



---

**CENTRO UNIVERSITARIO**

---

**IESTUR**

**R E G L A M E N T O**

**G E N E R A L**

09/19

## DIRECTORIO

<u>ÁREA</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>EXTENSIÓN</u>
<b>CONMUTADOR</b>		(55) 55-32-32-24
<b>DIRECTORA</b>	MTRA. NADIA ROCÍO CEDILLO GONZÁLEZ	
<b>SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA</b>	LIC. GILDA KARINA AGUILAR PAREDES	105
<b>ASISTENTE DE SUB. ACADÉMICA</b>	RADZEL VALLADOLID SALAZAR VICTOR ALFONSO ROBLES CORTEZANO	100 Y 101
<b>SERVICIOS ESCOLARES</b>	LIC. GUSTAVO I. GÓMEZ ESPINOSA	106
<b>PRÁCTICAS Y SERVICIO SOCIAL</b>	LIC. JAVIER CALDERÓN HERNÁNDEZ	123
<b>INFORMÁTICA</b>	ING. ALEJANDRO CUPERTINO GARCÍA	121
<b>BIBLIOTECA</b>	ELVIRA LIZET MAYA ANGELES	115
<b>PREFECTURA</b>		112
<b>SUBDIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y POSTGRADO</b>	MTRO. EZEQUIEL MIRANDA ZÚÑIGA	110

<b>SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS</b> C.P. ISRAEL MATA VELÁZQUEZ	104
<b>COBRANZA</b> ROSA BARRIOS HERNÁNDEZ	119
<b>CAJA</b> JOANNA GABRIELA VALLE BARRIOS	108
<b>ADMISIONES</b> MTRA. ERIKA ROJAS BOTELLO	107, 125 y 126
<b>ALMACÉNES</b> ALMACÉN DE INSUMOS	113
ALMACÉN DE EQUIPO DE COCINA	120
<u>AGENCIA DE VIAJES IESTUR</u> LIC. JAVIER CALDERÓN HERNÁNDEZ	(55) 88-48-96-56 (55) 88-48-96-61
<u>RESTAURANTE-ESCUELA IESTUR</u> LIC. ROSENDO FRANCO CASTILLO	116

[e-mail: iestur@iestur.edu.mx](mailto:iestur@iestur.edu.mx)

[www.iestur.edu.mx](http://www.iestur.edu.mx)

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento General tiene por objeto regular las actividades académicas y administrativas. El cumplimiento y observancia de estas disposiciones permitirán preservar un ambiente educativo de orden, respeto, equidad y cordialidad.

La misión que persigue el Instituto de Estudios Superiores de Turismo, S. C., propietaria del Centro Universitario IESTUR, es: *“Formar profesionales que se incorporen eficientemente al mercado productivo, mediante la guía de personal calificado, planes y programas de estudio de calidad, así como de infraestructura adecuada”*.

## TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS

1. Tendrá carácter de alumno, toda persona inscrita y registrada en el área de Servicios Escolares del Centro Universitario IESTUR y lo acreditará con su credencial vigente.
2. El Centro Universitario IESTUR imparte estudios de nivel medio superior, superior y de posgrado, con reconocimiento de validez oficial de estudios en todo el territorio nacional. Así como servicios de evaluación para certificación del Consejo de Normalización y Certificación (CONOCER), diplomados, talleres y capacitación en general.
3. Las carreras y cursos que se imparten en esta Institución Educativa son teóricos-prácticos, su acreditación está integrada por ambos aspectos, por tal motivo, son obligatorias las prácticas de laboratorio, de campo y las prácticas profesionales o de vinculación. Las que impliquen un costo adicional deberán ser *cubiertas* por el alumno.
4. Los alumnos del Centro Universitario IESTUR acreditarán las Prácticas de Campo señaladas en el Título Cuarto de este Reglamento.
5. Los estudiantes de las licenciaturas deberán cubrir un total de 1,040 horas de Prácticas Profesionales.
6. La filosofía de este Centro Educativo está de acuerdo en defender la libertad de cátedra y la libre manifestación de las ideas, fundamentada en el respeto a los valores humanos y al marco jurídico, por lo que para pertenecer a la Comunidad IESTUR, no es obstáculo el nivel económico, credo, raza o condición ideológica o social.
7. El Centro Universitario IESTUR es una comunidad que se integra por los siguientes miembros:
  - a). Estudiantes.
  - b). Docentes.
  - c). Personal Administrativo.
  - d). Consejo Directivo.Todos ellos, tienen como compromiso, promover, mantener en alto y dignamente el nombre de nuestra Casa de Estudios.
8. Para ser admitido como alumno, el aspirante deberá acreditar su nivel de estudios con los antecedentes académicos correspondientes:

- a). Certificado de Estudios terminados de secundaria para ingresar al bachillerato.
  - b). Certificado de Estudios terminados de nivel medio superior (bachillerato, preparatoria, vocacional o equivalente) para ingresar a la licenciatura.
  - c). Certificado de Estudios terminados de licenciatura para ingresar al posgrado.
9. El proceso de selección y admisión de alumnos es permanente, sujeto a los calendarios que establece el Centro Universitario IESTUR.
10. Los estudiantes extranjeros, para su admisión, deberán comprobar su estancia legal en el país, con la forma migratoria correspondiente.
11. También existe la posibilidad de ser aceptado como alumno, mediante la revalidación o equivalencia de estudios, para lo cual se deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo III de este Título.
12. La Subdirección Académica supervisa las clases, de conformidad con el avance programático que los docentes entregan al inicio de cada ciclo

## **CAPÍTULO II DE LOS PAGOS**

13. Los alumnos de los distintos programas académicos que ofrece esta Institución Educativa quedan obligados al pago de:
- a). Inscripción y/o reinscripciones semestral o cuatrimestral, según corresponda;
  - b). Colegiaturas;
  - c). Servicios Administrativos;
  - d). Derechos de titulación;
  - e). Certificados, constancias, reposición de credenciales, trámites extemporáneos, exámenes extraordinarios, fotocopias, entre otros.
14. Los alumnos que cursen estudios en plan semestral les corresponde doce colegiaturas por año, efectuando doble pago en los meses de diciembre y mayo.
15. Los estudiantes que cursen el plan cuatrimestral, les corresponde cubrir una cuota de inscripción y cuatro colegiaturas por ciclo.

## **CAPÍTULO III REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIO**

16. Los estudios realizados en instituciones educativas distintas al Centro Universitario IESTUR, podrán ser acreditados por esta Casa de Estudios, cuando se lleven a cabo los trámites de revalidación o equivalencia y se obtenga el oficio correspondiente expedido por la Secretaría de Educación Pública.
17. Los estudios cursados en instituciones educativas del extranjero quedarán sujetos a lo dispuesto en el artículo anterior.
18. El Instituto de Estudios Superiores de Turismo, S. C. se reserva el derecho de admisión, no obstante, el dictamen de revalidación o equivalencia, emitido por la Secretaría de Educación Pública.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS CICLOS Y CALENDARIOS ESCOLARES**

19. Los ciclos escolares de los servicios para la opción educativa semestral serán de dieciséis semanas, iniciando en agosto y febrero. De catorce semanas para la opción educativa cuatrimestral, comenzando cursos en los meses de septiembre, enero y mayo.
20. La Subdirección Académica, al inicio de cada uno de los ciclos, publicará los calendarios en tiempo y forma en la página web, especificando las siguientes fechas:
  - a). Inicio y fin de ciclo.
  - b). Periodos de inscripción y reinscripción, exámenes y vacaciones.
  - c). Días de suspensión de clases.
21. El ignorar el Calendario Escolar no exime de su cumplimiento, por lo que los estudiantes tienen la obligación de darse por enterados y cumplir con las fechas establecidas.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES**

