

## ÍNDICE GENERAL

### ESTATUTO

**Capítulo I**            **Generalidades**

**Capítulo II**          **De la Institución**

### REGLAMENTO

**Capítulo III**        **Reglamento para Docentes**

Definición de Objetivos

Disposiciones Generales

De la Contratación

De los Derechos de los Docentes

De las Obligaciones

Del Manejo de Lista de Asistencia de Alumnos y del Otorgamiento de Derecho a Exámenes

De la Evaluación del Desempeño

**Capítulo IV**        **Reglamento de Alumnos**

Definición de Objetivos

De la Admisión de Alumnos

De la Readmisión de Alumnos

De la Inscripción de Alumnos

De la Reinscripción de Alumnos

De la Situación Académica

De la Certificación de Estudios

De las Evaluaciones

De las Asistencias

Del Resguardo de Documentos de Alumnos

De los Derechos de los Alumnos

De las Obligaciones de los Alumnos

De la Titulación

De la Disciplina

**Capítulo V**        **Reglamento de Titulación**

Disposiciones Generales

De la Titulación Mediante Tesis Escrita

De la Titulación Mediante Demostración de Experiencia Profesional

De la Titulación por Desempeño Académico

**Capítulo VI**        **Reglamento para la Prestación del Servicio Social**

Disposiciones Generales

De los Requisitos y Características del Servicio Social

De la Organización del Servicio Social Interno

Del Procedimiento para la Presentación del Servicio Social Externo

**Capítulo VII**      **Reglamento de Uso de Laboratorios**

## **CAPÍTULO I** **Generalidades**

### **Artículo 1.** Del ámbito de la observancia

- I) El Instituto de Gastronomía y Turismo México se encuentra ubicado en la Ciudad de México
- II) Este reglamento considera al Instituto de Gastronomía y Turismo México, como un sistema constituido por los estudiantes y docentes en cualquiera de los programas de estudio que se imparten; por sus órganos de dirección académica y por el cuerpo de administración escolar.
- III) En el sentido anterior, el presente reglamento es de observancia general para toda la universidad.

### **Artículo 2.** De la vigencia

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Secretaría de Educación Pública y deroga cualquier otro reglamento anterior. Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción del Reglamento y Estatutos aprobados por la SEP, **El Director** del Instituto lo publicará y le dará la debida difusión para que toda la comunidad universitaria tenga conocimiento del mismo.

### **Artículo 3.** De las reformas

El presente reglamento estará sujeto a cambios cuando así lo demanden las necesidades y desarrollo de la universidad o para ajustarse a las disposiciones y sugerencias oficiales de la Dirección General de Educación Superior (**DGES**) de la Secretaría de Educación Pública (**SEP**).

## **CAPÍTULO II** **De la Institución**

### **Artículo 1.** De la Personalidad:

El Instituto de Gastronomía y Turismo México es una institución privada dotada de plena capacidad jurídica, representada por el Lic. Jose Rafael Galindo Pantoja.

### **Artículo 2.** De los Fines:

- I. Impartir educación de calidad; en la modalidad escolarizada, para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios, trabajadores y estudiantes útiles a la sociedad
- II. Organizar y realizar practicas, principalmente en el campo de la gastronomía para promover las técnicas culinarias entre sus estudiantes.
- III. Preservar y Difundir la Cultura Gastronómica

### **Artículo 3.** De la adscripción Legal

El Instituto de Gastronomía y Turismo México buscará sistemáticamente, para sus programas de Licenciatura y Posgrado, la incorporación o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) ante la Secretaría de Educación Pública de la Federación y ante las instituciones educativas que recomiende la Unidad de Planeación Institucional.

### **Artículo 4.** De la Misión

Somos una institución que imparte educación en el sector de Alimentos Y Bebidas orientados a formar profesionales capaces de aprender las tecnicas habilidades y conocimientos necesarios para realizar actividades de dirección, supervisión, innovación y producción dentro del ramo de la Gastronomía.

### **Artículo 5.** De la Organización General

La Universidad tiene una Junta de Consejo, una Dirección Administrativa, un Departamento de Promoción y Difusión

## **CAPITULO III** **Reglamento para Docentes**

### **DEFINICIÓN DE OBJETIVOS**

**Artículo 1.** Este documento establece las normas, políticas y procedimientos que deberá observar el personal docente de la Institución, en relación con todas las actividades inherentes a la docencia y a la vida académica de la comunidad escolar, de conformidad con los lineamientos establecidos por las autoridades de la Institución, en cumplimiento de las normas oficiales determinadas por la Secretaría de Educación Pública.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, Personal Docente es el personal profesional y moralmente capacitado para impartir enseñanza superior, que presta sus servicios educativos al alumnado de la Institución, de acuerdo con criterios previamente definidos, respecto a su nivel de conocimientos, experiencia, dedicación y tiempo al servicio de la cátedra.  
Asimismo forman parte de este personal aquellos profesionales que además de las labores propiamente docentes, desarrollan funciones directivas dentro de la Universidad, quienes deberán apegarse estrictamente al presente Reglamento.

**Artículo 3.** Son Docentes los académicos que imparten una o varias cátedras en las diferentes licenciaturas.

**Artículo 4.** El Docente deberá concursar para obtener el cargo por oposición y reunir los siguientes requisitos:

- Poseer como mínimo el mismo grado que se obtiene al terminar el programa de estudios en el que pretende impartir cátedra.
- Dominar el contenido de la(s) materia(s) asignada(s) y demostrar habilidad para impartirla(s)
- Preparar y presentar una clase demostrativa o proyecto en relación con la asignatura en oposición.
- Tener experiencia laboral mínima de dos años en el área de conocimiento de la(s) asignatura(s).
- Contar con experiencia mínima de dos años en la docencia.
- Tener facilidad de palabra y concreción de pensamiento.
- Saber comunicar ideas y conceptos en forma sencilla y comprensible.
- Ejercer el liderazgo de grupos.
- Ser capaz de convertir ideas y conceptos en manifestaciones tangibles.
- Poseer capacidad de planeación y evaluación de resultados.

**Artículo 5.** Son funciones generales de todo profesor de la Institución:

- Impartir educación bajo la filosofía y misión institucionales, cumpliendo con los planes y programas de estudio, así como con los objetivos que éstos señalen, que hayan sido registrados en la Secretaría de Educación Pública para formar profesionistas, y en su caso, investigadores y profesores universitarios útiles a la sociedad.
- Evaluar los conocimientos de los alumnos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección Académica.
- Elaborar el Desarrollo del Programa y el Avance Programático de cada una de sus materias y entregarlos en la fecha que le sean requeridos por la Dirección Académica.
- Organizar y realizar investigaciones académicas, principalmente sobre temas y problemas de interés nacional, educativo o institucional, relacionados con los planes de estudio.

I. Participar en la dirección y administración de proyectos extracurriculares cuando les sean conferidas por la Dirección.

**Artículo 6.** Los principios fundamentales que regirán el comportamiento académico de los Docentes en la Institución son los siguientes:

- Libertad de cátedra y libre expresión de ideas, sin incurrir en ningún tipo de proselitismo.
- Responsabilidad académica hacia la institución, el alumnado, su profesión y la sociedad.
- Respeto al pluralismo en cuanto a raza, religión, género e ideas políticas o filosóficas.
- Conocer, asumir y difundir la filosofía, misión y visión institucional.

## DE LA CONTRATACIÓN

**Artículo 7.** La contratación de Docentes es el acto jurídico por medio del cual se generan derechos y se establecen obligaciones entre la Universidad y los profesionales que forman parte del cuerpo docente de la Institución.

**Artículo 8.** La documentación requerida a los profesores para su contratación, será entregada a la Dirección de Recursos Humanos dentro del periodo establecido para ello. Estos documentos son los siguientes:

- Copia fotostática de acta de nacimiento.
- Copia fotostática de título y cédula profesional.
- Copia fotostática de su Clave Única de Registro de Población (CURP)
- 2 fotografías tamaño infantil.
- Curriculum vitae actualizado.
- Documentos comprobatorios de su experiencia docente y profesional.
- En caso de ser extranjero, entregar copia de la forma migratoria con permiso para laborar (FM2 o FM3)
- Comprobante de su trabajo principal.

No se contratará a ningún docente que no haya cumplido en la entrega de la documentación completa antes referida.

**Artículo 9.** La Dirección Académica elaborará el contrato por tiempo determinado en el formato autorizado, avalado cada modulo.

