

**REGLAMENTO ESCOLAR DE LA
PREPARATORIA IBERO MÉRIDA**



Índice

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA FORMATIVA Y ACADÉMICA

CAPÍTULO ÚNICO

Asignaturas y actividades de formación ignaciana

TÍTULO TERCERO

INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, COLEGIATURAS Y BECAS

CAPÍTULO I

Inscripción y reinscripción

CAPÍTULO II

Colegiaturas y becas

TÍTULO CUARTO

ESTUDIANTES Y EGRESADOS/AS

CAPÍTULO I

Definiciones y requisitos

CAPÍTULO II

Derechos y obligaciones del Estudiantado

TÍTULO QUINTO

MADRES, PADRES DE FAMILIA Y PERSONAS TUTORAS

CAPÍTULO ÚNICO

Derechos y obligaciones de las madres, padres y personas tutoras

TÍTULO SEXTO

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO I

Generalidades de las evaluaciones

CAPÍTULO II
Calificaciones

CAPÍTULO III
Promedio general de aprovechamiento y promedio mínimo de calidad

CAPÍTULO IV
Evaluación diagnóstica para la admisión

CAPÍTULO V
Evaluación ordinaria para acreditar una asignatura o experiencia de formación ignaciana

CAPÍTULO VI
Evaluación extraordinaria para acreditar una asignatura o experiencia de formación ignaciana

CAPÍTULO VII
Rectificación de calificaciones e inconformidades ante los resultados de las evaluaciones

CAPÍTULO VIII
Irregularidades en la evaluación

CAPÍTULO IX
Renuncia de calificaciones

CAPÍTULO X
Reconocimientos

CAPÍTULO XI
Certificación

TÍTULO SÉPTIMO
MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO ÚNICO
Movilidad estudiantil

TÍTULO OCTAVO
BAJAS, REINGRESO E INDULTOS

CAPÍTULO I
Bajas

CAPÍTULO II
Reingreso e indultos

TÍTULO NOVENO
MEDIOS INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
Comunicación

TÍTULO DÉCIMO
PREVENCIÓN Y CUIDADO DEL ESTUDIANTADO

CAPÍTULO I
Prevención de adicciones

CAPÍTULO II
Medidas de prevención para la seguridad del Estudiantado

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
CUOTAS DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO ÚNICO
Colegiaturas y otras cuotas

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DISCIPLINA

CAPÍTULO I
Faltas a la disciplina

CAPÍTULO II
Autoridades escolares responsables de la disciplina

CAPÍTULO III
Procedimiento

CAPÍTULO IV
Sanciones

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones entre la Preparatoria Ibero Mérida (en adelante Prepa Ibero Mérida o PIM) y su Estudiantado en el marco de los servicios educativos que imparte en el nivel medio superior, Bachillerato general, con opción educativa presencial, modalidad escolarizada, de acuerdo con la normatividad oficial.

Artículo 2. Ámbito de validez.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las personas integrantes de la Comunidad educativa, su ámbito de aplicación será en todas las actividades académicas, culturales, deportivas, de formación y entre otras, organizadas por la Prepa Ibero Mérida.

Artículo 3. Misión y visión.

La misión de Prepa Ibero Mérida es formar y acompañar personas conscientes, competentes, compasivas y comprometidas que, desde la vivencia de un modelo ignaciano de excelencia académica, dialoguen críticamente con la realidad local y global, y contribuyan activamente a la construcción de una sociedad más justa, solidaria, libre, incluyente y pacífica.

La visión de Prepa Ibero Mérida es ser una propuesta formativa humana e integral de excelencia académica que guíe la experiencia del Estudiantado durante su educación media superior a través de un modelo educativo innovador que integre a la persona en sus dimensiones corporal, afectiva, social, estética y espiritual en el encuentro con la otredad.

Artículo 4. Modalidad educativa.

La modalidad educativa de Prepa Ibero Mérida es Bachillerato General, opción educativa presencial, modalidad escolarizada, incorporada a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, según el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado mediante Acuerdo número 015 del 01 de julio de 2026.

La clave de centro de trabajo es 31PBH0139W con domicilio en calle 37^A número 301 por 30 y 36 en Colonia San Ramón Norte, C.P 97117, Mérida, Yucatán.

Artículo 5. Glosario.

En el presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridad educativa:** Autoridades oficiales en materia educativa en México;

- II. **Autoridad escolar:** Persona que, en virtud de su cargo dentro de la Preparatoria Ibero Mérida, tiene facultades para dirigir, coordinar, supervisar o tomar decisiones en materia académica, formativa, administrativa o disciplinaria;
- III. **Aspirante:** Persona interesada en ingresar a la PIM y que se encuentra en el proceso de admisión correspondiente;
- IV. **Bachillerato general:** Al nivel académico de educación media superior que imparte la Preparatoria Ibero Mérida, conforme a la reglamentación de la Dirección General del Bachillerato de la Subsecretaría de Educación Media Superior, de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.
- V. **Comité de Género:** Es la forma corta de nombrar al Comité de Atención a Casos de Violencia de Género y es el órgano colegiado responsable de la etapa de resolución de los procedimientos de violencia de género;
- VI. **Comité Ético Académico:** Órgano encargado de la toma de decisiones sobre consecuencias académicas y disciplinarias, conformado por personas de diversas áreas de la comunidad;
- VII. **Consejo de Dirección:** A la autoridad colegiada de decisión técnico-pedagógica, que tiene a su cargo adoptar e implementar las decisiones para contribuir al máximo logro de aprendizaje de los educandos, el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad, es la última instancia en la toma de decisiones académicas, disciplinarias y de formación integral;
- VIII. **Estudiante o Estudiantado:** Toda persona que esté inscrita en la PIM para acreditar sus estudios de secundaria, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos por la normatividad correspondiente;
- IX. **Figura de autoridad:** Todas aquellas personas que contribuyan a la formación académica, cultural y social del Estudiantado. En ésta se incluye personal de limpieza y seguridad, personal administrativo y académico de asignatura y de tiempo completo;
- X. **Guía del curso:** Al documento que consigna los propósitos de una asignatura de la Preparatoria Ibero Mérida y especifica las competencias genéricas y disciplinares en las que será formado el Estudiantado, así como temáticas, evidencias de aprendizaje, criterios de evaluación, requisitos de acreditación y calendario de trabajo de la asignatura;
- XI. **Instrumento de evaluación:** Se refiere a cualquier actividad

diseñada para evaluar el desarrollo de competencias y/o conocimientos en el Estudiantado;