22. Para quedar inscritos en cualquiera de los programas académicos que imparte el Centro Universitario IESTUR, los alumnos deberán cubrir los siguientes requisitos:
  - a). Entregar la documentación requerida al área de Servicios Escolares de acuerdo con la normatividad de la Secretaría de Educación Pública y a las disposiciones internas.
  - b). Realizar en tiempo y forma el trámite de inscripción y cubrir los pagos correspondientes.
23. Los trámites de inscripción y reinscripción los deberá realizar:
  - a). El padre, la madre, el tutor o el responsable de su crianza, si el alumno es menor de edad.
  - b). Si el interesado (a) es mayor de edad, podrá realizarlos en forma personal o por persona distinta, presentando carta poder simple, debidamente requisitada.
24. Los alumnos podrán solicitar su reinscripción al ciclo correspondiente, considerando los siguientes puntos:
  - a). No adeudar más de tres materias.
  - b). Tener una o más asignaturas reprobadas de dos ciclos anteriores.
  - c). En el caso de asignaturas seriadas, no se podrá cursar ni acreditar la materia subsecuente cuando esté reprobada la del nivel anterior.
25. Los alumnos irregulares podrán recursar materias hasta de dos grados consecutivos.
26. Los estudiantes que acrediten y cursen el 100% de las materias de su grado, no podrán adelantar asignaturas.
27. Los alumnos que no se reinscriban en las fechas establecidas en el área de Servicios Escolares, lo podrán hacer extemporáneamente durante la primera quincena de clases, mediante el pago de recargos correspondiente.
28. Los alumnos de reingreso al Centro Universitario IESTUR después de una baja temporal deberán, en su caso, efectuar la equivalencia o revalidación al plan y programa vigente.

## **CAPÍTULO VI DE LOS EXÁMENES**

29. La calificación definitiva será el promedio de los exámenes parciales y final.
30. Las evaluaciones parciales, finales y extraordinarias serán por escrito, incluyendo las asignaturas prácticas que deberán contar con una parte escrita.
31. El profesor, previa autorización de la Subdirección Académica, hará del conocimiento de los alumnos la forma de evaluación.
32. Los exámenes finales y extraordinarios cubrirán todos los temas del programa de estudios.
33. Los profesores titulares serán los responsables de aplicar los exámenes correspondientes de las distintas asignaturas que impartan, asentando en actas la calificación que obtengan los alumnos.
34. Para presentar exámenes parciales o finales se requiere como mínimo el 80% de asistencia y no tener adeudos económicos.
35. No habrá alumnos exentos.
36. Las fechas y horarios de los exámenes parciales y finales serán comunicados por la Subdirección Académica con oportunidad a los profesores y alumnos.
37. Los alumnos deberán presentarse en la fecha y hora asignada para realizar los exámenes correspondientes, de no hacerlo de esta forma, se asentará "N. P." en las Actas de Calificación que equivale a "CERO".
38. No se podrá modificar fecha, ni horario de las evaluaciones, salvo casos excepcionales, sujetos a la autorización previa de la Subdirección Académica.
39. Deberán presentar exámenes extraordinarios los estudiantes cuya calificación final sea inferior a 6.0 (SEIS PUNTO CERO) y/o no cumplan con el 80% de asistencia.
40. Para tener derecho a examen extraordinario es necesario haber cubierto con el 50% de asistencia, presentar comprobante de pago y credencial.

## **CAPÍTULO VII DE LAS CALIFICACIONES.**

41. La escala de calificaciones es de 0 a 10 (CERO A DIEZ).
42. Las calificaciones finales que se reporten en las actas, se obtendrán considerando el promedio de los exámenes parciales y final.
43. La calificación mínima aprobatoria es de 6.0 (SEIS PUNTO CERO) para los niveles de Bachillerato, Licenciatura y Diplomado. De 8.0 (OCHO PUNTO CERO) para Posgrado.
44. El profesor hará del conocimiento de los alumnos la calificación de sus exámenes parciales y finales.
45. Los alumnos que sean sorprendidos copiando en cualquiera de los exámenes, tendrán calificación de "CERO", estos casos deberán ser reportados a la Subdirección Académica.
46. Las calificaciones definitivas serán asentadas en números enteros, una vez registradas en las actas correspondientes no podrán modificarse.
47. Los profesores deberán entregar a Servicios Escolares, las actas de calificaciones en un plazo no mayor de 24 horas, después de haber aplicado el examen.

48. El alumno podrá solicitar revisión de examen, mismo que se llevará a cabo con la presencia del Subdirector Académico y el docente que impartió la materia, en caso de que el Titular no pueda hacerlo, se realizará con otro maestro que imparta la misma asignatura.
49. La rectificación de una calificación, se apegará a los procedimientos e instancias que establece el Centro Universitario IESTUR y en ningún caso se aceptará la corrección después de haber iniciado el proceso de reinscripción del siguiente ciclo.

**CAPÍTULO VIII**  
**DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS**  
**PARCIALES O TOTALES**

50. Para obtener el Certificado Parcial de Estudios se deberá entregar la siguiente documentación:
- a). Copia certificada de acta de nacimiento.
  - b). Original del Certificado de Estudios del nivel inmediato anterior.
  - c). Comprobante de pago.
51. Para el Certificado de Estudios Totales, es necesario entregar:
- a). Copia certificada de acta de nacimiento.
  - b). Original del Certificado de Estudios del nivel inmediato anterior.
  - c). Carta de liberación de Prácticas Profesionales y Servicio Social.
  - d). Comprobante de pago.
52. El plazo de expedición estará sujeto a lo determinado por la Secretaría de Educación Pública.

**CAPÍTULO IX**  
**DE LAS BAJAS Y SUS EFECTOS**

53. La baja voluntaria es cuando el alumno solicita de forma “temporal”, hasta por tres períodos consecutivos, suspender sus actividades escolares.
54. Definitiva cuando decide no continuar estudiando y solicita su documentación.
55. El trámite de las bajas es de cinco días hábiles.
56. Cualquiera de las bajas descritas deberá ser notificadas por el alumno al área de Servicios Escolares, en caso de no realizarlo quedarán vigentes sus obligaciones administrativas y académicas.
57. La baja por Reglamento procede en los siguientes casos:
- a). Por no presentar los antecedentes académicos correspondientes, en tiempo y forma.
  - b). Por documentación apócrifa proporcionada por el alumno.
  - c). Por reprobación tres veces la misma asignatura para los alumnos de bachillerato y licenciatura; y dos veces para los alumnos de postgrado.
  - d). Por incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento.
58. Todos los casos no previstos en este Capítulo serán resueltos por el Consejo Directivo, cuyas decisiones serán de carácter inapelable.



## **CAPÍTULO X**

### **DISCIPLINA**

59. La puntualidad es necesaria para la formación de hábitos. El alumno deberá presentarse puntualmente al inicio de sus clases, con una tolerancia de diez minutos para la primera hora.
60. El uso del uniforme, es obligatorio en los niveles de bachillerato y licenciaturas presenciales, para el turno matutino y opcional para el turno vespertino, el cual se describe en el Anexo I de este Reglamento.
61. El uniforme para las prácticas de alimentos, bebidas y servicio, es obligatorio para todos los profesores y alumnos que se encuentren en las áreas respectivas, mismo que se describe en el Título Tercero del presente Reglamento.
62. Es indispensable que el alumno se presente a las prácticas del Laboratorio de Alimentos y Bebidas con el material de trabajo y los insumos para el caso de los alumnos de Bachillerato.
63. Los alumnos deben permanecer en el salón de clases, auditorios y laboratorios, evitando salir sin causa justificada, a menos que sea requerido por alguna autoridad de esta Casa de Estudios.
64. Ningún alumno podrá retirarse del Plantel durante su horario de clases, excepto cuando se justifique la salida, previa solicitud y autorización de la Subdirección Académica.
65. Para ingresar al Plantel, el alumno deberá entregar su credencial escolar en Prefectura y recogerla a la hora de salida.
66. En todo momento los alumnos deberán manifestarse con el vocabulario correcto, el respeto a los maestros, a sus compañeros, al personal administrativo y a cualquier visitante que se encuentre en el Plantel.
67. El alumno deberá llevar a cabo las indicaciones y acciones que se derivan del Programa Interno de Protección Civil.