#### **DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES**

**Artículo 10** Son derechos de los profesores:

- II. Desarrollar sus actividades bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación, de conformidad con los programas establecidos por la Institución, debidamente registrados ante la Secretaría de Educación Pública.
- III. Percibir la remuneración correspondiente a su nombramiento y contratación, conforme al sistema hora / semana / mes y al Tabulador de acuerdo a su categoría.
- IV. Recibir las distinciones, estímulos, incentivos y recompensas a que se haga merecedor, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y las disposiciones que semestralmente determine la Dirección.

#### **DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 11.** Son obligaciones del Docente para con los Estudiantes:

- I. Proporcionarles al principio del curso los objetivos de la(s) materia(s) que impartirá, temario, bibliografía, metodología y sistema de evaluación del rendimiento académico.
- II. Asesorar permanentemente a sus alumnos.
- III. Asistir puntualmente a sus clases y, en su caso, reponer las que se hayan dejado de impartir.
- IV. Concluir el temario programado.
- V. Instalar los exámenes y aplicar a los estudiantes las evaluaciones parciales y final, o las que en su caso, hagan evidente su aprendizaje.
- VI. Facilitar a los alumnos la práctica profesional que requieran.
- VII. Favorecer el aprendizaje de los estudiantes dentro y fuera del aula.

**Artículo 12.** Son obligaciones del Docente para con la Institución:

- I. Elaborar el Avance Programático y el Desarrollo del Programa de la(s), materia(s) que impartirá.
- II. Presentar un informe del avance de su(s) programa(s) cuando la Dirección Académica lo solicite.
- III. Sugerir nuevos títulos para enriquecer la bibliografía de la(s) materia(s) que imparte.
- IV. Asistir a las juntas de maestros a que convoque la Dirección Académica.
- V. Participar en los trabajos y actividades colegiadas que determinen las autoridades institucionales.
- VI. Propiciar trabajos de investigación y promover su publicación.
- VII. Mantenerse en constante actualización profesional y docente.

**Artículo 13.** Son obligaciones académico-administrativas del Docente:

- I. Asistir con puntualidad y asiduidad a su(s) clase(s).
- II. Dar aviso oportuno de sus inasistencias y programar la reposición con la autorización de la Dirección Académica.
- III. Pasar lista de asistencia y llevar el control de asiduidad de sus alumnos.
- IV. Cumplir con la calendarización de exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios, y aplicarlos en las fechas y horarios establecidos.
- V. Asentar las calificaciones en las actas correspondientes y entregarlas a más tardar 72 horas después de efectuada la evaluación.
- VI. Informar oportunamente a los alumnos la calificación ya sea parcial o final obtenida en la asignatura correspondiente
- VII. Entregar las actas de calificaciones en un plazo no mayor a 48 horas después de la fecha de asignación de la misma a la Dirección Académica
- VIII. Cumplir cabalmente con las labores específicas que se le encomienden.

#### **DEL MANEJO DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE ALUMNOS Y DEL OTORGAMIENTO DE DERECHO A EXÁMENES**

**Artículo 14.** Es responsabilidad de los profesores el manejo adecuado de las listas de asistencia de sus alumnos en las materias que impartan.

**Artículo 15.** El profesor deberá pasar lista al inicio de cada clase. Es libertad del profesor permitir o negar la entrada a clase a los estudiantes que lleguen con retraso, conforme a las reglas que hubiere establecido al inicio del curso.

**Artículo 16.** Cuando detecte en su lista a algún alumno con cuatro faltas ininterrumpidas y sin previo aviso, deberá reportarlo de inmediato a la Dirección Académica

- Artículo 17.** Al concluir cada evaluación parcial y al finalizar el curso, tabulará las asistencias y ausencias de cada alumno, debiendo coincidir la suma de ambas con el total de clases impartidas durante dichos períodos.
- Artículo 18.** El profesor asentará las faltas (horas clase) de los alumnos, las cuales se reflejarán de forma acumulativa, debiendo aparecer en las actas de evaluación.  
A partir de este criterio, será prerrogativa de la Dirección Académica, en el momento de asentar los resultados de las evaluaciones finales, determinar si los alumnos tienen derecho o no de acreditar la materia de forma ordinaria.

#### **DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

- Artículo 19.** La actividad docente estará sujeta a un procedimiento permanente de evaluación, con el propósito de conocer el desempeño de los profesores y, en su caso, poder alentar e incentivar adecuadamente a quienes se hagan merecedores a ello.
- Artículo 20.** Los docentes serán evaluados semestralmente por las autoridades académicas de la Universidad a través del mecanismo denominado Evaluación Institucional. Esta evaluación se determinará en función de:
- Asistencia y puntualidad del docente.
  - Cumplimiento de las funciones asignadas.
  - Evaluación efectuada por los estudiantes.
  - Colaboración con la institución en actividades académicas y extracurriculares.
  - Compromiso con la Institución.
  - Resultados de visitas a clases y/o clase abierta.

La evaluación institucional es una valoración integral del trabajo del docente durante un ciclo escolar y se expresa a través de la siguiente escala.

|           |                   |
|-----------|-------------------|
| <b>E</b>  | <b>Excelente</b>  |
| <b>MB</b> | <b>Muy Bien</b>   |
| <b>B</b>  | <b>Bien</b>       |
| <b>R</b>  | <b>Regular</b>    |
| <b>D</b>  | <b>Deficiente</b> |

Para ser evaluado el profesor deberá haber trabajado como mínimo el 50% del tiempo del ciclo escolar, de no ser así no será evaluado institucionalmente y en este rubro se le considerará como NE = No Evaluado.

- Artículo 21.** Es obligación del Director Académico antes de iniciar el nuevo ciclo escolar explicar a cada uno de los docentes como fue evaluado y cual fue su resultado.
- Artículo 22.** La opinión de los estudiantes sobre el desempeño académico de sus maestros se obtendrá mediante la aplicación de un cuestionario que deberá ser contestado al menos por el 80% de los alumnos, con base en su experiencia diaria en el aula y en la interrelación con sus profesores.
- Artículo 23.** El cuestionario se avocará a detectar en el docente su conocimiento de la materia, dominio de la enseñanza y desarrollo del interés en el grupo por la asignatura, así como su asiduidad, puntualidad, equidad, relación con los alumnos y cumplimiento de las normas de la Institución.

#### **CAPITULO IV**

#### **Reglamento de Alumnos**

#### **DEFINICIÓN DE OBJETIVOS**

- Artículo 1.** Este Reglamento establece las normas, políticas y procedimientos que deberán observar tanto los aspirantes a ingresar a la Universidad, como los alumnos inscritos en ella y los egresados que aún se encuentran efectuando trámites dentro de la Institución, en relación con todas las actividades referentes a la vida académica de la comunidad escolar, tales como admisión y readmisión, inscripción y reinscripción, promoción a ciclos superiores, certificados de estudios, resguardo de documentación escolar y uso de los diversos apoyos educativos con que cuenta la institución, de conformidad con los lineamientos establecidos por las autoridades de la institución, en cumplimiento de las normas oficiales determinadas por la Secretaría de Educación Pública.

#### **DE LA ADMISIÓN DE ALUMNOS**

- Artículo 2.** La admisión de alumnos es el procedimiento que se realiza para determinar si un aspirante reúne los requisitos establecidos para formar parte de la comunidad universitaria, en cualquier nivel educativo que ofrece el Instituto de Gastronomía y Turismo México
- Artículo 3.** Todo aspirante que desee ingresar a la Universidad deberá presentar examen psicométrico en los días y horas y lugar que al efecto

determine la Dirección. El objeto del examen de admisión es el de conocer las actitudes y aptitudes del aspirante y detectar si posee las cualidades necesarias para cursar con éxito una determinada carrera universitaria.

- Artículo 4.** No se admitirán aspirantes que presenten:
- Problemas graves de conducta.
  - Falta de disposición para seguir y concluir una carrera universitaria.

**Artículo 5** La aplicación de los exámenes psicométricos y el procesamiento de resultados estarán a cargo de la Dirección Administrativa

- Artículo 6.** Los requisitos para el trámite de inscripción son:
- ✓ Dos fotografías tamaño infantil.
  - ✓ Original y dos copias del Acta de Nacimiento.
  - ✓ Original y dos copias del Certificado de Preparatoria o constancia de estudios en la que se señale la acreditación total de las materias de bachillerato o equivalente.
  - ✓ Copia de comprobante de domicilio
  - ✓ Copia de CURP

La Universidad se reserva el derecho de establecer requisitos adicionales.

El aspirante deberá entregar los documentos antes señalados y pagar en su totalidad el monto de inscripción para quedar formalmente inscrito.