- XII. PIM o Preparatoria Ibero Mérida:** Institución educativa de Enseñanza Media Superior que ofrece estudios de Bachillerato General;
- XIII. Plan de estudios:** Al conjunto articulado de materias curriculares de la Preparatoria Ibero Mérida, que cuenta con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- XIV. Plataformas institucionales:** Herramientas tecnológicas que hacen posible la comunicación, la planeación, la administración escolar y la gestión de los cursos;
- XV. Servicios escolares:** Área que se encarga de establecer la relación entre Prepa Ibero Mérida y las Autoridades oficiales en materia educativa en México; Tiene a su cargo la inscripción, registro y certificación escolar del Estudiantado ante la Autoridad educativa, y los procedimientos de control escolar establecidos por la preparatoria relativos al ingreso, permanencia y egreso, y
- XVI. Persona tutora:** persona que ejerce la tutela del o de la Estudiante mediante resolución judicial.

Artículo 6. Integración de la Comunidad educativa.

La Comunidad educativa de la PIM está integrada por personas:

- I.** Estudiantes;
- II.** Egresadas;
- III.** Madres, padres de familia o tutoras;
- IV.** Docentes;
- V.** Administrativas;
- VI.** Directivas, y
- VII.** Personal de apoyo.

Artículo 7. Deberes de la Comunidad educativa.

La Comunidad educativa deberá:

- I. Adherirse al modelo, los valores institucionales y al programa educativo de la PIM;
- II. Cumplir con las disposiciones previstas en la normatividad institucional, incluyendo el presente Reglamento;
- III. Preservar el patrimonio material, cultural e intelectual de la PIM;
- IV. Promover acciones que enaltezcan el prestigio ético y académico de la PIM, y
- V. Defender la reputación y los principios de la PIM y adoptar las medidas necesarias para evitar actos que menoscaben dicho prestigio.

Artículo 8. Calendario escolar.

El calendario escolar de la PIM será acorde al emitido por la Autoridad Educativa, se publicará en la Plataforma educativa 10 días hábiles antes de iniciar el ciclo escolar y estará sujeto a cambios cuanto así lo determine la dicha autoridad.

Artículo 9. Corpus reglamentario.

Forman parte del corpus reglamentario vigente, los instrumentos normativos que se encuentren publicados en el sitio electrónico institucional de la PIM. Por lo que, el Estudiantado y sus padres, madres y personas tutoras, tendrán el deber de consultarlo periódicamente y observar las disposiciones vigentes.

Artículo 10. Uso de teléfonos móviles

La Prepa Ibero Mérida es un espacio libre de teléfonos móviles por lo que durante el horario escolar estos dispositivos deberán permanecer en el gabinete de resguardo. Al ingresar a la escuela el Estudiantado deberá colocar su teléfono móvil apagado en el gabinete de resguardo, mismo que permanecerá en dicho sitio y será entregado al salir del campus. Esta medida tiene como objetivo fomentar la concentración, el aprendizaje significativo y la convivencia respetuosa dentro del entorno escolar.

En caso de que se detecte que un teléfono móvil permanece en poder del Estudiantado durante el horario escolar, éste será retirado y se resguardará en el gabinete hasta el término de la jornada escolar siguiente.

Artículo 11. Consejo de Dirección.

El Consejo de Dirección es la máxima autoridad colegiada de decisión técnico-pedagógica de la PIM y se integrará por las personas titulares de las siguientes áreas PIM ex officio:

- I. Dirección;

- II. Coordinación Académica, *ex officio*;
- III. Coordinación de Formación Ignaciana de la Preparatoria IBERO, *ex officio*;
- IV. Coordinación de Psicopedagogía, y
- V. El área directamente responsable del asunto a abordar en la sesión en concreto, según se determine por acuerdo de las personas integrantes previstas en las fracciones I a IV del presente artículo.

Artículo 12. Comité Ético Académico.

El Comité Ético Académico es la máxima Autoridad escolar responsable de sancionar las faltas graves al Reglamento y estará integrado por las siguientes personas:

- I. Titular de la Dirección;
- II. Titular de la Coordinación de Formación Ignaciana;
- III. Titular de la Coordinación Académica;
- IV. La Tutora o Tutor de las personas implicadas y agraviadas del caso a atender, y
- V. Una representante del cuerpo docente, electa por las personas integrantes de este Comité previstas en las fracciones I a IV, quién durará en el encargo un periodo de un año, y podrá ser renovado por un año más.

Las decisiones y resoluciones de este Comité serán inapelables.

Artículo 13. Comité de Género.

El Comité de Atención para Casos de Violencia de Género de Prepa Ibero Mérida, también conocido como Comité de Género, será la máxima Autoridad escolar competente para atender y resolver las quejas en dicha materia. Su actuar y conformación se encuentra normado en el protocolo correspondiente y estará integrado por personas que reúnan las siguientes características y cuyo nombramiento es facultad exclusiva del Consejo de Dirección:

- I. Tener conocimientos suficientes en materia de género y no discriminación, y
- II. Conocer a profundidad el Protocolo de Género de Prepa Ibero Mérida.