## **CAPÍTULO XI**

### **FALTAS DISCIPLINARIAS**

68. Se consideran faltas disciplinarias, de forma enunciativa, no limitativa:
  - a). El consumo de tabaco, ya que, por disposición oficial, el Centro Universitario IESTUR está considerado como un espacio libre de humo.
  - b). Tener una conducta agresiva, con el fin de hacer daño a otro miembro de la comunidad educativa, ya sea física o emocionalmente.
  - c). Intimidar o acosar sexualmente alguno de los miembros del Centro Educativo.
  - d). Introducir, comercializar o consumir bebidas alcohólicas o estimulantes en el interior de las instalaciones o portarlas en las Prácticas de Campo.
  - e). Ingresar al Plantel en estado de toxicidad por alguna droga o en estado etílico.
  - f). Ingerir alimentos o bebidas en el salón de clases, auditorios y laboratorios, excepto en las actividades prácticas de Alimentos y Bebidas.
  - g). Incurrir en actos de deshonestidad, ultraje o depredación que comprometan el honor y el buen nombre del Centro Universitario IESTUR.
  - h). Organizar colectas o rifas dentro del plantel.

- i). Dañar los edificios, instalaciones, equipo y mobiliario del Centro Universitario IESTUR, las pertenencias de sus compañeros, docentes y personal administrativo, así como en los lugares visitados en la realización de las Prácticas de Campo.
- j). Fumar, ingerir alimentos, bebidas alcohólicas o tirar basura en las áreas de trabajo, habitación y medios de transporte.
- k). Sustraer cualquier tipo de material o bienes del Plantel, de sus compañeros, de los docentes y/o del personal de esta Casa de Estudios, así como de los espacios a los que se asista al realizar Prácticas de Campo.
- k). Usar sin autorización del Consejo Directivo, el nombre y/o logotipo de la Institución en eventos sociales o deportivos, cartas, anillos, publicidad o cualquier otro medio o vestuario.
- l). Organizar en el Plantel cualquier evento sin la autorización del Consejo Directivo.
- m). Abstenerse de asistir a clases, por acuerdo de los integrantes del grupo.
- n). Conducirse ofensivamente hacia compañeros, docentes, personal administrativo y visitantes al Plantel, así como a las autoridades o personal en las áreas de visita en las Prácticas de Campo.
- ñ). Manifestar muestras de afecto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceras personas que vayan en contra de la moral, del derecho y/o de las buenas costumbres.
- o). Incurrir en fraude escolar, alteración de calificaciones o cualquier otra conducta que signifique un engaño al Centro Universitario IESTUR, al personal docente, al personal administrativo o a los padres de familia.
- p). Falsificar o alterar fichas de depósito bancarias o recibos de pago de Caja.
- q). Suplantación de persona ante las autoridades del Plantel, personal docente, personal administrativo o padres de familia.
- r). Prestar o recibir ayuda en acciones fraudulentas para presentar exámenes parciales, finales o extraordinarios.
- s). Usar celulares, aparatos de comunicación y/o reproductores de audio y video dentro del salón de clases, con fines diferentes a la asignatura.
- t). Propiciar el acceso al Plantel y/o a los salones de clase a personas ajenas de la comunidad educativa.
- u). Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones del Centro Educativo o durante las Prácticas de Campo.
- v). Realizar cualquier acto de vandalismo, robo o deterioro de equipos o instalaciones por mal uso o en forma premeditada.
- w). Incumplimiento a los horarios y actividades del itinerario, en las Prácticas de Campo.
- x). Las demás que determine el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO XII**

### **SANCIONES**

- 69. El Consejo Directivo impondrá las sanciones disciplinarias previa investigación y comprobación de los hechos, con fundamento en el presente Ordenamiento.
- 70. Las sanciones a que estarán sujetos los alumnos, según la gravedad de la falta y tomando en cuenta sus antecedentes, serán las siguientes:

- a). Amonestación privada.
  - b). Amonestación y suspensión parcial de tres días, con aviso al padre, madre, tutor o responsable de la crianza, con copia a su expediente.
  - c). Amonestación en presencia del padre, madre, tutor o responsable de la crianza, con suspensión al derecho de cátedra de las asignaturas hasta por quince días, con copia a su expediente.
  - d). Reposición, pago o restauración de los bienes destruidos, deteriorados o faltantes, según sea el caso.
  - e). Suspensión de un día de clases al acumular cuatro retardos.
  - f). Baja por un ciclo lectivo.
  - g). Expulsión definitiva del Instituto de Estudios Superiores de Turismo, S. C., propietaria del Centro Universitario IESTUR, con pérdida total de sus derechos como alumno.
  - h). Y las demás que el Consejo Directivo determine.
71. Independientemente de las sanciones señaladas en el artículo anterior, el Instituto de Estudios Superiores de Turismo, S. C., propietaria del Centro Universitario IESTUR, ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS.**

72. El Centro Universitario IESTUR como estímulo al esfuerzo académico que realizan sus alumnos durante los estudios, ha establecido los siguientes reconocimientos:
- a). Diploma de Generación a los alumnos que concluyan su proceso académico.
  - b). Diploma de Excelencia al mejor promedio de la generación.
  - c). Mención Honorífica en el Examen Profesional.
73. Para obtener la Mención Honorífica en el Examen Profesional, se deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 207 de este Reglamento.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

74. La movilidad estudiantil les permite a los estudiantes acceder a nuevos conocimientos teórico-prácticos fuera del campus del Centro Universitario IESTUR, tanto en el interior del país, como en el extranjero.
75. La temporalidad será de acuerdo a los convenios celebrados con diferentes universidades y organismos.
76. Los requisitos son:
- a) Haber cubierto mínimo el 50% de los créditos académicos de la carrera.
  - b) Tener buena conducta y promedio mínimo de 8.0 (OCHO PUNTO CERO).
  - c) Cubrir los requisitos establecidos por la organización educativa que los recibe.

**CAPÍTULO XV  
DEL ÁREA DE QUEJAS**

77. Las inconformidades derivadas de la prestación del servicio educativo se presentarán por escrito en el buzón localizado en la Prefectura y serán canalizadas a la Dirección de forma inmediata.
78. La Dirección promoverá una plática conciliatoria con las personas involucradas, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
79. En caso de no llegar a un acuerdo se turnará al Consejo Directivo quien emitirá la resolución correspondiente, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

**TÍTULO SEGUNDO  
REGLAMENTO DE BECAS**

**CAPÍTULO I  
DE LAS BECAS**

80. Se considera beca, el descuento de las cuotas de colegiaturas que realiza el Centro Universitario IESTUR en beneficio de los alumnos.
81. Este Centro Educativo otorgará, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública, un mínimo de 5% de la matrícula total del alumnado para becas.
82. Las becas podrán ser totales o parciales.
83. La beca será intransferible entre alumnos o instituciones.