#### DE LA READMISIÓN DE ALUMNOS

**Artículo 7** La readmisión de alumnos es el proceso por medio del cual se determina si un alumno que interrumpió sus estudios por un año o más, puede reingresar al Instituto de Gastronomía y Turismo México para continuar o iniciar sus estudios.

**Artículo 8.** La readmisión requiere de dictamen escrito, mismo que puede ser de dos tipos:

- **Dictamen de equivalencia.**- Es la opinión escrita que emite la Secretaría de Educación Pública respecto de si las asignaturas cursadas por el ex-alumno de la Universidad de la Comunicación en un plan y programa de estudios determinado, son compatibles con el programa vigente al momento de su readmisión, en el caso de que hubiere habido cambio de programa.

- **Dictamen técnico.**- Es la opinión escrita emitida por la Coordinación de Servicios Escolares sobre la situación académica del ex-alumno al momento de solicitar su readmisión y del tiempo que le queda para concluir sus estudios, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública y de la Universidad de la Comunicación.

**Artículo 9.** El dictamen técnico será favorable al ex-alumno, siempre y cuando se den las siguientes condiciones:

- Tener un promedio acumulado mínimo de 7.0

- Aceptar por escrito su incorporación al plan de estudios vigente al momento de su readmisión. En caso de cambios de programa sólo se considerarán aquellas asignaturas que sean compatibles con el plan vigente, previo dictamen de equivalencia de estudios expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- Tener aprobadas como mínimo el 80% de las asignaturas cursadas en el último semestre al que estuvo inscrito. En caso contrario, repetirá el semestre que no concluyó, cursando las materias que no haya aprobado.

- No reportar adeudos académicos ni financieros con la Institución.

**Artículo 10.** No se convalidarán estudios que se hayan realizado con más de cinco años de anterioridad, salvo en los casos en que la Secretaría de Educación Pública lo considere.

**Artículo 11.** En caso de que el alumno demuestre haber trabajado durante los últimos cuatro años previos a su reingreso a la Universidad en el mismo campo que corresponde a su área de estudios, el plazo se extenderá a ocho años.

**Artículo 12.** Si como consecuencia de la revalidación o equivalencia resultaren materias sin acreditar de ciclos anteriores a aquél en que sea readmitido el alumno, se le facilitará la acreditación por examen extraordinario, sujeto a las regulaciones estipuladas en el apartado denominado "de las evaluaciones" del presente capítulo del reglamento.

#### DE LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS

**Artículo 13.** La inscripción de alumnos es el reconocimiento oficial de un estudiante como miembro de la comunidad universitaria. La inscripción reviste dos etapas:

- **Registro oficial.**- Es la apertura del expediente del alumno que contiene los documentos oficiales establecidos por la Secretaría de Educación Pública y por la propia Institución, de carácter académico y administrativo, para el control de la escolaridad de los alumnos y que permite la elaboración del reporte de inscripción.

- **Validación.**- Es la verificación de los antecedentes académicos de los alumnos que se reportan a la Secretaría de Educación Pública.

- Artículo 14.** Una vez obtenida la carta de admisión y adjuntando los documentos a que se hace referencia en el artículo 13 que antecede en el presente Reglamento, La Coordinación de Servicios Escolares elaborará la tarjeta de inscripción del alumno con sus datos personales.
- Artículo 15.** Se proporcionará al interesado la siguiente documentación para su lectura y firma de conformidad:
- Contrato de Prestación de Servicios Educativos y sus Anexos y formato de inscripción, el cual deberá llenar para abrir su expediente.
  - Reglamento de Alumnos.
- Artículo 16.** Satisfecho el requisito anterior, se entregará al alumno los datos necesarios para cubrir la cuota correspondiente. Se considerará formalizada su inscripción hasta que sea cubierto en su totalidad el pago de la inscripción. La falta de documentación oficial original imposibilita la inscripción como alumno regular.
- Artículo 17.** La Dirección Académica abrirá a cada alumno inscrito su expediente en el que se contendrá toda su documentación oficial e institucional, así como el historial académico (Kardex) en el que se asentarán las calificaciones ordinarias y extraordinarias que obtenga en su oportunidad.
- Artículo 18.** Los aspirantes extranjeros que soliciten su inscripción a cualquiera de los programas que imparte la Institución deberán presentar, además, dos copias fotostáticas de la documentación que acredite su estancia legal en el país y su calidad migratoria. El acta de nacimiento deberá estar traducida al español y autenticada por la embajada de su país de origen o por el cónsul mexicano más cercano al mismo, así como compulsado por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Artículo 19.** Los candidatos que soliciten inscripción a los programas de licenciatura y que hayan realizado estudios de este nivel en otras universidades del país, deberán presentar oportunamente dictamen de equivalencia o revalidación de estudios expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- Artículo 20.** Los interesados que soliciten inscripción a cualquiera de las licenciaturas, que brinda la Institución y que hayan realizado estudios de los niveles educativos precedentes en el extranjero, deberán presentar los oficios de revalidación de estudios expedidos por la Secretaría de Educación Pública, en sustitución de los certificados de dichos estudios, debidamente legalizados por el Servicio Exterior Mexicano.
- Artículo 21.** Los aspirantes que deseen inscribirse a los programas de licenciatura, y que hayan realizado estudios precedentes en instituciones incorporadas a los gobiernos de los estados, deberán presentar los documentos correspondientes, debidamente legalizados por el gobierno del estado en el cual cursaron dichos estudios.
- Artículo 22.** Los alumnos que exhiban documentos falsos o que presenten alteraciones, se harán acreedores a la baja automática de la Institución; asimismo les serán retenidos sus documentos para ser entregados a la autoridad correspondiente para los efectos legales conducentes e invalidados los estudios realizados en la Institución.

#### DE LA REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS

- Artículo 23.** La reinscripción de alumnos es la ratificación semestral del reconocimiento oficial de un estudiante como miembro de la Institución, la cual se le otorgará siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la institución al efecto.
- Artículo 24.** La reinscripción se formaliza en el momento en que el alumno cubre el pago de los derechos correspondientes.
- Los alumnos al reinscribirse, deberán leer y firmar de conformidad el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y sus Anexos, así como el Reglamento de Uso de Laboratorios.
- Artículo 25.** Los alumnos que reprueben en examen ordinario o extraordinario el 50% de las asignaturas cursadas, sólo tendrán derecho de reinscribirse a recursar las asignaturas que hubieren reprobado o deberán darse de baja definitiva, realizando el procedimiento respectivo.

#### DE LA SITUACIÓN ACADÉMICA

- Artículo 26.** La situación académica es el carácter con el cual un alumno se incorpora a la comunidad universitaria, permanece como parte integral de ésta, o en su caso, deja de formar parte de la institución.
- Artículo 27.** Para los efectos de este Reglamento, los alumnos de la Institución se clasifican de la siguiente manera:
- Alumno regular.**- Es aquel que cubre todos y cada uno de los requisitos académicos y administrativos establecidos por la Secretaría de Educación Pública y por la institución al momento de su admisión o reinscripción. De no cumplir con lo estipulado en este apartado, será considerado como alumno **irregular**.
- Alumno condicionado.**- Es aquel que, reuniendo las condiciones académicas y administrativas requeridas para considerarle miembro de la Institución, no cuenta con los documentos oficiales que acrediten que concluyó el bachillerato o equivalente.

- Artículo 28.** Los alumnos condicionados tendrán como plazo 3 meses máximo a partir de la fecha que inician clases para la entrega de la documentación, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública.
- Artículo 29.** El alumno condicionado, provisionalmente deberá presentar constancia escrita firmada y sellada por la institución en la que cursó el ciclo de estudios precedente, la cual especificará que el alumno concluyó totalmente sus estudios en fecha señalada. No se otorgará reinscripción al alumno que no presente la documentación oficial requerida.
- Artículo 30.** La baja es el trámite de carácter académico y administrativo por el cual un alumno deja de formar parte de la comunidad universitaria, cesando la responsabilidad de éste con el Instituto y viceversa.
- Artículo 31.** La Institución procederá a tramitar la baja cuando el alumno incurra en alguna de las causas que la ameriten y que se establecen en este Reglamento.
- Artículo 32.** Para los efectos de este Reglamento, las bajas de alumnos pueden ser:
- Baja académica temporal.**- Procederá cuando el alumno presente su solicitud por escrito y sea autorizada por la Dirección, previa verificación de no adeudos financieros y académicos.
- Baja académica definitiva.**- Procederá cuando el alumno lo solicite en los términos descritos en los artículos precedentes. Esta baja se generará automáticamente cuando los estudiantes de Licenciatura:
- a) No presenten en la fecha prevista su documentación oficial que acredite que concluyeron el bachillerato o equivalente, habiendo sido admitidos como alumnos condicionados.
  - b) Incurran en fraudes académicos.
  - c) Cometan fraudes administrativos.
  - d) Dejen de asistir a clases por tres meses consecutivos, sin causa justificada y/o sin avisar a la Dirección Académica.
  - e) No cubran los pagos de cuotas o colegiaturas durante dos meses consecutivos, previa notificación que la Dirección haga al alumno.
- Artículo 33.** La situación académica de los alumnos y cualquier modificación que sufra, deberá asentarse en sus expedientes personales.
- Artículo 34.** Al darse de baja un alumno, le serán devueltos sus documentos entregados al momento de la inscripción, previa firma de recibido en la "forma de devolución de documentación original", la cual quedará anexa a su expediente personal. La devolución de documentos estará sujeta a que el alumno no tenga ningún tipo de adeudo con la Institución.
- Artículo 35.** El alumno que no tramite oportunamente su baja de la Institución, será responsable del pago de las colegiaturas del ciclo en que se encuentre inscrito, así como de los intereses que se generen durante dicho período, a partir del momento en que dejó de asistir.

#### DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

- Artículo 36.** La certificación es el reconocimiento de los estudios realizados el Instituto de Gastronomía y Turismo México por los alumnos en los diferentes niveles educativos que proporciona.
- Artículo 37.** Los documentos que expide la Institución para la certificación de estudios son:
- Diplomas de Especialidad
  - Diplomas de Curso y Especialidad
- Artículo 38.** Se entregará boleta de calificaciones a los alumnos al término de cada ciclo lectivo.
- Artículo 39.** El certificado de estudios se otorga a aquellos alumnos que hayan concluido la licenciatura al momento de haber obtenido el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- Artículo 40.** El certificado de estudios será total cuando acredite estudios completos de un plan y programa determinado.
- Artículo 41.** Será parcial el certificado que acredite estudios incompletos de un plan y programa determinado; sólo se expedirá a solicitud del interesado, conteniendo la información de la escolaridad acumulada a la fecha de la expedición. En los certificados de estudios parciales sólo se asentarán las asignaturas aprobadas.
- Artículo 42.** Se otorgará constancia para certificar la asistencia y/o participación del alumno en actividades educativas que no requieran antecedentes académicos.
- Artículo 43.** La Universidad otorga diploma o constancia a los alumnos que concluyan sus estudios de licenciatura o especialidad en Alimentos y Bebidas, habiendo aprobado el 100% de las materias que conforman el plan y programa de estudios vigente.



- Artículo 44.** Para la tramitación de constancia de estudios, el alumno deberá realizar la solicitud respectiva, y cubrir el pago de derechos correspondiente.
- Artículo 45.** Toda certificación causa el pago de derechos del servicio requerido y se tramita a petición de la parte interesada.
- Artículo 46.** Quedan exceptuados de pago de la cuota de derechos los siguientes servicios, por ser documentos derivados de los procesos de control escolar, razón por la que se expiden de manera automática y con carácter obligatorio para la Institución.
- Las boletas de calificaciones.
  - Los certificados totales de estudios.
  - Los reconocimientos instituidos por la Universidad.
  - Las cartas de créditos para la prestación del servicio social.
  - Credencial Oficial.
- La reposición de los documentos antes señalados, deberá ser pagada por el interesado.

#### **DE LAS EVALUACIONES**

- Artículo 47.** La evaluación es el proceso mediante el cual se determina el nivel de aprovechamiento del alumno en cada una de las materias en que se encuentra inscrito en un plan y programa de estudios.
- Artículo 48.** La escala de calificaciones que se aplicará en la Institución será en forma numérica del 0 al 10, la calificación mínima aprobatoria es 6 (seis) .  
La calificación máxima que se podrá obtener en examen extraordinario será 10 (diez)
- Artículo 49.** Se anotarán exclusivamente números enteros. Si al promediar notas parciales resultaren cifras con decimales, la calificación definitiva será redondeada siguiendo este criterio:
- Si los decimales van de .1 a .5, prevalecerá el número entero obtenido, perdiendo los decimales.
  - Si los decimales van de .6 a .9, subirá al número entero inmediato superior.
- Artículo 50.** La calificación de cada asignatura se expresará en los resultados parciales que en forma obligatoria debe obtener el alumno durante el ciclo lectivo, mismos que promediados arrojarán la calificación de la asignatura, de acuerdo a lo establecido en cada programa académico autorizado por la Secretaría de Educación Pública.
- Artículo 51.** Es facultad de los docentes evaluar cada período parcial con las actividades académicas que considere pertinentes, de acuerdo a lo comunicado a los estudiantes el primer día de clases.
- Artículo 52.** Cada calificación parcial podrá integrarse, además de por el resultado del examen, por la acumulación de puntos o notas derivadas de exámenes periódicos, trabajos y proyectos escolares, participaciones en clase, prácticas de campo, etc.
- Artículo 53.** Los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia que validen una materia, deberán llevarse a cabo en las instalaciones de la Institución, en el lugar, fecha y hora que al efecto determine la Dirección Académica.
- Artículo 54.** El lapso que abarque cada período evaluativo será estipulado por la Institución.
- Artículo 55.** La estructura de los instrumentos de evaluación se ajustará a la normatividad y a los acuerdos emitidos por la Institución, pero siempre tenderán a valorar los conocimientos, habilidades y destrezas establecidos en los objetivos de planes y programas de estudio del período correspondiente.
- Artículo 56.** Todo alumno deberá cumplir las siguientes normas para tener derecho a presentar cualquiera de los exámenes referidos:
- Haberse inscrito en la asignatura en el período correspondiente.
  - Respetar la seriación de materias.
  - Estar al corriente en el pago de colegiaturas.
  - El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos imposibilitará al alumno a presentar exámenes.
- Artículo 57.** No se podrán aplicar exámenes ni calificaciones en forma retroactiva al momento del pago a aquellos alumnos que en la fecha fijada para la presentación de su evaluación perdieron tal derecho por reportar adeudos financieros o académicos, en cuyo caso se asentará en el acta respectiva las iniciales SD (Sin Derecho), con equivalencia numérica de cero. Cuando contraviniendo estas disposiciones un profesor aplique evaluaciones o asiente calificaciones, éstas serán anuladas y el maestro sancionado.
- Artículo 58.** Puede concederse examen extraordinario al alumno que:
- Habiendo cursado una asignatura, no cuente con calificación aprobatoria en las evaluaciones parciales.

- Estando inscrito a una asignatura, no reúna el 50% de asistencias a las clases impartidas durante el curso lectivo.
- Habiendo presentado examen extraordinario de una materia, no obtenga calificación aprobatoria, en cuyo caso sólo podrá volver a sustentarlo en el siguiente ciclo escolar, o en su defecto, podrá recurrar la materia, debiendo en esta última opción cumplir en el nuevo ciclo escolar con las condiciones señaladas para cualquier alumno regular a fin de tener derecho al examen.
- Estando inscrito en el último ciclo escolar de la licenciatura, adeude una o más asignaturas de dos semestres precedentes, situación en la que también podrá optar por recurrar la materia.
- Estando próximo a concluir sus estudios, adeude alguna materia que ya no imparte la institución por cambio de planes y programas académicos.

**Artículo 59.** Para poder sustentar examen extraordinario de una materia, el alumno deberá satisfacer los requisitos que a continuación se detallan, además de los contemplados en el artículo correspondiente:

- Contar con una asistencia del 50 al 79% del total de clases impartidas durante el curso escolar, excepto cuando presente la materia en evaluación extraordinaria por segunda ocasión.
- Solicitar y llenar la forma para presentación de examen extraordinario ante la Coordinación de Servicios Escolares.
- Cubrir el pago de los derechos de examen.

**Artículo 60.** Sólo podrán presentarse dos exámenes extraordinarios por ciclo escolar, dándose preferencia a las materias seriadas.

**Artículo 61.** Causará baja automática definitiva el estudiante que repruebe por tercera ocasión una materia.

**Artículo 62.** El estudiante que no apruebe una materia seriada al concluir el ciclo en que la cursó, podrá someterse a examen extraordinario o recurrar la materia; en caso de reprobarla por segunda ocasión, podrá presentarla en extraordinario o recurrarla por última vez; de no aprobarla causará baja definitiva.

**Artículo 63.** Los alumnos que se encuentren en el supuesto previsto en el artículo anterior, no tendrán derecho a inscribirse a la asignatura que sucede a una materia seriada reprobada, en tanto no aprueben ésta

**Artículo 64.** Los alumnos que se encuentren en la situación prevista en el artículo que antecede, cuentan con dos alternativas:

- Recurrar únicamente la materia que adeudan durante el ciclo escolar en el que se le suspendió su reinscripción como alumno regular y, una vez que la apruebe continuar sus estudios de manera ordinaria.
- Darse de baja de la Institución.