Las decisiones, dictámenes y resoluciones de este Comité se tomarán por

consenso y serán inapelables.

Artículo 14. Casos no previstos.

Cualquier circunstancia no considerada en el presente Reglamento, pero relacionada con su objeto y ámbito será resuelta por la Autoridad escolar de la PIM o por la Autoridad Educativa de acuerdo con su ámbito de competencia y de conformidad con lo previsto en las disposiciones oficiales en materia de educación media superior.

TÍTULO SEGUNDO **ESTRUCTURA FORMATIVA Y ACADÉMICA**

CAPÍTULO ÚNICO *Asignaturas y actividades de formación ignaciana*

Artículo 15. Formación ignaciana.

En congruencia con su filosofía educativa, PIM cuenta con las siguientes asignaturas y actividades de formación ignaciana que el Estudiantado deberá acreditar como parte fundamental de su proceso formativo, y consisten en lo siguiente:

- I. **Experiencias de Inserción social:** Articuladas en actividades de voluntariado, laboral y rural de conformidad con lo establecido en el programa de formación ignaciana, y
- II. **Campamentos ignacianos:** Experiencia de encuentro afectivo, personal y comunitario que pretende desarrollar en cada Estudiante una manera de leer y estar en la realidad, desde la espiritualidad ignaciana. Forma parte del perfil de egreso del Estudiantado, por lo que es obligatoria la vivencia de estos una vez en cada grado de formación.

Artículo 16. Dispensa de participar en alguna experiencia de formación ignaciana.

Cuando, por causas de fuerza mayor el Estudiantado no pueda participar en alguna de las experiencias de formación ignaciana, su madre, padre o persona tutora deberá solicitar una dispensa a la Coordinación de Formación Ignaciana la cual, de considerarlo procedente, autorizará la excepción y acordará con la madre, el padre o persona tutora la forma en que el Estudiantado suplirá la actividad respectiva.

TÍTULO TERCERO **INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN,** **COLEGIATURAS Y BECAS**

CAPÍTULO I *Inscripción y reinscripción*

Artículo 17. Gestión de la inscripción y reinscripción.

La madre, padre o persona tutora o el Estudiantado, en caso de ser mayor de edad, gestionará la inscripción y reinscripción del Estudiantado en el Área de Servicios Escolares de la PIM, de acuerdo con las fechas indicadas en el calendario escolar y con el procedimiento establecido para tal fin.

Artículo 18. Inscripción y requisitos de ingreso.

Para ingresar a la PIM toda persona Aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos de ingreso, en las fechas establecidas en el Calendario escolar:

- I. Presentar un certificado de estudios de educación secundaria, revalidación de estudios realizados en el extranjero, o certificado parcial de estudios de educación media superior, emitidos por la Autoridad educativa, de conformidad con la normatividad oficial vigente y el contrato de prestación de servicios educativos de la PIM;
- II. Requisitar la solicitud de admisión alojada en el sitio electrónico institucional;
- III. Presentar la evaluación diagnóstica para la admisión, prevista más adelante en el presente Reglamento;
- IV. Presentar carta de no adeudo y de buena conducta de la escuela anterior, así como la última boleta de calificaciones, y
- V. Acudir a una entrevista con el área psicopedagógica.

A partir de los resultados de la evaluación diagnóstica y de la entrevista citadas, las Autoridades escolares valorarán lo conducente, determinarán e informarán a la madre, padre o persona tutora de la persona Aspirante si ésta fue admitida en la PIM, en cuyo caso, para completar el proceso de inscripción, deberán:

- I. Cubrir la cuota de inscripción;
- II. Presentar original de acta de nacimiento, CURP, comprobante de domicilio, y
- III. Suscribir el contrato de prestación de servicios educativos.

La determinación de las Autoridades escolares de la PIM sobre el proceso de admisión será inapelable.

Una vez inscritas, las personas aspirantes aceptadas adquirirán la condición de Estudiantes de la PIM, con todos los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 19. Reinscripción.

La reinscripción es el procedimiento mediante el cual, el Estudiantado y su madre, padre o persona tutora manifiesta su voluntad de continuar cursando sus estudios en la PIM, en los términos establecidos en la normatividad oficial e institucional vigente.

La reinscripción es obligatoria para cursar asignaturas y obtener calificaciones para las mismas.

Artículo 20. Periodo de inscripción y reinscripción.

El periodo de reinscripción se establecerá en el Calendario escolar de la PIM, de conformidad con lo estipulado por la Autoridad educativa.

CAPÍTULO II *Colegiaturas y becas*

Artículo 21. Colegiaturas.

El monto de las colegiaturas, sus formas y periodos de pago vigentes, serán las establecidas en el Título sobre las cuotas del servicio educativo, en el Contrato de Servicios Educativos y en el Calendario escolar.

Artículo 22. Otorgamiento y conservación de becas.

El otorgamiento y conservación de becas por parte de la PIM se regirá por lo establecido en las disposiciones oficiales, en su Reglamento de Becas publicado en el sitio electrónico institucional y en las convocatorias respectivas, con el objetivo de promover que las personas inicien, reanuden, permanezcan o concluyan con éxito sus estudios de bachillerato.

La PIM otorgará como mínimo los siguientes tipos de beca:

- I. Becas de corresponsabilidad social educativa, otorgadas en términos de lo previsto en las disposiciones oficiales y que son asignadas por la Autoridad educativa;
- II. Becas PIM, otorgadas por iniciativa y cuenta propia, y
- III. Becas por orfandad.

Artículo 23. Derecho de acceso a beca.

Cualquier Estudiante de la PIM podrá aspirar a obtener una beca siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de becas.

La presentación de la solicitud de beca no obliga a la PIM a otorgar, ni a conceder el porcentaje solicitado.

Artículo 24. Autoridades escolares responsables.