**CAPÍTULO II  
DE LOS REQUISITOS**

84. Los requisitos para que un alumno pueda participar en el concurso de becas son los siguientes:
- a). Ser mexicano por nacimiento o naturalizado.
  - b). Ser alumno del Centro Universitario IESTUR.
  - c). Tener un promedio mínimo de 8.0 (OCHO PUNTO CERO).
  - d). No tener adeudo de ninguna clase con el Centro Universitario IESTUR.
  - e). Encontrarse en una situación económica que amerite la beca.
  - f). Requirir la solicitud y entregar la documentación necesaria en la fecha establecida de acuerdo a la convocatoria.
  - g). Tener buena conducta
85. Los documentos que debe presentar el alumno son los siguientes:
- a). Original y copia de la credencial vigente.
  - b). Boleta de calificaciones del ciclo académico inmediato anterior.
  - c). Comprobante de domicilio, expedido como máximo tres meses antes.
  - d). Constancia reciente de ingresos familiares.
  - e). Carta de exposición de motivos.

**CAPÍTULO III  
DEL COMITÉ DE BECAS**

86. El Comité de Becas está integrado por:
- a). Un representante de alumnos.
  - b). Un representante de los padres de familia.
  - c). Un representante del Centro Universitario IESTUR.
87. La designación de los miembros del Comité de Becas será determinada por la Dirección del Centro Universitario IESTUR.
88. Para ser miembro del Comité de Becas, los alumnos que participen deberán ser alumnos regulares.
89. La función del Comité de Becas es revisar y vigilar su otorgamiento conforme al presente Reglamento.
90. La duración de los miembros del Comité será anual.
91. El Comité se reunirá como mínimo tres veces por año para efectuar la selección de becarios.
92. Todos los representantes del Comité tendrán voz y voto en la decisión.
93. La asignación de la beca será determinada en cuanto a los requisitos académicos y la situación económica que justifique el otorgamiento de la misma.

**CAPÍTULO IV  
DE LA CANCELACIÓN DE BECAS**

94. La beca puede ser suprimida cuando el alumno:
- a). Obtenga promedio menor de 8.0 (OCHO PUNTO CERO).
  - b). Repruebe una o más materias.
  - c). No se inscriba al semestre o cuatrimestre siguiente, en tiempo y forma.
  - d). Tenga en su expediente dos o más reportes de mala conducta.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS RESULTADOS**

95. El resultado de la selección de becarios será publicado en la segunda quincena correspondiente a cada ciclo.
96. La decisión del Comité será inapelable.

**TÍTULO TERCERO  
DEL LABORATORIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS**

97. Tendrán derecho de acceso al Laboratorio, así como a las áreas de bar y servicio, sin excepción alguna, los alumnos que se encuentren inscritos en las diferentes carreras, diplomados y cursos que se imparten en el Centro Universitario IESTUR, así mismo los titulares de la materia. Por lo tanto, está prohibido el acceso a personas ajenas a las actividades programadas.

98. Ningún alumno podrá permanecer en el Laboratorio fuera de su horario de clase.
99. Los alumnos no podrán trabajar en ausencia del profesor responsable del grupo; a menos de que se les asigne un maestro sustituto.
100. Los alumnos deben cumplir con las disposiciones de higiene y presentación señaladas en la Norma Oficial Mexicana *“NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios”*:
- a). Deben presentarse aseados, con ropa y calzado limpios, uñas recortadas y sin adornos ni esmalte, utilizar protección que cubra totalmente cabello, gorro o boina de chef.
  - b). No se permite el uso de joyería, ni adornos en manos, cara incluyendo boca y lengua, orejas, cuello o cabeza.
  - c). El rostro debe estar sin maquillaje.
  - d). Abstenerse de usar perfume o loción.
  - e). La ropa y objetos personales deberán guardarse fuera de las áreas de producción o preparación de alimentos o bebidas.
  - f). Prescindir de plumas, lapiceros, termómetros, sujetadores u otros objetos desprendibles en los bolsillos de la parte frontal superior de la vestimenta en las áreas de producción.
  - g). No se permite fumar, comer, beber, escupir o mascar en las áreas donde se entra en contacto directo con alimentos o bebidas y materias primas.
  - h). Evitar estornudar o toser sobre los alimentos o bebidas.
  - i). Portar uniforme reglamentario para cocina (limpio y planchado) que consiste en: filipina blanca con el logotipo del Centro Universitario IESTUR, bordado, pico color naranja, pantalón negro mascota recto de resorte en la cintura, con bastilla al tacón, (sin deshilachados o excedentes), mandil blanco y zapatos negros antiderrapantes (no tenis ni crocs).
  - j). Usar el uniforme reglamentario para servicio (limpio y planchado) que consiste en: blusa o camisa blanca, corbata, pantalón negro, (sin deshilachados o excedentes), mandil negro con el logotipo bordado del Centro Universitario IESTUR y zapatos negros antiderrapantes (no tenis ni crocs).
101. La Subdirección de Finanzas autorizará las requisiciones de insumos, de acuerdo a las políticas previamente establecidas.
102. El personal del almacén de materia prima, únicamente entregará los insumos señalados y autorizados en la requisición respectiva, al titular de la materia.
103. Los alimentos procesados se repartirán entre los alumnos, quienes deberán traer recipientes adecuados para este fin. De ninguna manera se les proporcionarán bolsas de plástico ni equipo del Centro Educativo IESTUR.
104. Con la finalidad de optimizar el uso de las materias primas disponibles, los alimentos sin procesar deberán regresarse al almacén para su reasignación y aprovechamiento. Estos productos no deberán tirarse, ni regalarse a ninguna persona.
105. Las personas que sean sorprendidas desperdiciando materia prima y/o alimentos ya preparados, serán sujetos a sanción de conformidad con el presente Reglamento.
106. La degustación de alimentos y bebidas se debe realizar en las instalaciones correspondientes.
107. Al inicio de la clase práctica, el profesor verificará el buen estado de las instalaciones, de los insumos y del equipo; en caso contrario deberá reportarlo a la Subdirección Académica y al personal del almacén.

108. El profesor será responsable de entregar al almacén las requisiciones de equipo para las clases en el Laboratorio de Cocina, de Bar y de Servicio, con una anticipación de 72 horas.
109. En cada clase, el profesor recibirá, revisará y entregará el equipo solicitado.
110. El material dañado o extraviado deberá ser pagado en el área de Caja por el responsable o por todo el grupo, o bien, sustituido por otro de las mismas características, en un plazo no mayor de siete días naturales.
111. Los alumnos deberán traer el material de trabajo que solicite el docente para su clase práctica.
112. En caso de ocurrir algún imprevisto o accidente, el profesor deberá informarlo inmediatamente a las autoridades del Centro Universitario IESTUR.
113. Al término de cada práctica el maestro supervisará que las instalaciones queden limpias, y el equipo esté completo, reportando los incidentes o desperfectos a la Subdirección Académica o al personal del almacén.
114. Para las labores de limpieza, los alumnos deberán portar tres caballos de color blanco.
115. Las toallas de papel son únicamente para el secado de las manos; de ninguna manera podrán emplearse para limpiar, secar, escurrir grasa, etc.
116. El profesor no deberá retirarse del Laboratorio de Alimentos y Bebidas o área de trabajo, antes que su grupo.
117. Por seguridad, es corresponsabilidad de alumnos y profesores verificar las llaves de gas y agua al inicio y término de cada práctica.
118. No se autorizará la preparación de alimentos y bebidas para consumo personal. Esto aplica tanto para alumnos, como para docentes y personal administrativo.
119. Queda estrictamente prohibido sustraer cualquier equipo o utensilio del Laboratorio o del Almacén de Alimentos y Bebidas.
120. Por motivos de seguridad es indispensable que los alumnos, profesores y personal del área de Alimentos y Bebidas se vacunen contra el tétanos, bajo su propia responsabilidad.
121. Es facultad y compromiso del profesor, controlar las normas de conducta a las que se sujetarán sus alumnos, de conformidad con el presente reglamento.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA**

122. Tienen derecho de acceso al Laboratorio, los alumnos y docentes, cuando corresponda a la programación de sus actividades, así como las personas que previamente haya autorizado la Subdirección Académica.
123. Los alumnos podrán permanecer en el Laboratorio, siempre y cuando el profesor esté presente.
124. Los alumnos y maestros tendrán acceso a los equipos de cómputo fuera del horario de clases, previa autorización de la Subdirección Académica.
125. En caso de que algún docente requiera el uso del Laboratorio con su grupo, deberá reservarlo con un mínimo de 24 horas de anticipación en la Subdirección Académica.