**Artículo 65.** Son extracurriculares aquellas materias que no formando parte del plan de estudios oficialmente reconocido por la Secretaría de Educación Pública, son implementadas por la Institución a fin de elevar el nivel académico, adquiriendo en tal virtud carácter obligatorio para el alumno.

**Artículo 66.** Para acreditar estas materias, el estudiante deberá cumplir todas y cada una de las normas, políticas y procedimientos que rigen para las materias curriculares.

**Artículo 67.** La revisión de exámenes es un derecho establecido por la institución en favor de los alumnos, a fin de aclarar sus dudas en relación con las calificaciones finales que hayan obtenido y aparezcan en las actas respectivas, pudiendo obtener, en caso de ser procedente, la modificación de dichas notas, siempre y cuando se lleve a cabo en la semana de la publicación de las mismas.

**Artículo 68.** Si por algún motivo es necesario realizar algún cambio de calificación en actas de evaluación, es requisito indispensable la autorización previa de la Dirección Académica y del Chef instructor.

**Artículo 69.** Una vez presentadas las calificaciones y hechas las modificaciones, por ningún motivo procederá ningún otro cambio.

## DE LAS ASISTENCIAS

**Artículo 70.** Es obligación de los alumnos acudir al total de clases que se imparten en cada una de las asignaturas de un plan y programa de estudios determinado, con el propósito de garantizar el máximo aprovechamiento de la enseñanza.

**Artículo 71.** Al inicio de cada hora de clase, los profesores pasarán lista y pondrán falta a los alumnos que no estén presentes, quedando a *critero del maestro* el permitir la entrada a los alumnos que lleguen con retraso, conforme a las reglas que hubiere establecido al inicio del curso, marcando en su lista el retardo.

**Artículo 72.** Los alumnos están obligados a esperar al profesor, dentro del marco de tolerancia que a continuación se indica:

- Si la clase tiene duración de 60 minutos, la tolerancia será de 15 minutos.
- Si la clase tiene duración de 120 minutos, la tolerancia será de 20 minutos.
- Si la clase tiene duración de 180 minutos, la tolerancia será de 30 minutos.

**Artículo 73.** La asistencia del estudiante a las clases impartidas durante el semestre en cada materia, determinará el tipo de examen que tiene derecho a presentar, conforme a la tabla siguiente:

| <u>Porcentaje de asistencias</u> | <u>Tipo de examen</u> |
|----------------------------------|-----------------------|
| Del 80 al 100%                   | Examen ordinario      |
| Del 50 al 79%                    | Examen extraordinario |
| 49% ó inferior                   | Recursar materia      |

**Artículo 74.** El alumno al que le sean detectadas faltas ininterrumpidas y sin previo aviso, será requerido a presentarse a la Dirección Académica para explicar sus inasistencias.

**Artículo 75.** El alumno que falte a clases por más de tres meses en forma ininterrumpida y sin previo aviso escrito, causará baja automática, debiendo cubrir las colegiaturas correspondientes.

**Artículo 76.** Los alumnos podrán justificar sus faltas a clase por los siguientes motivos:

- A En caso de enfermedad o accidente, mediante un justificante médico, quedando a criterio de la Dirección Académica determinar el número de días justificables, según la gravedad del caso.
- B En caso de accidente o enfermedad de un familiar en primer grado.
- C Por la muerte de un familiar en primer grado, debidamente acreditada, hasta por cinco días hábiles.

**Artículo 77.** Todo alumno que por causa de fuerza mayor tenga que ausentarse de la Institución por un periodo mayor de dos semanas, deberá solicitar permiso por escrito a la Dirección Académica.

#### **DEL RESGUARDO DE DOCUMENTOS DE ALUMNOS**

**Artículo 78.** El manejo y archivo de toda la documentación académica derivada de los procesos de admisión y readmisión de alumnos, inscripción y reinscripción, acreditación y certificación de estudios y bajas de alumnos, se realizará en sus expedientes personales.

**Artículo 79.** La información contenida en los documentos que conforman los expedientes de los alumnos es de carácter estrictamente confidencial y sólo se proporcionará:

- Al propio interesado.
- A su padre o tutor, previa identificación y acreditación de este carácter mediante carta poder.
- A la persona física o moral que costee los estudios del alumno, previa identificación y acreditación formal de este carácter.
- A la persona que autorice el alumno, previa identificación y exhibición de poder legal expedido por el interesado que así lo determine.
- Por orden o requerimiento de autoridad competente.
- A los directivos de la Universidad.

**Artículo 80.** Los originales de los documentos que obren en el expediente del alumno, sólo serán retirados de éste cuando:

- Los requiera para efectuar algún trámite de carácter oficial, previa solicitud escrita del interesado y firma de la carta compromiso en que se estipule la fecha de devolución.
- Cause baja definitiva de la Universidad, previa presentación de la forma de no adeudos financieros ni académicos, así como de su carta de baja sellada y firmada.

**Artículo 81.** La consulta de los expedientes de alumnos sólo podrá efectuarse en las instalaciones.

#### **DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 82.** Los alumnos del Instituto de Gastronomía y Turismo México gozan de los siguientes derechos:

1. Recibir la formación correspondiente al nivel académico en el cual está inscrito de acuerdo con las disposiciones de este documento y la Normatividad Institucional, con apego a los planes y programas oficiales de estudio.
2. Recibir de los funcionarios y del personal docente la orientación escolar, social y moral que en cada caso soliciten.
3. Solicitar a sus profesores asesoría para el trabajo escolar, en las horas de clase y fuera de ellas, de común acuerdo con el profesor correspondiente.
4. Efectuar las prácticas programadas dentro de las materias que cursan.
5. Hacer uso de los laboratorios, tanto en las materias que lo requieran, como para preparar clases o trabajos que lo ameriten, previo cumplimiento de los trámites de solicitud para su uso y bajo la supervisión de un profesor.

6. Formular peticiones a los directivos, verbalmente o por escrito, individualmente o por comisiones, y obtener respuestas oportunas.
7. Gozar de las demás ventajas y prerrogativas que establezca la institución con carácter general para sus alumnos.

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 83.** Los alumnos del Instituto de Gastronomía y Turismo México tienen las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con la Normatividad Institucional.
2. Conservar permanentemente la credencial que los acredite como alumnos de la institución y mostrarla cada vez que sean requeridos para ello por funcionarios, profesores, empleados e inspectores, dentro de las instalaciones de la Institución.
3. Asistir puntual y regularmente a sus clases y demás actividades escolares de carácter obligatorio.
4. Guardar dentro y fuera del plantel, en su persona, modales y lenguaje, el decoro de quien posee educación y cultura universitaria.
5. Mantener orden y disciplina en todas las actividades escolares y extraescolares.
6. Guardar orden, consideración y respeto a los maestros, empleados y condiscípulos dentro y fuera del plantel.
7. Conservar en buen estado las instalaciones, mobiliario y equipo.
8. Cubrir oportunamente la inscripción, reinscripción, colegiaturas y pagos diversos establecidos por la Institución.
9. Cumplir con las tareas y trabajos que les encomienden sus profesores.
10. No fumar, comer ni beber en las áreas prohibidas.
11. Mantener apagados los celulares y radiolocalizadores durante las clases y en los eventos en que pudieran ser causa de interrupción.
12. Participar responsablemente en todo lo relacionado con la Protección Civil.

#### **DE LA TITULACIÓN**

**Artículo 84.** El procedimiento de titulación se registrará por las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Titulación de la Institución, en cada una de las diferentes opciones que prevé.

#### **DE LOS LABORATORIOS,**

**Artículo 85.** Para acceder a las instalaciones y hacer uso de los laboratorios, los alumnos deberán ajustarse a la normatividad que regule cada una de esas áreas en el Reglamento de Laboratorios, Estudios y Talleres.

#### **DE LA DISCIPLINA**

**Artículo 86.** Toda infracción grave a las disposiciones contenidas en los Reglamentos y Manuales de Procedimientos que integran la Normatividad de la Institución, así como la mala conducta, falta de asiduidad a clases y toda falta grave contra la disciplina, orden o respeto a la propia institución, sus funcionarios, directivos, empleados, profesores y alumnos será causa de responsabilidad.