El Comité de Becas de la PIM es la única instancia autorizada para otorgar o

negar una beca PIM o por orfandad, así como para fijar el tipo, vigencia y porcentaje de ésta, asimismo, es el órgano responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.

Dicho Comité se integrará por las siguientes personas:

- I. Titular de la Dirección de la PIM;
- II. Titular del área de administración de la PIM, y
- III. Representante de Universidad y Colegio Ibero Mérida, A.C.

Las determinaciones del Comité serán inapelables.

Artículo 25. Convocatoria.

La convocatoria que contendrá los requisitos específicos y fechas para solicitar una beca PIM, así como el procedimiento para la entrega de resultados se publicarán anualmente en el sitio electrónico institucional de la PIM.

TÍTULO CUARTO *ESTUDIANTES Y EGRESADOS/AS*

CAPÍTULO I *Definiciones y requisitos*

Artículo 26. Definición de Estudiante.

Es Estudiante de la PIM, toda aquella persona que:

- I. Esté inscrita ante Servicios Escolares según los requisitos y condiciones establecidos por la normatividad correspondiente, y
- II. No haya causado baja.

Artículo 27. Definición de egresado/a.

Serán personas Egresadas de la PIM quienes hayan terminado satisfactoriamente el programa de educación media superior impartido por ésta.

La PIM reconoce a sus personas Egresadas como integrantes distinguidas de su Comunidad educativa y fomenta las relaciones recíprocas de buena voluntad y servicio con las mismas.

Artículo 28. Requisitos para egresar.

Para que el Estudiantado de la PIM egrese de ésta deberá:

- I. Cubrir la totalidad de su Plan de estudios satisfactoriamente;
- II. Haber participado satisfactoriamente en las experiencias de inserción

social y en los campamentos ignacianos, y

- III. Cumplir con todos los requisitos y procedimientos administrativos establecidos por la institución.

CAPÍTULO II

Derechos y obligaciones del Estudiantado

Artículo 29. Derechos generales del Estudiantado.

Son derechos generales del Estudiantado de la PIM:

- I. Recibir de manera adecuada y oportuna los servicios ofrecidos, así como usar y disfrutar de las instalaciones, de conformidad con la normatividad vigente;
- II. Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagan claramente a título personal, bajo su responsabilidad y no a nombre de la institución, de tal modo que ésta no quede comprometida por opiniones particulares.

La libre expresión se ejercerá sin impedir este derecho a las y los demás y sin perturbar las labores de la PIM, ajustándose a los términos del debido respeto a la institución, a las personas integrantes de la Comunidad educativa, a las Autoridades escolares y en general a la dignidad de la persona;

- III. La no discriminación en razón de origen étnico o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o de salud, religión, opiniones, orientación sexual, estado civil o por cualquier otra razón que atente contra la dignidad humana;
- IV. Convivir en un ambiente escolar libre de violencia, donde se busca erradicar cualquier acto ofensivo, denigrante, desvalorizador, estigmatizante, ridiculizador y de menosprecio, así como cualquier acto que tenga como objetivo provocar dolor, amenaza, molestia o humillación cometido en su contra;
- V. Recibir un trato justo, digno y respetuoso de parte de las personas directivas, docentes y personal de la Preparatoria, así como de sus compañeros y compañeras y sus respectivos padres, madres y personas tutoras;
- VI. Recibir información de los procedimientos o decisiones institucionales, administrativas y académicas, de acuerdo con la normatividad aplicable, y para la realización de trámites y requerimientos con los que se debe cumplir;

- VII.** Comunicar a las Autoridades escolares respectivas sus observaciones, peticiones, quejas, inquietudes y proposiciones, ya sea de manera directa o por conducto del consejo estudiantil, siempre y cuando dichas comunicaciones se emitan en forma escrita, pacífica y respetuosa;
- VIII.** Ejercer su defensa y ser escuchados por la autoridad educativa o escolar competente, con la debida oportunidad y en los plazos establecidos por la normativa correspondiente, previo a la imposición de una sanción, y
- IX.** Que su expediente y los datos personales contenidos en el mismo sean manejados con la debida confidencialidad y protección, así como acceder, rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de aquellos recabados por la PIM, de acuerdo con el aviso de privacidad correspondiente.

Para garantizar la privacidad de sus datos personales, sólo el Estudiantado, madres, padres o personas tutoras, y nadie más, podrán realizar los trámites ante servicios escolares.

Artículo 30. Derechos académicos del Estudiantado.

Son derechos del Estudiantado en relación con sus actividades académicas:

- I.** Recibir una educación de calidad, con docentes preparadas y preparados para propiciar experiencias de aprendizaje significativo y que desarrollen las competencias que abonen al cumplimiento del perfil de egreso;
- II.** Mantener, a partir de su inscripción, la posibilidad de cursar todas las asignaturas del Plan de estudios, a menos que sean dados de baja por las causales expresadas en el presente Reglamento;
- III.** Recibir información oportuna acerca de la filosofía, proyecto educativo, planes y programas, metodologías, normativa, disposiciones sobre convivencia, actividades cocurriculares y extracurriculares, así como los comunicados que emita la PIM;
- IV.** Ser informados al inicio del curso por las y los docentes sobre las especificaciones académicas de las asignaturas que cursan, mediante la entrega de la Guía del curso correspondiente;
- V.** Presentar las evaluaciones de cada asignatura, de conformidad con las Guías a que se refiere la fracción anterior, y recibir de cada docente la calificación obtenida, así como retroalimentación de su desempeño;
- VI.** Recibir asesoría académica de las y los docentes asignados, de acuerdo con los horarios establecidos;

- VII.** Inconformarse con el resultado de las evaluaciones, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- VIII.** Renunciar a la calificación obtenida en asignaturas cursadas, con el fin de mejorarlas, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente;
- IX.** Presentar evaluaciones extraordinarias, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente;
- X.** Que se le expidan, los documentos que acrediten o legalicen sus estudios y situación académica y administrativa en la PIM, siempre que cumpla con los requisitos institucionales;
- XI.** Efectuar, los trámites relacionados con la inscripción, altas, bajas, entrega y recepción de documentos en el área correspondiente;
- XII.** Conocer los procedimientos, calendarios, reglamentos, instructivos y demás información necesaria para el curso de sus estudios;
- XIII.** Ser informado oportuna y directamente acerca de las resoluciones de los procedimientos en que sea parte, y
- XIV.** Solicitar indulto al Comité Ético Académico según lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 31. Atención ante vulneraciones de derechos.