126. En todo momento se deberá guardar orden y disciplina.
127. Cada usuario será responsable del equipo asignado.
128. No se podrá introducir al Laboratorio, útiles escolares, alimentos o bebidas.
129. Solo se podrán utilizar los equipos de cómputo para actividades relacionadas con sus estudios.
130. Está estrictamente prohibido cambiar la configuración de los equipos.
131. Los usuarios deberán de abstenerse de colocar objetos encima de los equipos.
132. No se debe copiar o instalar software sin autorización del responsable del área.
133. En caso de que el alumno utilice unidad de almacenamiento, deberá ser vacunada previamente. El personal encargado del Laboratorio no se hace responsable por la información almacenada en los discos duros de los equipos del Centro Universitario IESTUR ni por las unidades de almacenamiento olvidadas.
134. El servicio de internet únicamente será para consulta de información relacionada con la actividad académica.
135. Está prohibido el acceso a lugares de internet con contenido irrespetuoso, obsceno o de sitios que apoyen o fomenten las prácticas ilegales, que atenten contra las normas del Centro Universitario IESTUR, la moral o las buenas costumbres.
136. El uso del chat y redes sociales ajenas a la actividad académica están prohibidas.
137. El incumplimiento a uno o algunos de los lineamientos anteriormente descritos, será motivo de sanción de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LA BIBLIOTECA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

138. Los objetivos de la Biblioteca son:
  - a). Apoyar las funciones de docencia, investigación y difusión de la cultura.
  - b). Proporcionar a petición expresa del usuario, los servicios y recursos que requiera para desarrollar sus actividades académicas.
139. Los usuarios de la Biblioteca se consideran internos y externos:
  - a). Usuarios Internos. Son aquellos que forman parte de la comunidad de esta Casa de Estudios: alumnos inscritos, personal académico, personal administrativo y exalumnos en proceso de titulación, con credencial vigente de la institución.
  - b). Usuarios Externos. Son aquellos usuarios que pertenecen a instituciones diferentes al Plantel, con la presentación de credencial oficial vigente.
140. El horario de servicio al público es de 8:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, de lunes a viernes.



141. La Biblioteca cuenta con las siguientes colecciones documentales: general, de consulta o referencia, de tesis, de mapas; los servicios que ofrecen son de consulta, orientación, préstamo a domicilio, material audiovisual, fotocopiado e impresiones.
142. Para el servicio de Biblioteca, los usuarios deberán observar lo siguiente:
- a). Devolver los libros en un plazo máximo de setenta y dos horas naturales.
  - b). El material factible de préstamo a domicilio podrá renovarse hasta en dos ocasiones, a partir de la fecha del préstamo. De no regresar a tiempo, la sanción por unidad prestada será de \$50.00 (CINCUENTA PESOS 00/100 M. N.) por día transcurrido.
  - c). El número máximo de unidades para préstamo a domicilio será de dos.
  - d). El usuario del acervo solicitado será el único responsable.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

143. Son derechos de los usuarios:
- a). Recibir información, orientación y ayuda.
  - b). Solicitar el material, atendiendo las restricciones correspondientes.
  - c). Renovación de préstamo a domicilio.
  - d). Solicitar se le extienda constancia de no adeudo de la Biblioteca, cuando lo requiera.
144. Son obligaciones de los usuarios:
- a). Guardar silencio en el interior de la Biblioteca.
  - b). Actuar con respeto y consideración a los demás usuarios.
  - c). No introducir ni consumir alimentos o bebidas.
  - d). Portar el teléfono celular o móvil en modo silencio.
  - e). Abstenerse de usar aparatos de audio, por seguridad.
  - f). Observar las disposiciones establecidas para el uso y conservación de los materiales, equipo y mobiliario.
  - g). Revisar conjuntamente con el encargado, el estado en que se encuentre el material que se le proporcione.
  - h). Tomar las precauciones necesarias para la utilización del material documental en préstamo, para conservarlo en buen estado.
  - i). Cuando el material presente deterioro o se extravíe, el responsable deberá hacer el pago correspondiente de acuerdo al valor comercial de la unidad en referencia, en un plazo no mayor de diez días naturales.
  - j). Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones aplicables.
145. En caso de incumplimiento, el Consejo Directivo determinará la sanción correspondiente.

# TÍTULO SEXTO

## DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO

### CAPÍTULO ÚNICO

146. Es función de la Coordinación de Vinculación promover, planear, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo y la operación de las actividades extra-aula.
147. En virtud del análisis de las áreas que integran los planes y programas de estudio y de acuerdo a las cargas académicas de los mismos, así como a las disposiciones que marca la S. E. P., se establecen las Prácticas de Campo Obligatorias y Optativas para complementar los contenidos programáticos.
148. La Coordinación de Vinculación publicará y expedirá el programa y los lineamientos respectivos al inicio de cada uno de los cuatrimestres o semestres, en los cuales se describirá: destino, fecha de realización, grupos a los que está dirigido, itinerario previo, costo, calendario de pagos prorrateados, así como condiciones y observaciones de los servicios incluidos.
149. Es responsabilidad del alumno, cumplir con los pagos en las fechas establecidas, en caso contrario, su participación quedará sujeta a disponibilidad de espacio.
150. La solicitud de cancelación a una práctica de campo deberá ser presentada por escrito a la Subdirección de Finanzas con copia a la Coordinación de Vinculación, considerando las siguientes políticas:
  - a). El alumno inscrito que haya cubierto las tres primeras parcialidades en las fechas establecidas, no tendrá derecho a reembolso en caso de cancelación.
  - b). Hasta treinta días antes de la realización de la práctica se hará un cargo del 30% (treinta por ciento) sobre el costo total.
  - c). Hasta quince días antes de la realización de la práctica se hará un cargo del 50% (cincuenta por ciento) sobre el costo total.
  - d). Menos de quince días antes de la realización de la práctica, no aplica reembolso por cancelación.
151. La Coordinación de Vinculación se reserva el derecho de cancelar grupos que no cuenten con un mínimo de treinta y ocho alumnos.
152. En las Prácticas de Campo Obligatorias no existe autorización alguna, para acompañantes ajenos al Centro Universitario IESTUR.
153. En caso de inasistencia a una Práctica de Campo Obligatoria, el alumno tendrá que regularizar su situación en la Subdirección Académica y el titular de la materia respectiva.
154. El alumno deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos señalados en el “Programa de Prácticas de Campo”, así como también con los itinerarios y las disposiciones del Coordinador de la Práctica.
155. En ningún momento y bajo ninguna circunstancia habrá responsabilidad del Centro Universitario IESTUR cuando el alumno incumpla con las actividades y los horarios del itinerario de prácticas y/o con los lineamientos del Coordinador designado, haciéndose acreedor a la sanción que determine el Consejo Directivo.
156. El Coordinador de la Práctica es la máxima autoridad en dichas actividades y tendrá todas las facultades para emitir disposiciones en situaciones imprevistas que se presenten.
157. El Coordinador de la Práctica se reserva el derecho de realizar cambios en el itinerario.

