá iniciar trámite de titulación, antes de cumplir 2 (dos) años de haber egresado.

19 MODALIDADES DE TITULACIÓN

1. 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.
2. Modalidades de Titulación autorizada para los egresados será:
 - a **Mérito académico**; es decir haber concluido su carrera con un promedio general de 9.5
 - b **Tesis y su correspondiente defensa.**

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

La estructura de la tesis deberá contener:

1. Portada Institucional
2. Contraportada
3. Agradecimientos
4. Dedicatoria
5. Índice
6. Introducción
7. Planteamiento del Problema
8. Antecedentes
9. Objetivos y Preguntas
10. Hipótesis (si aplica)
11. Justificación
12. Capitulación
13. Metodología
14. Marco teórico
15. Análisis de resultados
16. Conclusiones
17. Referencias

Innovación, Ciencia
y Tecnología

ORGANISMO GENERAL DE EDUCACIÓN
SUPERIOR, INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

INSTITUTO DEL PACÍFICO

1. La redacción de Tesis se realizará exclusivamente a través de un curso de preparación y con el apoyo de un asesor, que será designado por el comité de titulación del INSTITUTO DEL PACÍFICO.
 2. Las asesorías que el sustentante requiera se realizarán únicamente en las instalaciones del INSTITUTO DEL PACÍFICO.
 3. 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.
 4. La fecha programada para la defensa de Tesis, será establecida por el comité de titulación.
- c. **Examen global teórico**, mismo que deberá versar del total de los contenidos del plan de estudios, éste consiste en:
- El alumno se somete a una evaluación en relación al curriculum específico de su formación académica; deberá sustentar un examen oral o escrito, y será sobre áreas generales de conocimiento, conjunto de materias o fundamentos básicos del ejercicio profesional.
- La fecha para la presentación del examen global teórico, será programada en común acuerdo entre el sustentante y el comité de titulación.
- La aplicación del examen global teórico será por el personal docente designado por el comité de titulación
- 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.
- d. **Grado superior**, acreditando al menos 12 materias del plan de estudios de posgrado que ofrece INSTITUTO DEL PACÍFICO con un mínimo de 8.0 de calificación en cada una de las materias

3. Para que sea autorizado el proyecto de titulación el sustentante deberá:
 - a. Haber aprobado el 100% de las materias del plan de estudios.
 - b. Solicitar por escrito la autorización
 - c. Presentar el recibo de pago por los servicios de titulación

20 EL COMITÉ DE TITULACIÓN

1. El Comité de Titulación, estará conformado por:
 1. Un Presidente, que será designado por la Junta Directiva del INSTITUTO DEL PACÍFICO.

- II. Un Secretario, que será designado por la Junta Directiva del INSTITUTO DEL PACÍFICO
- III. Un Vocal, designado por el Presidente y por el Secretario del Comité.

2. Los integrantes de los Comités de Titulación, deberán tener como mínimo un año de antigüedad al servicio del INSTITUTO DEL PACÍFICO; así como poseer Título Profesional del nivel educativo.
3. 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.
4. 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 DEL PACÍFICO.

21 ACTO ACADÉMICO DE TITULACIÓN

1. 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.
2. 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.

22 COMITÉ DE CONTROVERSIAS

1. El INSTITUTO DEL PACÍFICO pone a disposición de los alumnos, el comité de controversias el cual será encargado de recibir, contestar y resolver las quejas y problemáticas que puedan presentar.
2. El alumno deberá de presentar su queja por escrito al comité de controversias para que su solicitud sea considerada.
3. El comité de controversias está obligado a responder en un plazo no mayor a 10 días hábiles, las quejas presentadas por escrito.
4. El comité de controversias se basará en el presente reglamento para sus resoluciones.

23 TRANSITORIOS

1. El presente Reglamento General entrará en vigor a partir del otorgamiento de los RVOE'S por parte de la SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.



**Innovación, Ciencia
y Tecnología**

Registrado y autorizado ante la Dirección de
Educación Superior.

Guadalajara, Jalisco. 13 de enero del 2021

Ing. Marco Arturo Castro Aguilera
Director de Educación Superior

**Innovación, Ciencia
y Tecnología**

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUPERIOR - DIRECCIÓN DE
EDUCACIÓN SUPERIOR