**Artículo 87.** Son causas especialmente graves de responsabilidad:

- A La realización de actos concretos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Institución, y las actividades de índole política que persigan un interés personalista.
- B La hostilidad manifestada por cualquier medio en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria por razones de religión, ideología, raza o sexo.
- C La utilización del mobiliario, equipo o instalaciones de la Universidad para fines distintos de aquéllos a los que por su propia naturaleza o función están destinados, así como el deterioro o daño que a éstos se ocasione.
- D Acudir a la institución en estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier droga o enervante.
- E Portar armas de cualquier clase en las instalaciones universitarias.
- F La comisión de actos contrarios a la moral y al respeto.
- G Consumir dentro de la Institución bebidas embriagantes o cualquier tipo de droga.
- H Fumar, comer y beber en los lugares prohibidos.

**Artículo 88.** Los alumnos serán responsables particularmente cuando:

- A Alteren el orden interno de la Institución.
- B Falten al respeto a los profesores, directivos, empleados y funcionarios universitarios, así como a sus compañeros.
- C Presten o reciban ayuda fraudulenta en las pruebas de aprovechamiento.
- D Falsifiquen certificados, boletas de exámenes y documentos análogos o usen o aprovechen los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros.
- E Incumplan cualquiera de las obligaciones contenidas en la Normatividad Institucional.
- F Plagio de documentos en la elaboración de textos sujetos a evaluación académica.

- Artículo 89.** Las sanciones que podrán imponerse, independientemente de las señaladas en las disposiciones oficiales o institucionales conducentes, serán:
- A Amonestación verbal.
  - B Extrañamiento escrito, instruido por la Dirección Académica.
  - C Suspensión temporal.
  - D Expulsión definitiva.
- Artículo 90.** En cualquier caso grave o urgente, los Directores, según corresponda, podrán decretar la suspensión de un alumno.
- Artículo 91.** El alumno suspendido o expulsado, de ninguna manera podrá seguir asistiendo a la Institución.

## **CAPITULO V** **REGLAMENTO DE TITULACIÓN**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1.** En cumplimiento a lo ordenado por la Ley General de Profesiones y las modalidades que la misma establece, la Universidad de la Comunicación ofrece a sus egresados de Licenciatura las siguientes alternativas de titulación:
- I. Tesis escrita.
  - II. Demostración de experiencia profesional.
  - III. Titulación por desempeño académico
- Artículo 2.** Para optar por cualquiera de las modalidades de titulación que ofrece el Instituto de Gastronomía y Turismo México, para el nivel de Licenciatura, el pasante deberá satisfacer previamente la totalidad de los siguientes requisitos:
- I. Haber cubierto el 100% de los créditos de las materias que integran el plan de estudios de la Licenciatura cursada.
  - II. Presentar constancia de liberación que acredite la prestación de Prácticas Profesionales.
  - III. Acreditar el conocimiento de las lenguas extranjeras, con las siguientes opciones de certificación:  
**INGLES**
    - a) TOEFL con 550 puntos
    - b) TOEIC con 750 puntos
    - c) IELTS con calificación de 6
    - D) First Certificate con calificación C  
**FRANCÉS**
    - a) DELF B2
  - IV. No reportar adeudos financieros ni académicos con la Institución.
  - V. Observar las normas disciplinarias contempladas en el Reglamento de Alumnos del Instituto.

### **DE LA TITULACIÓN MEDIANTE TESIS ESCRITA**

- Artículo 3.** La tesis es una disertación escrita, que versará sobre los temas y propuestas de conocimiento general, o bien sobre la posibilidad de ampliar, perfeccionar o rebatir propuestas de conocimiento, cuya trascendencia implique un esfuerzo intelectual innovador en el campo de la profesión.
- Artículo 4.** La tesis podrá realizarse de manera individual o colectiva. El número de estudiantes que intervengan no podrá ser mayor a tres y deberán pertenecer a la misma carrera y haber estudiado bajo el mismo plan de estudios. Una vez registrada la tesis en equipo, éste no podrá disolverse, a menos que se presente carta de renuncia voluntaria de quienes ya no deseen, o no puedan, continuar el proceso.
- Artículo 5.** La tesis deberá apegarse a los objetivos programáticos de la Licenciatura cursada y a las exigencias de rigor metodológico y contener el desarrollo de un caso práctico o propuesta que permita la comprobación del tema y la evaluación final del proyecto.
- Artículo 6.** Los temas de tesis deberán ser congruentes con la carrera cursada, los lineamientos oficiales e institucionales y los recursos disponibles.
- Artículo 7.** La tesis deberá ser dirigida por un asesor. Podrá fungir como asesor todo profesor de la Institución que reúna los requisitos oficialmente establecidos y que cuente con la autorización de la Secretaría de Educación Pública para desempeñarse como asesor de tesis o jurado de exámenes profesionales.  
En casos excepcionales, la Dirección Académica podrá autorizar la asignación de asesores externos.

- Artículo 8.** La evaluación final de la tesis estará a cargo de un profesor que fungirá como revisor.
- Artículo 9.** Para iniciar los trámites de titulación, el estudiante deberá recabar la solicitud de autorización de tema y asesor de tesis y regresarla a la misma dependencia debidamente llenada y firmada por el propio interesado y el asesor, junto con el anteproyecto de tesis, para su validación y registro.
- Artículo 10.** La Dirección Académica registrará el anteproyecto de tesis, el cual debe contener la siguiente información:
- I. Tema
  - II. Delimitación del tema
  - III. Planteamiento del problema
  - VI. Justificación de la elección del tema
  - V. Marco Teórico
  - VI. Formulación de la hipótesis o preguntas de la investigación
  - VII. Formulación de objetivos
  - VIII. Metodología empleada
  - IX. Fuentes preliminares de consulta y bibliografía preliminar que comprenda un mínimo de 10 textos, uno de los cuales deberá versar sobre Metodología y Técnicas de Investigación.
  - X. Índice preliminar
- Asimismo deberá anexarse la siguiente documentación:
- Carátula oficial.
  - Solicitud de autorización del tema y asesor de tesis.
  - Constancia de aprobación del anteproyecto extendida por el asesor.
  - Copia del recibo de pago de derechos.
- Artículo 11 .** Una vez que el estudiante haya registrado el anteproyecto de tesis, comienza el proceso de elaboración de tesis que no podrá exceder de seis meses a partir de la fecha de registro. En el caso de que se exceda este término por causa imputable al alumno, deberá cubrir el pago de prórroga de asesoría respectivo.
- Artículo 12.** El egresado tendrá como plazo para el registro de su trabajo de tesis y la presentación del examen profesional, un tiempo equivalente a la duración de su carrera, contado a partir de la fecha de su egreso. Aquellos casos que rebasen este término serán considerados y dictaminados por el Consejo Académico.
- Artículo 13.** El egresado podrá reiniciar su proceso de titulación por tesis hasta en dos ocasiones más, después de haber abandonado el trámite por más de seis meses, pagando nuevamente los derechos correspondientes, de acuerdo a los aranceles vigentes. Agotada esta instancia, el egresado deberá optar por otra vía de titulación.
- Artículo 14.** El egresado deberá asistir a las sesiones programadas por su asesor y hacer las correcciones que éste le indique. En el caso de que el egresado haya cubierto la cuota total por derechos de titulación, deberá solicitar fecha de examen dentro de los seis meses posteriores al vencimiento del plazo para entregar la tesis concluida.
- Artículo 15.** La presentación final de la tesis deberá ajustarse al formato y a los lineamientos establecidos por el presente Reglamento y el manual de elaboración de tesis a que se refiere el artículo 248 que antecede.  
Si se comprueba que la tesis es un plagio de otra presentada en la Universidad de la Comunicación u otra Universidad, o de alguna obra publicada, la Coordinación de Titulación suspenderá el trámite de titulación y reportará el hecho a la Comisión de Honor y Justicia para que se proceda en consecuencia
- Artículo 16.** La tesis deberá contener los siguientes rubros:
- Introducción
  - Desarrollo del tema
  - Conclusiones o consideraciones finales
- Artículo 17.** La Tesis deberá cubrir los siguientes requisitos de forma:
- Carátula oficial
  - Portada
  - Menciones especiales, en las que se incluirá a las personas que asesoraron el proyecto de investigación (opcional)
  - Agradecimientos (opcional)
  - Índice General
  - Introducción
  - Desarrollo del tema

- Notas y referencias bibliográficas
- Conclusiones
- Anexos, cuadros y apéndices (opcional)
- Relación de fuentes de consulta que contenga un mínimo de 10 textos, dos de los cuales deberán versar sobre Metodología y Técnicas de Investigación.