La o el Estudiante que considere que sus derechos han sido vulnerados deberá solventar esta situación, mediante el diálogo con la o el docente respectivo y, como primera instancia con la Coordinación correspondiente.

Las Coordinaciones deberán resolver en un plazo que no exceda los 7 días hábiles a partir del hecho en cuestión y notificarlo por escrito a todas las partes involucradas.

En caso de que la o el Estudiante no quede satisfecho con la resolución emitida por la persona titular de la Coordinación o que ésta no haya respondido en el plazo fijado, podrá acudir ante la titular de la Dirección de la PIM y solicitar que se remita el caso al Comité Ético Académico, en un término de 5 días hábiles posteriores a la fecha de la resolución otorgada o del vencimiento del plazo establecido. El Comité Ético Académico deberá resolver lo conducente y notificarlo por escrito a todas las partes involucradas, en un término no mayor de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación del escrito del o de la Estudiante.

Artículo 32. Obligaciones del Estudiantado.

Son obligaciones del Estudiantado:

- I.** Conocer y cumplir la normatividad de la PIM incluida en el Corpus

Reglamentario;

- II. Acatar las indicaciones de las Autoridades escolares y de las Figuras de autoridad de la PIM;
- III. Adecuar su vocabulario, conducta, forma de proceder y contacto físico al contexto escolar;
- IV. Acreditar su identidad con la credencial expedida por la PIM durante su estancia en ésta, en actividades extraescolares y de formación, así como mostrarla en el momento en el que se requiera;
- V. Portar una vestimenta adecuada al contexto escolar, a las actividades académicas o deportivas a realizar y, durante las salidas escolares usar alguna playera institucional y cualquier otro requisito de vestimenta que se requiera por motivos de seguridad. En caso de no cumplir con lo anterior, no se podrá participar en la actividad.

Los y las Estudiantes deberán conducirse con respeto y de forma acorde a los valores institucionales, en todo espacio público cuando porten el distintivo IBERO en su vestimenta;

- VI. Asistir regular y puntualmente a sus clases, talleres y prácticas en el lugar y la hora previamente fijados y estar sujeto a los requisitos de control sobre asistencia establecidos;
- VII. Cumplir oportunamente con las actividades propias del programa de estudios de cada materia y con los lineamientos que cada docente establezca para su clase;
- VIII. Entrar al campus en el horario establecido.

En caso de requerir ingresar posteriormente, su padre, madre o persona tutora deberá solicitarlo por escrito a Servicios Escolares;

- IX. Permanecer en las instalaciones de la PIM durante sus horarios de clase y actividades escolares, salvo solicitud por escrito de su padre, madre o persona tutora dirigida a Servicios Escolares;
- X. Elaborar por sí mismo todas las evidencias de aprendizaje que le sean requeridas en las materias que cursa;
- XI. Participar en los procesos de evaluación, conforme a las disposiciones aplicables;

- XII.** Evitar actividades o conductas que interrumpan actividades escolares, alteren el orden, causen algún deterioro de muebles, inmuebles o instalaciones, comprometan la integridad o pongan en riesgo su propia seguridad o la de otras personas.

Cualquier propiedad de la PIM que haya sido dañada por manejo inadecuado del Estudiantado deberá ser reparada o repuesta por su cuenta, sin detrimento de las sanciones aplicables al caso;

- XIII.** Efectuar todos sus trámites en tiempo y forma de conformidad con las normas, procedimientos y fechas establecidas por la PIM;
- XIV.** Solicitar los permisos de entrega tardía de actividades o evaluaciones realizadas durante su ausencia, en tiempo y forma;
- XV.** Estar al corriente en los pagos para poder inscribirse a un nuevo periodo escolar y cubrir la totalidad el pago de la reinscripción antes del inicio de clases;
- XVI.** Abstenerse de usar el nombre o la imagen las marcas de la PIM o de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México fuera de las actividades educativas autorizadas por la Dirección o por dicha Universidad, respectivamente;
- XVII.** Participar en todas las actividades académicas y de formación programadas por la PIM con carácter de obligatorio, por ejemplo, experiencias de inserción social, campamentos ignacianos, actividades deportivas, talleres culturales, programas de orientación educativa y profesional, actividades complementarias de las asignaturas, entre otras;
- XVIII.** Cuidar sus objetos personales y respetar los de terceras personas.

En caso de su pérdida por robo o extravío, la PIM, no se hará responsable de su recuperación o reembolso bajo ninguna circunstancia;

- XIX.** Informar a las Autoridades escolares o Figuras de autoridad todo suceso que ponga en riesgo la seguridad de cualquier persona o de las instalaciones;
- XX.** Informar a las Autoridades escolares sobre la introducción a las instalaciones de medicamentos que requieran prescripción médica;
- XXI.** No compartir sus credenciales de acceso a las Plataformas institucionales, ya que estas son personales e intransferibles;
- XXII.** Abstenerse de publicar en medios de comunicación o redes sociales

imágenes, videos o material que degrade la imagen institucional, a la Comunidad educativa o a cualquiera de sus integrantes;

- XXIII.** Abstenerse de publicar en medios de comunicación o redes sociales imágenes, videos o material que inciten a la violencia o discriminación, y
- XXIV.** Utilizar la cuenta de correo electrónico institucional para el envío de cualquier tipo de información relacionada con el servicio educativo o solicitar entrevistas con docentes o personal de la PIM.