158. Los alumnos deberán respetar los horarios establecidos en el itinerario de la Práctica considerando los siguientes lineamientos generales:
- a). El alumno no podrá abandonar, por ningún motivo, las instalaciones del hotel después de las 20:00 horas.
  - b). Los alumnos deberán permanecer en sus respectivas habitaciones a partir de las 23:00 horas, guardando silencio a las 0:00 hrs. para respetar el descanso de los huéspedes del hotel, quedando estrictamente prohibido salir.
  - c). Se prohíbe el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas o estimulantes, dentro de las habitaciones asignadas y, en general, en las instalaciones de los prestadores de servicios turísticos en donde se esté realizando la Práctica.
  - d). El Coordinador de la Práctica se reserva el derecho de realizar revisión en habitaciones a la hora que lo considere pertinente.
  - e). Para el servicio de alimentos habrá una tolerancia hasta de 15 minutos.
  - f). El alumno que incumpla con el itinerario podrá ser amonestado o suspendido según la gravedad del caso.
159. Es obligatorio para el alumno portar el uniforme previamente dado a conocer, de acuerdo a las actividades a realizar y a las políticas del prestador de servicios turísticos.
160. En la operación de las prácticas, los alumnos están obligados a tener una conducta adecuada, acorde a la moral y buenas costumbres, a respetar a los compañeros y coordinadores, así como al personal de los organismos relacionados con estas actividades.
161. Los estudiantes deberán cumplir con los siguientes aspectos de disciplina y organización:
- a). Mantener disposición y atención a las explicaciones de guías y del Coordinador.
  - b). Respetar la estancia en el lugar visitado. Mantener en óptimas condiciones de limpieza y funcionalidad, tanto la habitación, como el medio de transporte y espacio en donde se interactúe.
  - c). Los alumnos deberán portar la credencial del Instituto durante toda la Práctica.
  - d). Es responsabilidad de cada alumno el traslado y resguardo de su equipaje en el transcurso de la Práctica, asimismo, queda a su criterio y responsabilidad llevar consigo objetos de valor económico o sentimental; el Instituto de Estudios Superiores de Turismo, S. C., propietaria del Centro Universitario IESTUR, no se hace responsable por robo, pérdida o deterioro, en ningún caso.
162. El alumno queda sujeto al Reglamento General de este Centro Educativo, así como a la normatividad establecida del lugar de visita.
163. Para poder asistir a la Práctica, cada alumno deberá llenar constancia de aptitud física y mental, en la que se señale que estén aptos para realizar actividades. En caso de menores de edad, ésta deberá ser llenada por los padres, tutores o responsables de la crianza y anexar copia fotostática de identificación oficial.
164. Para el caso de que el alumno padezca alguna enfermedad, deberá presentar a la Coordinación de Vinculación la autorización de su médico para desarrollar las actividades programadas; si el alumno desconociera su padecimiento o no lo informe y se presenta algún imprevisto, no podrá responsabilizar ni al Instituto de Estudios Superiores de Turismo, S. C., propietaria del Centro Universitario IESTUR, a los Coordinadores de la Práctica, ni a los prestadores de servicios turísticos.
165. En caso de enfermedad o accidente, el alumno o sus compañeros están obligados a informarlo inmediatamente al Coordinador de la Práctica.

166. Las faltas en que incurra el alumno durante el transcurso de la práctica, estarán sujetas a las sanciones que marca el presente Reglamento.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

167. Las Prácticas Profesionales son actividades a realizarse en las diferentes instituciones relacionadas con su carrera, ya que con ellas adquieren entrenamiento y experiencia en el ámbito laboral.
168. Es obligación de los alumnos que estudian la Licenciatura en Turismo y la Licenciatura en Gastronomía acreditar 520 horas de Prácticas Profesionales, en el área de producción y servicio en el “Restaurante - Escuela IESTUR”, durante el segundo cuatrimestre.
169. Para poder obtener un título profesional, es necesario cumplir con el Servicio Social, considerado como el trabajo de carácter temporal que prestan los estudiantes y pasantes en apoyo de la sociedad.
170. Las instituciones en donde se realizan tanto las Prácticas Profesionales como el Servicio Social son: dependencias públicas, empresas paraestatales y privadas; previa autorización de la Coordinación de Vinculación.
- NOTA.** El Servicio Social para los alumnos de Bachillerato Tecnológico en Turismo solo se podrá realizar en instituciones públicas.
171. Para acreditar el Servicio Social es necesario cumplir con 480 horas en un plazo mínimo de seis meses y máximo de dos años.
172. Es obligación del estudiante tramitar y cubrir con la cuota correspondiente de la “Carta de Presentación” tanto de Prácticas Profesionales como de Servicio Social, mismas que se deberán pagar en el área de Caja y posteriormente entregar al Titular de la Coordinación de Vinculación.
173. El Servicio Social se debe de realizar a partir de haber cubierto el 70% (SETENTA POR CIENTO) de créditos teórico-prácticos.
174. Es indispensable para obtener la liberación de Prácticas Profesionales y de Servicio Social entregar mensualmente, los reportes correspondientes y el comunicado de la institución o empresa receptora que avale la cantidad de horas realizadas, así como cubrir la cuota correspondiente de la “Carta de Liberación”.

# **TÍTULO OCTAVO DE LA TITULACIÓN**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

175. El presente Reglamento establece las normas a que habrá de sujetarse el otorgamiento de títulos y grados profesionales para los pasantes de los diferentes programas académicos que se imparten en esta Institución Educativa.
176. El Centro Universitario IESTUR otorga el título o grado correspondiente a quien acredite haber cumplido con los requisitos previstos en este Reglamento, cuyo plazo de expedición estará sujeto a lo determinado por la Secretaría de Educación Pública.
177. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por pasante, al alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas, así como las Prácticas de Campo y las Profesionales, en los casos que correspondan al plan de estudios cursado.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE TÉCNICO EN TURISMO**

178. Tienen derecho a titularse todos los egresados del Bachillerato Tecnológico en Turismo que hayan cubierto el 100% de los créditos, cumplido con el Servicio Social, así como con la normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública.
179. Los interesados deben presentar a Servicios Escolares la siguiente documentación en original y copia, para iniciar su trámite:
- a). Acta de nacimiento (actualizada).
  - b). Certificado de Estudios de Bachillerato.
  - c). Constancia de acreditación del Servicio Social.
  - d). Seis fotografías tamaño título de frente, blanco y negro, papel mate, con retoque y ropa de colores claros.
  - e). Recibo de pago de la cuota de Titulación.
180. El pasante tiene un plazo máximo de diez años a partir de la fecha en que concluyó su Bachillerato, una vez finalizado dicho plazo, sólo se podrá titular mediante la opción de titulación por experiencia laboral.
181. El Instituto de Estudios Superiores de Turismo, S. C. ofrece las siguientes opciones para obtener título profesional de Técnico en Turismo:
- a). Excelencia Académica: Cuando acredite todas las asignaturas del Bachillerato y cuente con un promedio mínimo de 8.0 (OCHO PUNTO CERO) en los módulos de la carrera técnica.
  - b). Por experiencia laboral: Cuando demuestre tener, como mínimo, un año de experiencia laboral, por medio de la constancia expedida por la institución o empresa donde se desempeñó profesionalmente, así como la memoria que refiera las aplicaciones en el trabajo de las competencias desarrolladas en la carrera técnica.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIATURA**