**Artículo 18.** El alumno, al presentar la tesis terminada, deberá anexar a la misma la constancia de aprobación de la tesis extendida por el asesor y copia del recibo de pago de derechos y entregarla a la Coordinación, para su envío a revisión. Después de aprobada la versión final de la tesis, el alumno entregará la constancia de revisión de tesis firmada por el revisor como requisito para recibir la orden de impresión y solicitar fecha de examen.

**Artículo 19.** El alumno deberá entregar 7 ejemplares de la tesis impresa en la Coordinación, cuando menos 15 días hábiles antes de la fecha programada para la sustentación del examen profesional.

**Artículo 20.** La Coordinación dará al sustentante los nombramientos de sinodales para que los entregue en propia mano junto con un ejemplar de la tesis para cada uno de los sinodales designados. Los nombramientos, firmados de recibido por los sinodales, deberá devolverlos el alumno a la Coordinación de Titulación en el término que ésta disponga.

**Artículo 21.** El examen profesional tiene como propósito demostrar que el pasante es capaz de plantear un problema específico, de manera científica, metódica y sistemática; establecer interrelaciones, extraer conclusiones y transmitir estos conocimientos con claridad y precisión mediante la exposición oral, presentación y defensa de la tesis, y la correspondiente réplica a las preguntas de los sinodales.

**Artículo 22.** El examen profesional se hará dentro del recinto universitario y, en situaciones excepcionales, en el lugar que designe la Rectoría. En el caso de tesis colectivas, cada alumno deberá presentar la réplica individualmente. La asignación de la fecha para la realización del examen estará a cargo de la Coordinación de Titulación, con apego a los términos establecidos por la Secretaría de Educación Pública para la tramitación de la autorización de fecha y jurado de exámenes profesionales.

**Artículo 23.** El jurado estará integrado por cinco sinodales, tres titulares y dos suplentes. Los titulares portarán toga y birrete de acuerdo a los lineamientos del Reglamento respectivo y desempeñarán durante el examen los cargos de presidente, secretario y vocal, cargos que serán designados por la Coordinación de Titulación.

**Artículo 24.** El jurado emitirá el veredicto de aprobación por unanimidad o por mayoría de votos, o de suspensión del examen sustentado. Cuando el sustentante, a juicio del sínodo, no demuestre poseer los conocimientos requeridos para obtener el título al que aspira, será suspendido. En este caso, el aspirante podrá volver a solicitar fecha de examen una vez transcurridos tres meses, contados a partir del día en que se sustentó el primer examen profesional.

**Artículo 25.** El alumno sólo cuenta con dos oportunidades para sustentar el examen profesional, agotadas las cuales, queda permanentemente imposibilitado para titularse por este medio. La falta de presentación del graduando a su examen profesional, excepto que medie caso fortuito o de fuerza mayor, se entenderá como suspensión.

**Artículo 26.** Corresponde al Secretario del jurado levantar el acta correspondiente, en la que conste si el alumno fue o no aprobado. Dicha acta será firmada por cada uno de los sinodales y por el sustentante.

**Artículo 27.** En caso de que el resultado sea aprobatorio, se procederá a tomar la protesta de ley al sustentante.

**Artículo 28.** Para el trámite de expedición del título profesional, el interesado deberá cubrir el pago de derechos respectivos, presentar copia del pago a la Coordinación, para su expedición.

#### **DE LA TITULACIÓN MEDIANTE DEMOSTRACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**Artículo 29.** La opción de titulación por demostración de experiencia profesional consistirá en la elaboración de un informe escrito respecto del desempeño laboral del egresado, donde compruebe la aplicación de los conocimientos adquiridos en la carrera.

**Artículo 30.** El egresado que opte por esta modalidad de titulación deberá acreditar haber acumulado dos años de experiencia, como mínimo, desde que concluyó los estudios de licenciatura, no presentar vacíos prolongados en el ejercicio de la profesión y encontrarse en activo al momento de solicitar la autorización correspondiente.

**Artículo 31.** El informe se basará en un proyecto o caso práctico reciente que no exceda dos años de haberse materializado o ejecutado, en su defecto en un documento en el que se desarrolle su actividad profesional de los últimos dos años.

**Artículo 32.** El informe presentado por el egresado deberá ser avalado por la empresa, organismo o institución donde realizó su actividad profesional, a fin de que el aspirante pueda utilizar información de la propiedad de ésta para la elaboración del mismo.

- Artículo 33.** El informe deberá realizarse de manera individual.
- Artículo 34.** El informe deberá desarrollarse con rigor metodológico y aplicar las técnicas de investigación adecuadas que permitan su evaluación.
- Artículo 35.** Para iniciar los trámites de titulación, el egresado deberá recabar en la Coordinación, la solicitud de autorización de tema y regresarla debidamente llenada y firmada por el propio interesado y por el asesor.
- Artículo 36.** El egresado queda facultado para registrar el tema del informe en la Coordinación cuando entregue copia del pago de inicio de trámite, bosquejo del informe, currículum vitae y carta de autorización. La Coordinación recibirá los documentos y hará entrega al interesado del manual de elaboración de informes respectivo.
- Artículo 37.** Una vez que el aspirante haya registrado el tema del informe profesional, comienza el proceso de titulación bajo la modalidad a la que se refiere este Capítulo.
- Artículo 38.** El aspirante tendrá como plazo para iniciar el trámite de titulación un tiempo equivalente a la duración de su carrera, contado a partir de la fecha de su egreso.
- Artículo 39.** El aspirante contará con un plazo de seis meses a partir de la fecha de registro de tema a que se refiere el artículo 45 de este Reglamento para presentar el informe de demostración de experiencia profesional, de lo contrario deberá realizar el pago de prórroga correspondiente. El aspirante contará con hasta tres oportunidades, como máximo, de iniciar el trámite de titulación por esta vía.
- Artículo 40.** El tema del informe versará sobre la experiencia profesional del pasante, relacionada con la aplicación de los conocimientos adquiridos en el programa de la licenciatura cursada.
- Artículo 41.** El trabajo deberá ser dirigido por un asesor. Podrá fungir como asesor, todo profesor Instituto que reúna los requisitos oficiales, cuente con la autorización de la Secretaría de Educación Pública para desempeñarse como asesor de trabajos profesionales o jurado de exámenes profesionales; o de cualquier otro profesor que la Dirección Académica autorice como asesor invitado.
- Artículo 42.** El egresado deberá asistir a las sesiones programadas por su asesor y hacer las correcciones que le indique.
- Artículo 43.** La evaluación final del informe estará a cargo de un revisor.
- Artículo 44.** El aspirante, al presentar el informe terminado, deberá anexar al mismo la constancia de aprobación extendida por el asesor, la aprobación del revisor y copia del recibo de pago de derechos y entregarlos a la Coordinación de Titulación, para obtener la orden de impresión.
- Artículo 45.** El aspirante deberá entregar 7 ejemplares del informe impreso en la Coordinación de Titulación, cuando menos 15 días hábiles antes de la fecha programada para la sustentación del examen profesional.
- Artículo 46.** La Coordinación de Titulación dará al sustentante los nombramientos de sinodales para que los entregue en propia mano junto con un ejemplar del informe para cada uno de los sinodales designados. Los nombramientos, firmados de recibido por los sinodales, deberá devolverlos el alumno a la Coordinación de Titulación, en el término que ésta disponga.
- Artículo 47.** La presentación del examen profesional de demostración de experiencia profesional se hará dentro del recinto universitario. La asignación de la fecha para la realización del examen la hará la Coordinación, con apego a los términos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.
- Artículo 48.** El jurado estará integrado por cinco sinodales, tres titulares y dos suplentes. Los titulares deberán portar toga y birrete, de acuerdo a los lineamientos del Reglamento respectivo y desempeñarán durante el examen los cargos de presidente, secretario y vocal, cargos que serán designados por la Coordinación.
- Artículo 49.** El jurado emitirá el veredicto de aprobación por unanimidad o por mayoría de votos, o de suspensión del examen sustentado.
- Artículo 50.** Corresponde al Secretario del Jurado levantar el acta correspondiente, en la que conste si el sustentante fue o no aprobado. Dicha acta será firmada por cada uno de los sinodales y por el sustentante.
- Artículo 51.** En caso de que el resultado sea aprobatorio, se procederá a tomar la protesta de ley al sustentante.
- Artículo 52.** Cuando el sustentante resultare suspendido, podrá volver a solicitar fecha de examen una vez transcurridos tres meses, contados a partir del día en que sustentó el primer examen.
- Artículo 53.** El aspirante sólo cuenta con dos oportunidades para sustentar el examen profesional, agotadas las cuales, queda permanentemente



imposibilitado para titularse por esta vía. La falta de presentación del graduando a su examen profesional, excepto que medie caso fortuito o de fuerza mayor, se entenderá como suspensión.