TÍTULO QUINTO

MADRES, PADRES DE FAMILIA Y PERSONAS TUTORAS

CAPÍTULO ÚNICO

Derechos y obligaciones de las madres, padres y personas tutoras

Artículo 33. Derechos de las madres, padres y personas tutoras.

Son derechos de las madres, padres y personas tutoras del Estudiantado:

- I.** Ser respetados y recibir trato digno y justo de todas las personas integrantes de la Comunidad educativa;
- II.** Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagan claramente a título personal y no a nombre de la Institución, de tal modo que ésta no quede comprometida por opiniones particulares.

La libre expresión se ejercerá sin impedir este derecho a los demás y sin perturbar las labores de la PIM, ajustándose a los términos del debido respeto a la institución, a las personas integrantes de la Comunidad educativa, a las Autoridades escolares y en general a la dignidad de la persona;

- III.** Recibir información oportuna acerca de la filosofía, proyecto educativo, planes y programas, metodologías, normativa, disposiciones sobre convivencia, actividades co y extracurriculares, así como los comunicados que emita la PIM;
- IV.** Conocer, al momento de la inscripción, la normativa vigente para que pueda asumir en forma consciente y voluntaria sus compromisos y responsabilidades;
- V.** Ser informados oportuna y directamente sobre el desempeño y comportamiento de su hijo, hija o persona tutelada en las actividades académicas y formativas, en especial cuando suponga transgresiones a la normativa institucional u oficial, así como de las resoluciones de los procedimientos en que sea parte;

- VI. Recibir el calendario e información oportuna sobre las actividades que la PIM vaya a efectuar;
- VII. Ser atendidos de manera oportuna, previa cita, por las diferentes áreas de la PIM, para resolver sus inquietudes de carácter pedagógico o administrativo, mediante un diálogo que fortalezca la formación de su hijo, hija o persona tutelada;
- VIII. Participar en los programas de formación de madres, padres y personas tutoras que brinde la PIM;
- IX. Conocer los criterios para la evaluación y la certificación de estudios de su hijo, hija o persona tutelada;
- X. Solicitar los documentos que acrediten los estudios, situación académica y administrativa de su hijo, hija o persona tutelada en la PIM, siempre que cumplan con los requisitos institucionales;
- XI. Tramitar la baja temporal o definitiva de su hijo, hija o persona tutelada, conforme a la normativa vigente de la PIM;
- XII. Solicitar becas de acuerdo con la normativa vigente y la convocatoria publicada para tal fin;
- XIII. Proponer iniciativas y sugerencias que ayuden al mejoramiento de la PIM, en el marco de la normativa vigente;
- XIV. Que sus datos personales y los de sus hijos, hijas o personas tuteladas sean debidamente tratados y protegidos por la PIM, así como a acceder, rectificar, cancelar y oponerse al manejo de los mismos de acuerdo con el aviso de privacidad correspondiente, y
- XV. Consultar datos generales, académicos (asignaturas inscritas, calificaciones en históricos, promedios) de su hijo, hija o persona tutelada a través de los servicios digitales de la PIM.

Artículo 34. Obligaciones de las madres, padres y personas tutoras.

Son obligaciones de las madres, padres y personas tutoras del Estudiantado:

- I. Conocer y cumplir la normativa de Prepa Ibero Mérida incluida en el Corpus Reglamentario, así como los procedimientos y fechas que, para efecto de realizar trámites, establezcan las distintas instancias institucionales;
- II. Tratar con respeto y dignidad a todas las personas integrantes de la Comunidad educativa;

- III.** Informar a la PIM cuando su hijo, hija o persona tutelada no pueda acudir a clases, así como el motivo para el registro de ausencias justificadas o injustificadas;
- IV.** Actualizar sus datos de contacto al inicio de cada ciclo escolar o cuando estos cambien, mediante correo electrónico dirigido a Servicios Escolares;
- V.** Solicitarlo por escrito a Servicios Escolares cuando requiera que su hijo, hija o persona tutelada ingrese o deje las instalaciones fuera de los horarios institucionales;
- VI.** Suscribir el contrato de prestación de servicios educativos de la PIM;
- VII.** Cubrir las cuotas de inscripción, colegiaturas y cualesquiera otras fijadas por la PIM con base en el contrato de prestación de servicios educativos o en la normatividad institucional, en los plazos establecidos. La demora en el pago de estas cuotas causará recargos.

Aún en el caso de que, por cualquier causa, el Estudiantado no asista a sus clases, si no tramita su baja, está obligado a cubrir oportunamente todas las colegiaturas a que se haya comprometido por su inscripción;
- VIII.** Resarcir los daños que su hijo, hija o persona tutelada cause, de forma intencionada o por negligencia, al patrimonio de la PIM o de cualquiera de las y los integrantes de la Comunidad educativa;
- IX.** Responder por las lesiones o perjuicios que su hijo, hija o persona tutelada ocasione a cualquier integrante de la Comunidad educativa;
- X.** Comunicar sus inquietudes de manera respetuosa, justa y conforme a los procedimientos institucionales;
- XI.** Abstenerse de publicar en medios de comunicación o redes sociales imágenes, videos o material que degrade la imagen institucional, a la Comunidad educativa o a cualquiera de sus integrantes;
- XII.** Abstenerse de publicar en medios de comunicación o redes sociales imágenes, videos o material que inciten a la violencia o discriminación entre las y los integrantes de la Comunidad educativa, e
- XIII.** Informarse sobre los resultados de los procesos de asignación de becas, en los términos establecidos en la convocatoria para tal fin.

TÍTULO SEXTO

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO I

Generalidades de las evaluaciones

Artículo 35. Naturaleza de las evaluaciones.