182. Tienen derecho a titularse todos los egresados de los diferentes planes académicos que hayan cubierto el 100% de los créditos, las Prácticas de Campo Obligatorias, las Prácticas Profesionales y el Servicio Social, en su caso, además de cumplir con la normatividad establecida en el presente Reglamento y no tener adeudos de ninguna índole con la Institución.
183. El postulante debe presentar a Servicios Escolares los siguientes documentos para iniciar el trámite de titulación:
- a). Copia certificada del acta de nacimiento con fecha de expedición reciente.
  - b). Certificado original de Estudios de Licenciatura o de Estudios de Posgrado.
  - c). Carta de liberación de Prácticas de Campo Obligatorias.
  - d). Acreditación de Prácticas Profesionales.
  - e). Carta de liberación del Servicio Social.
  - f). Seis fotografías tamaño título de frente, blanco y negro, papel mate, con retoque y ropa de colores claros.
  - g). Recibo de pago de la cuota de Titulación.
184. El pasante tiene un plazo máximo de un año para concluir su proceso de titulación, a partir del inicio del trámite.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIATURA**

185. El Centro Universitario IESTUR ofrece las siguientes opciones para obtener título profesional de Licenciatura:
- a). Estudios de Postgrado.
  - b). Excelencia Académica.
  - c). Examen General de Conocimientos.
  - d). Servicio Social.
  - e). Tesis.
  - f). Seminario de Emprendimiento.
  - g). Experiencia Profesional.
186. La opción de titulación por Estudios de Postgrado procede cuando se cubren los siguientes requisitos:
- a). Acreditar el 50% de los estudios de Maestría o comprobar el 100% de estudios de Especialidad. Ambas opciones deben contar con Reconocimiento de Validez Oficial.
  - b). Cumplir el Protocolo de Titulación descrito en el artículo 186.
187. La opción de Excelencia Académica, procede cuando el postulante haya cubierto los siguientes requisitos.
- a). El 100% de créditos del plan de estudios correspondiente.
  - b). Obtener un promedio mínimo de 9.5 (NUEVE PUNTO CINCO).

- c). No haber presentado ningún examen extraordinario.
  - d). Contar con conducta intachable a lo largo de su estancia en la Institución y no haber recibido amonestación o sanción alguna, ya sea verbal o escrita.
  - e). Cumplir el Protocolo de Titulación descrito en el artículo 186.
188. El Protocolo de Titulación señalado en las opciones de Titulación de Estudios de Posgrado y de Excelencia Académica, consiste en:
- a). El Presidente toma la palabra y anuncia el inicio del Protocolo, declara la opción de Titulación para obtener el grado de Licenciatura respectivo, con el nombre completo del sustentante.
  - b). Presenta al Sínoo.
  - c). Explica al público la importancia de su presencia, como representante de la sociedad a quien habrá de servir el postulante en el desarrollo de su vida profesional.
  - d). Cede la palabra al sustentante para que diserte sobre su experiencia y trayectoria académica.
  - e). El Presidente agradece la disertación, el jurado procede a la validación de la documentación.
  - f). El Presidente toma la protesta reglamentaria, entregando el Acta correspondiente.
  - g). Por último, el Presidente levanta la sesión y pide al público aplausos al reciente Licenciado.
189. La Titulación por Servicio Social debe cubrir los siguientes requisitos:
- a). Informe por escrito de las actividades desarrolladas en un programa autorizado por el Centro Universitario IESTUR, en alguna dependencia de la Administración Pública u organismo del sector empresarial.
  - b). Presentar Examen Profesional y cumplir con el Protocolo de Titulación.
190. La opción de Tesis debe reunir los siguientes requisitos:
- a). Presentar trabajo de investigación por escrito sobre una problemática determinada de su área de estudio. El tema podrá ser propuesto por el pasante o asignado por la Subdirección de Investigación y Posgrado.  
Podrá realizarse bajo las siguientes modalidades:  
Individual. Cuando el trabajo de tesis lo desarrolle un solo postulante.  
Colectiva. Cuando el trabajo de tesis lo desarrollen varios postulantes de la misma carrera (el número de participantes no será mayor de tres).  
Colectiva interdisciplinaria. Cuando el trabajo de tesis lo desarrollen varios postulantes de diferentes carreras (en cuyo caso no será mayor de tres)
  - b). Presentar Examen Profesional y cumplir con el Protocolo de Titulación.
191. La opción de Experiencia Profesional consiste en:
- a). Demostrar dos años mínimo de experiencia laboral mediante un informe por escrito de las actividades profesionales que el postulante haya realizado en una misma dependencia de la administración pública o empresa de la iniciativa privada relacionada con su formación académica, contados a partir de haber cubierto el 100% de los créditos de sus estudios. Dicho informe deberá estar avalado por el director general o gerente de la institución o empresa quien respaldará la formalidad del mismo.
  - b). Presentar Examen Profesional y cumplir con el Protocolo de Titulación.
192. La alternativa de Examen General de Conocimientos consiste en:

- a). Obtener promedio mínimo de 8.0 (OCHO PUNTO CERO) en un examen por escrito, el cual puede ser presentado en el Centro Universitario IESTUR o en el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).
- b). Presentar Examen Profesional y cumplir con el Protocolo de Titulación.
193. La elección del Seminario de Emprendimiento consiste en:
- a). Desarrollar un proyecto de empresa relacionada con su ámbito de estudio, a través de un curso cuatrimestral, con asesores multidisciplinarios y especializados en diferentes áreas.
- b). Presentar Examen Profesional y cumplir con el Protocolo de Titulación.
194. El Protocolo de Titulación señalado en las opciones de Titulación de Tesina de Servicio Social, Tesis, Experiencia Profesional, Examen General de Conocimientos y Seminario de Emprendimiento consiste en:
- a). El Presidente toma la palabra y anuncia el inicio del protocolo, declara la opción de Titulación para obtener el grado de Licenciatura respectivo, con el nombre completo del sustentante.
- b). Presenta al Sínodo.
- c). Explica al público la importancia de su presencia, como representante de la sociedad a la que habrá de servir el postulante en el desarrollo de su vida profesional.
- d). Cede la palabra al sustentante para que diserte sobre su experiencia y trayectoria académica.
- e). El Presidente agradece la disertación, el jurado procede a la validación de la documentación.
- g). El Presidente toma la protesta reglamentaria, entregando el Acta correspondiente.
- h). Por último, el Presidente levanta la sesión y pide al público aplausos al reciente Licenciado.
- NOTA: En caso de que el resultado del Examen Profesional sea “suspendido”, el Presidente manifiesta que cuenta con seis meses para presentarlo nuevamente.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS ASESORES**

195. En las opciones de Tesina de Servicio Social, Tesis, Examen General de Conocimientos, Experiencia Profesional y Seminario de Emprendimiento; la Subdirección de Investigación y Posgrado asignará a los asesores y, en su caso, autorizará los propuestos por el pasante, cuando reúnan los requisitos que señala el presente Reglamento.
196. El asesor debe contar con Título y Cédula Profesionales, con conocimiento del tema y con una antigüedad mínima de tres años en la docencia, dentro de del Centro Universitario IESTUR.
197. El asesor tiene como función orientar al postulante durante el desarrollo de su investigación o trabajo.