**Artículo 54.** Para el trámite de expedición del título profesional, el interesado deberá cubrir con todos los trámites académicos y administrativos que determine la universidad.

### **TITULACIÓN POR DESEMPEÑO ACADÉMICO**

**Artículo 55.** La opción de titulación por desempeño académico consiste en demostrar mediante el historial académico con promedio general igual o mayor a 9.0 que el alumno obtuvo un aprovechamiento escolar inmejorable y que durante su carrera universitaria dentro del Instituto sus calificaciones lo ameritaron a la excelencia académica, a partir de la aprobación y presentación de la exposición de motivos para este medio de titulación, se procederá a la programación del acto protocolario para obtener el grado de Licenciatura.

**Artículo 56.** Para optar por esta opción de titulación, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Haber cubierto el 100% de los créditos correspondientes a la Licenciatura cursada.
- Tener liberado las Prácticas Profesionales.
- Haber aprobado el examen del idioma Inglés y Francés a nivel Toefl o equivalente.
- Pagar los derechos de titulación respectivos
- Estar desarrollándose profesionalmente en el momento de la solicitud de titulación, dentro del área de la licenciatura estudiada.

**Artículo 57.** En el acto protocolario, el alumno realizará su exposición de motivos, en un tiempo no mayor a 20 minutos, frente a un sínodo.

**Artículo 58.** El sínodo estará integrado por tres sinodales, quienes, al finalizar la exposición, emitirán sus recomendaciones y procederán a la toma de protesta. Los sinodales desempeñarán los cargos de presidente, secretario y vocal, cargos que serán designados por la Coordinación.

**Artículo 59.** Corresponde al Secretario del Jurado levantar el acta de titulación. Dicha acta será firmada por cada uno de los sinodales y por el alumno.

**Artículo 60.** Para el trámite de expedición del título profesional, el interesado deberá cubrir con todos los trámites académicos y administrativos que determine la universidad.

## **CAPITULO VI**

### **REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El servicio social y las prácticas profesionales representan la vinculación del estudiante con la sociedad, mediante su incorporación al desarrollo de actividades tanto del sector público como privado, incluida la propia institución, para prestar tareas útiles a la colectividad y complementar sus conocimientos académicos con la experiencia laboral, favoreciendo su desarrollo profesional y su introducción en el mercado de trabajo.

**Artículo 2.** El servicio social tiene por objeto:

- Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
- Consolidar la formación académica y la capacitación profesional en la práctica del prestador del servicio social.
- Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

#### **DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 3.** De conformidad con lo dispuesto en la normatividad a que se refiere el artículo 1º del presente Reglamento, los alumnos de educación superior deberán prestar su servicio social como requisito previo para la obtención del título profesional.

**Artículo 4.** El servicio social deberá prestarse durante un tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de 480 horas.

**Artículo 5.** Los programas del servicio social podrán ser de carácter interno, si son establecidos dentro de la propia Institución, o externo, si su prestación se desarrolla en instituciones del sector público o privado, siempre y cuando este autorizado por el Instituto.

**Artículo 6.** La prestación del servicio social no genera derechos ni obligaciones de carácter laboral, por ser aquella una actividad que se realiza

en beneficio de la comunidad.

## DE LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL INTERNO

**Artículo 7.** La organización del servicio social interno estará a cargo de la Coordinación.

**Artículo 8.** Serán atribuciones de la Coordinación las siguientes:

- XI. Aprobar las modalidades para el cumplimiento del servicio social.
- XII. Validar los programas interdisciplinarios y multidisciplinarios de servicio social.
- XIII. Autorizar la asignación de prestadores a los distintos programas vigentes de servicio social.
- XIV. Certificar las constancias de cumplimiento del servicio social de los estudiantes emitidas por el funcionario a quien hayan reportado.
- V. Coordinar la prestación del servicio social universitario.
- VI. Establecer vínculos con el sector público y privado con el fin de celebrar convenios para la prestación del servicio social.
- VII. Especificar a los estudiantes las normas y procedimientos relativos a la prestación del servicio social.
- VIII. Anexar al expediente personal de los alumnos las cartas de inicio y constancia de liberación del servicio social, así como la certificación oficial del cumplimiento de esta obligación.

**Artículo 9.** Son obligaciones de los prestadores del servicio social:

- XV. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados por el Instituto de Gastronomía y Turismo México.
- XVI. Efectuar los trámites administrativos establecidos en el presente Reglamento.
- XVII. Realizar las actividades señaladas en el programa al cual estén adscritos.
- XVIII. Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas en ese período y presentarlo al Jefe del Departamento al cual haya sido asignado para prestar el servicio para su supervisión.

## DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL EXTERNO

**Artículo 10.** El prestador de servicio social deberá efectuar los siguientes trámites administrativos:

- XIX. Presentar una carta de solicitud a la institución o empresa donde realizará el servicio social para que ésta le expida una "carta de inicio" especificando el programa de adscripción, las labores a realizar, así como el período de duración, fecha de inicio y conclusión, número de horas que comprende el programa y horario que se observará.
- XX. Acudir a la Coordinación de la Institución para hacer entrega del original de la carta referida en el numeral que antecede, para la apertura de su expediente.
- XXI. Pagar los derechos correspondientes y presentar a la Coordinación de Titulación la copia del recibo.  
A partir de esa fecha se iniciarán formalmente las labores del alumno en la Empresa o Institución externa.

**Artículo 11.** Concluida la prestación del servicio social, la Empresa o Institución externa extenderá al alumno una "carta de término legalizada", misma que deberá entregar a la Coordinación de Servicios Escolares para obtener la "constancia de liberación" y la certificación oficial del cumplimiento de este requisito.

**Artículo 12.** Este documento oficial final es requisito indispensable para la titulación del alumno, cualquiera que sea la modalidad que elija para titularse.

## CAPITULO VII

### REGLAMENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS

**Artículo 1.** Los alumnos pueden hacer uso del laboratorio de gastronomía, solo durante el horario de clases bajo la supervisión del chef o previa autorización de la Coordinación.

**Artículo 2.** Los alumnos deben presentarse al laboratorio con el uniforme completo y limpio:

- Filipina blanca
- Pantalón negro
- Zapatos antiderrapantes cerrados (no tenis)
- Mandil blanco
- Gorro
- Pico

- Red para cabello
- Dos caballos por alumno

- Artículo 3.** La presentación del alumno debe ser la siguiente:
- Cabello recogido o corto
  - Uñas cortas, limpias y sin pintar
  - No barba ni bigote para los hombres
  - Sin maquillaje para las mujeres
  - Sin piercings, anillos, pulseras, aretes, etc...
- Artículo 4.** Queda estrictamente prohibido jugar o realizar alguna actividad ajena, dentro del laboratorio de gastronomía con el fin de evitar accidentes.
- Artículo 5.** Esta prohibido el uso de celulares o cualquier otro aparato
- Artículo 6.** Al inicio de la práctica el Departamento de Almacén debe suministrar a los alumnos con los insumos y materia prima; así como el equipo que se ha requisitado previamente
- Artículo 7.** El grupo se responsabilizará por aquel material que se entregue al almacén en mal estado, estrellado, roto o sucio. En el caso de algún desperfecto él o los equipos repondrán el equipo
- Artículo 8.** Al finalizar la clase el grupo debe dejar el área de la cocina limpia:
- Hornillas de estufas limpias y sin grasa.
  - Charolas de estufas lavadas
  - Mesas de trabajo limpias y secas
  - Tarjas limpias y secas
  - Llaves de gas cerradas
  - Refrigerador limpio con comida empleada y etiquetada
  - La comida que este en refrigerador y no tenga indicaciones será desechada
  - Horno limpio
- Artículo 9.** El profesor no puede dejar el laboratorio de cocina sin antes haber verificado el orden y limpieza de las áreas
- Artículo 10.** El área de mantenimiento sólo es responsable por la limpieza del suelo, todo lo demás es responsabilidad de los alumnos que lo ocupen.
- Artículo 11.** Una vez al mes un grupo se encargará de realizar limpieza profunda al laboratorio.
- Artículo 12.** Queda estrictamente prohibido fumar dentro del laboratorio o en alguna otra área del Instituto.
- Artículo 13.** Dentro de las prácticas de enología, coctelería, vitivinicultura o similares, se realizarán las prácticas, y el alumno debe comprometerse a seguir las instrucciones del profesor de acuerdo al desarrollo de la misma.
- Artículo 14.** Los maestros deberán recibir una copia del presente Reglamento y ser notificados de que son responsables por el uso que sus alumnos hagan de los equipos y las instalaciones.