Las evaluaciones son parte del proceso formativo de la PIM y tienen por objeto verificar los logros del Estudiantado en el desarrollo de sus competencias y la consecución de los objetivos del programa de bachillerato en su conjunto, con el fin de tomar decisiones sobre los mejores modos de continuar su proceso educativo y decidir sobre su promoción al siguiente grado o nivel educativo.

Las evaluaciones pueden aplicarse antes, durante o después de un proceso de aprendizaje.

Artículo 36. Características de las evaluaciones.

Las evaluaciones deben diseñarse de manera que:

- I. Las y los docentes puedan comprobar las habilidades, competencias y conocimientos con los que cuenta el Estudiantado;
- II. El Estudiantado tenga la posibilidad de conocer sus logros respecto de los propósitos académicos y formativos del conjunto de asignaturas y actividades de la PIM;
- III. Respondan a una cultura de la evaluación con sentido formativo, que privilegie la retroalimentación para la mejora de los procesos educativos y constituyan una oportunidad para reflexionar sobre los avances del Estudiantado;
- IV. Docentes y Estudiantado puedan comprobar la eficacia de los métodos pedagógicos para alcanzar las metas educativas y los objetivos específicos del Plan de estudios en cada una de sus etapas, y
- V. Sea posible obtener una calificación adecuadamente fundamentada para la certificación de estudios.

Artículo 37. Tipos de evaluación.

Los tipos de evaluación que utiliza la PIM son los siguientes:

- I. Evaluación diagnóstica para la admisión;
- II. Evaluación ordinaria para acreditar una asignatura o experiencia de formación ignaciana, y

- III. Evaluación extraordinaria para acreditar una asignatura o experiencia de formación ignaciana.

CAPÍTULO II

Calificaciones

Artículo 38. Escala de calificaciones.

Las calificaciones numéricas que el Estudiantado obtenga al final de cada asignatura o experiencia de formación se expresarán en una escala del 50 al 100 conforme a la siguiente escala:

100	El desempeño del Estudiantado es sobresaliente , principalmente por sus méritos académicos y aportaciones al proceso de aprendizaje personal y grupal. Los requerimientos y objetivos de aprendizaje fueron alcanzados de forma excelente .
90	El desempeño del Estudiantado supera los requisitos y objetivos de aprendizaje de la asignatura , aportó más de lo que el profesorado solicitó, en calidad, volumen, profundidad e innovación, entre otros.
80	El desempeño del Estudiantado es acorde a los requisitos y objetivos de aprendizaje de la asignatura . Los objetivos de aprendizaje se alcanzaron adecuadamente.
70	El desempeño del Estudiantado muestra que cubre de manera aproximada los requisitos de la asignatura y alcanza de manera suficiente los objetivos de aprendizaje.
60	El desempeño del Estudiantado es el mínimo que se requiere para cubrir los requisitos de acreditación de la asignatura y los objetivos de aprendizaje fueron alcanzados de manera mínima .
50	El desempeño del Estudiantado no cubrió los requisitos mínimos de la asignatura y no alcanzó los objetivos de aprendizaje.

La calificación mínima aprobatoria es 60.

Sólo en los cortes de evaluación, en los Instrumentos de evaluación o evidencias de aprendizaje el profesorado podrá establecer calificaciones menores a 50, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la Guía del curso. El 0 (cero) de calificación se asienta por ausencia de evidencias, negligencia en su entrega o cualquier otro motivo que determine el Comité Ético Académico y esté consignado en la guía del curso.

La evaluación del desempeño en las asignaturas no curriculares se establecerá en términos de **acreditado** y **reprobado**, conforme a los siguientes criterios:

AC	El desempeño del Estudiantado cubrió los requisitos mínimos de la asignatura y alcanzó los objetivos de aprendizaje.
R	El desempeño del Estudiantado no cubrió los requisitos mínimos de la asignatura y no alcanzó los objetivos de aprendizaje o no entregó evidencias o cometió plagio.

Sus resultados no serán computados para calcular el promedio acumulado del Estudiantado pero, si no se acreditan, contarán en el número de materias reprobadas que podrían causar baja.

Artículo 39. Redondeo de calificaciones.

Las calificaciones de las evaluaciones serán consignadas en números enteros, cuando contengan decimales estos serán redondeados de la siguiente manera:

- I. De 0.50 a 0.99 se redondea hacia el dígito superior;
- II. De 0.01 a 0.49 se redondea hacia el dígito inferior, y
- III. En caso de que la calificación sea inferior a 60.0 no se redondea.

Artículo 40. Comunicación de las calificaciones.

Antes de capturar las calificaciones en el sistema de control escolar de la PIM, el cuerpo docente deberá dar a conocer el resultado de cada evaluación ordinaria o extraordinaria a sus Estudiantes, a fin de que se revisen conjuntamente y, en su caso, el Estudiantado pueda inconformarse conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Las calificaciones finales se capturarán en el sistema en las fechas establecidas en el Calendario escolar, al término del periodo de evaluaciones y, posteriormente, el Estudiantado deberá ingresar al sistema para informarse de del resultado.

Artículo 41. Publicación de las calificaciones.

El Estudiantado deberá verificar que la calificación que el profesorado le asignó coincida con la publicada en el sistema de control escolar de la PIM.

En caso de inconformidad deberá sujetarse a lo establecido en el presente Título.

Artículo 42. Asesorías ante bajo desempeño.

Cuando en el transcurso del semestre un o una Estudiante obtenga un promedio inferior al mínimo de calidad en los cortes de evaluación o tenga tres o más asignaturas reprobadas, deberá participar en el programa de asesorías de la PIM, en caso contrario el Estudiantado no podrá solicitar el indulto

correspondiente al Comité Ético Académico.

CAPÍTULO III

Promedio general de aprovechamiento y promedio mínimo de calidad

Artículo 43. Cálculo del promedio general de aprovechamiento.