## **CAPÍTULO VI**

### **DEL REGISTRO**

198. El pasante solicita a la Subdirección de Investigación y Posgrado el registro de la opción de Titulación, por la cual desea obtener el grado de licenciatura o posgrado.
199. Una vez registrada la opción de Titulación, sólo puede cambiarse una ocasión a solicitud por escrito del interesado y con la aprobación del asesor asignado y de la Subdirección de Investigación y Posgrado.
200. Para el caso de trabajo colectivo, es necesario que dicho cambio lo soliciten la totalidad de los participantes.
201. El pasante tiene dos oportunidades para obtener el Título Profesional, en caso de que el examen sea “suspendido” podrá volver a presentarlo en un período de seis meses, si el resultado no es satisfactorio deberá elegir otra opción de Titulación.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL JURADO**

202. El Síndico o Jurado que sancione la opción de Titulación elegida, está integrado por un Presidente, un Secretario, un Vocal y un Suplente, quienes son designados por la Subdirección de Investigación y Posgrado en el orden siguiente:
- a). El Presidente del Jurado es el docente con mayor antigüedad en la Institución, experiencia en el tema, grado profesional o autoridad.
  - b). El Secretario es la persona que le siga en antigüedad al Presidente.
  - c). El Vocal es el asesor de la tesis o informe. En caso de ausencia, el suplente lo cubrirá.

## **CAPITULO VIII**

### **DEL EXAMEN PROFESIONAL**

203. El o los postulantes deben entregar a la Subdirección de Investigación y Posgrado, los ejemplares de las tesis o trabajos escritos que se requieran, quince días hábiles antes de que se programe el Examen Profesional.
204. El Examen Profesional se lleva a cabo en un acto solemne en la fecha y hora que determine la Subdirección de Investigación y Posgrado.
205. En el Examen Profesional, el Jurado procede a interrogar al sustentante. Una vez realizada la réplica, sus miembros deliberan, emiten su fallo y lo asientan en los documentos pertinentes.
- Cuando el fallo sea aprobatorio, se procede a la toma de protesta, entregándole la Constancia del Examen Profesional
- Si el veredicto del Jurado es “suspendido” (no aprobado), a solicitud del postulante, la Subdirección de Investigación y Posgrado fijará una nueva fecha, a los seis meses, para que el Síndico se reúna nuevamente.
206. En caso de que volviera a suspenderse el examen, el alumno debe cambiar de modalidad de titulación.
207. El Jurado podrá conceder “Mención Honorífica” haciéndolo constar en el Acta respectiva, siempre que se satisfagan los siguientes requisitos:
- a). Haber acreditado sus estudios con un promedio mínimo de 9.5 (NUEVE PUNTO CINCO).

- b). Que haya observado excelente conducta durante su estancia en la Institución.
- c). No haber reprobado ninguna materia del plan de estudios cursado.
- d). Que en la réplica oral sea, a juicio del jurado, de alta calidad y que su decisión sea unánime.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRÍA**

208. El Centro Universitario IESTUR ofrece las siguientes opciones para obtener el grado de Maestría:
- a). Estudios de Doctorado.
  - b). Excelencia Académica.
  - c). Tesis.
209. La opción de Estudios de Doctorado procede cuando se cubren los siguientes requisitos:
- a). Acreditar el 50% de los estudios de Doctorado, con reconocimiento de validez oficial.
  - b). Cumplir el Protocolo de Titulación.
210. Se deben considerar también las disposiciones contenidas en los artículos 10 y 12 del Capítulo III, así como los Capítulos IV, V, VI, VII y VIII para los efectos del presente Capítulo.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTORADO**

211. El Centro Universitario IESTUR ofrece las siguientes opciones para obtener el grado de Doctorado
- a). Excelencia Académica.
  - b). Tesis.
212. Se deben considerar también las disposiciones contenidas en los artículos 10 y 12 del Capítulo III, así como los Capítulos IV, V, VI, VII y VIII para los efectos del presente Capítulo.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entra en vigor el dos de septiembre del año dos mil diecinueve.

**SEGUNDO.** Quedan abrogadas todas las disposiciones anteriores.

**TERCERO.** Todos los alumnos deben conocer, acatar y cumplir las disposiciones de este Reglamento. No se podrá argumentar el desconocimiento del presente lineamiento como excusa para evitar las sanciones que procedan.

**CUARTO.** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo y las resoluciones tendrán carácter de inapelables

## **ANEXO I PROTECCIÓN CIVIL**

Con la finalidad de preservar la integridad física de los miembros de la comunidad IESTUR, se establece el Comité de Protección Civil, como la unidad responsable de desarrollar actividades de prevención de riesgos y auxilio.

El Comité lo constituyen los miembros de la siguientes Brigadas:

**Comunicación,  
Prevención y Combate de Incendios,  
Primeros Auxilios y  
Evacuación.**

Es obligación de los alumnos, profesores personal directivo y administrativo participar en los simulacros dispuestos por la Coordinación de Protección Civil del Gobierno de la Ciudad de México y programados por el Consejo Directivo del Instituto de Estudios Superiores de Turismo, S. C.

### **SIMULACROS.**

Es un ensayo acerca de cómo se debe de actuar en caso de una emergencia, siguiendo un plan previamente establecido, el que estará basado en procedimientos de seguridad y protección.

Un simulacro pone a prueba la capacidad de respuesta de la comunidad y su ejercicio permite evaluar y retroalimentar los planes de contingencia.

Los simulacros sirven para acostumbrar a la comunidad a adoptar rutinas para reaccionar en situaciones críticas.

## **CÓDIGOS Y PROCEDIMIENTOS PARA SIMULACROS O EMERGENCIAS**

### **REPLIEGUE - SILBATO**

- Permanecer sentados en su lugar, en posición fetal.
- Alejarse de puertas y ventanas con vidrio, archiveros, estantes y/o muebles que pongan en riesgo su integridad física.
- Esperar la orden de mando para la evacuación.

### **SIMULACRO DE EVACUACIÓN – ALARMA DE SIRENA**

- El alumno más cercano a la puerta del salón, será el primero en salir seguido por el resto del grupo, en unifila hacia el área de seguridad. El profesor será el último en salir.
- Toda la comunidad del Instituto, deberá de permanecer en el área de seguridad hasta recibir las instrucciones del puesto de mando. El regreso a los salones se realizará en el mismo orden con que se evacuó.
- Durante la evacuación se deberá de actuar con responsabilidad, atendiendo las indicaciones de los brigadistas.

### **EVACUACIÓN SÍSMICA – ALARMA DE SIRENA**

- La comunidad en general contará con **60 segundos** para realizar la evacuación previa a un temblor hacia el área de seguridad.

## **ANEXO II UNIFORMES**

### **Uniforme para Bachillerato y Licenciaturas:**

- Saco oficial (sastre color negro con el escudo bordado del Instituto).
- Camisa o blusa blanca, sin adornos.
- Corbata lisa.
- Pantalón de vestir gris Oxford o negro.
- Falda gris Oxford o negra, a la altura de la rodilla.
- Zapatos negros de vestir.

### **Uniforme para Prácticas de Alimentos y Bebidas**

- Filipina blanca con el logotipo del Instituto, bordado.
- Pico color naranja.
- Pantalón negro mascota recto con bastilla al tacón y de resorte en la cintura (sin deshilachados o excedentes).
- Mandil blanco.
- Protección que cubra totalmente cabello.
- Gorro o boina de chef.
- Calcetines o calcetas blancas.
- Zapatos negros antiderrapantes (no tenis ni crocs).

### **Uniforme para Prácticas de Servicio**

- Camisa blanca con corbata.
- Mandil de peto color negro con el escudo del Instituto.
- Pantalón negro (sin deshilachados o excedentes).
- Zapatos negros antiderrapantes (no tenis ni crocs).

**SEPTIEMBRE DEL 2019**