El promedio general de cada Estudiante será:

- I. **Promedio SEP**, es la media aritmética de las calificaciones finales obtenidas en las materias cursadas, y se calculará de conformidad con las disposiciones oficiales, excluyendo las materias que determinen las Autoridades educativas, y
- II. **Promedio Prepa Ibero Mérida**, es la media aritmética de las calificaciones finales obtenidas en la totalidad de materias cursadas al momento del cálculo.

Artículo 44. Consideraciones sobre las evaluaciones extraordinarias.

Cuando una asignatura o experiencia de formación haya sido aprobada en evaluación extraordinaria el resultado de ésta será utilizado para el cálculo del promedio, reemplazando la calificación reprobatoria.

Artículo 45. Promedio de calidad.

La PIM, con el fin de mantener una formación integral y la excelencia académica, establece un promedio mínimo de calidad de 75, calculado al término del semestre con base en el Promedio Prepa Ibero Mérida.

CAPÍTULO IV

Evaluación diagnóstica para la admisión

Artículo 46. Evaluación diagnóstica para la admisión.

Como parte del proceso de admisión, las personas Aspirantes participarán en una evaluación diagnóstica, cuyos resultados serán utilizados por la PIM para conocer el estado de los conocimientos y las habilidades con los que cuentan, a fin de determinar si cuentan con las aptitudes para cursar con éxito el grado académico al que pretende ingresar para diseñar estrategias de formación y mejora.

CAPÍTULO V

Evaluación ordinaria para acreditar una asignatura o experiencia de formación ignaciana

Artículo 47. Naturaleza de las evaluaciones ordinarias.

La evaluación ordinaria está dividida en tres períodos, con ponderación base de 0 a 100 en cada una. La calificación final es la media aritmética de las calificaciones finales obtenidas en los tres períodos.

La evaluación de cada periodo la componen distintos criterios de evaluación, siendo uno el Instrumento de evaluación parcial. El resto de los Instrumentos de evaluación serán definidos por el profesorado titular de cada asignatura correspondiente, quien es la persona encargada de asignar la ponderación para cada criterio. Ningún criterio de evaluación podrá tener un valor superior al cuarenta por ciento. El Instrumento de evaluación parcial que sea examen tendrá duración máxima de 90 minutos.

Artículo 48. Características de las evaluaciones ordinarias.

Las evaluaciones ordinarias se sujetarán a lo siguiente:

- I. El profesorado titular de cada asignatura es la o el responsable directo de determinar y aplicar los Instrumentos de evaluación, así como de la asignación de la calificación del Estudiantado;
- II. Durante cada semestre debe haber tres cortes de evaluación que permitan un adecuado acompañamiento del proceso de enseñanza aprendizaje, utilizando los Instrumentos de evaluación apropiados para verificar el desarrollo de las competencias formativas del Estudiantado. Las fechas de las evaluaciones ordinarias se establecerán en el Calendario escolar;
- III. Los Instrumentos de evaluación tendrán un valor numérico, del cual se obtendrá la calificación de la asignatura o experiencia de formación ignaciana;
- IV. Ningún Instrumento de evaluación ordinaria podrá equivaler a más del 40% de la calificación final de la asignatura o experiencia de formación ignaciana, y
- V. Son requisitos de acreditación:
 - a) La obtención de una calificación final de, al menos, 60;
 - b) La asistencia al 80% de las sesiones de la asignatura o experiencia de formación ignaciana, y
 - c) Los requisitos específicos de acreditación, consignados en la Guía del curso.

Artículo 49. Ausencia en evaluaciones previstas en el Calendario escolar.

Cuando algún o alguna Estudiante tenga que ausentarse de Prepa Ibero Mérida, por causa justificada, en los días de evaluaciones indicados en el Calendario escolar, sus padres, madres o personas tutoras deberá enviar a la Coordinación Académica una solicitud de permiso de ausencia, con por lo menos dos semanas de anticipación, en la cual se deberá indicar las fechas y motivos de la ausencia. La Coordinación Académica revisará la solicitud y dará respuesta dentro de cinco días hábiles otorgando o negando el permiso. Su resolución será inapelable.

En caso de que la solicitud sea autorizada, se realizarán las evaluaciones ordinarias a su regreso a la PIM si no se puede realizar la totalidad de

evaluaciones durante el periodo ordinario, las faltantes se aplicarán en el periodo extraordinario inmediato siguiente y las calificaciones obtenidas se registrarán como extraordinarias en el historial académico.

En caso de que la inasistencia a la evaluación sea por enfermedad, se deberá notificar vía electrónica el día de la evaluación a Servicios Escolares, presentar evidencia del diagnóstico o tratamiento y la Coordinación Académica determinará la procedencia del permiso para presentar la evaluación extemporáneamente.

Los casos de fuerza mayor serán analizados por el Consejo de Dirección y la resolución será inapelable.

Si la solicitud fuera denegada, el Estudiantado no podrá presentar el Instrumento de evaluación y la calificación correspondiente será cero.

Artículo 50. Asistencia a clase y límite de faltas

La o el docente pasará lista al inicio de la clase.

Cada sesión programada de clase tiene duración de 45 minutos y le corresponde una asistencia. Para las clases de dos sesiones continuas, es decir de una hora y media, el Estudiantado deberá estar presente en ambas por lo que, si se ausenta o llega tarde a alguna de las sesiones por motivos ajenos a Prepa Ibero Mérida, se registrará su inasistencia a dicha sesión.

Para acreditar las asignaturas del Plan de estudios en periodo ordinario será necesario haber asistido al menos al 80% de las sesiones de clase impartidas en el periodo.

Para acreditar las asignaturas en periodo extraordinario será necesario haber asistido al menos al 70% de las sesiones.

Artículo 51. Indulto del requisito de asistencia.

Cuando el Estudiantado no cumpla con el requisito de asistencia a clases debido a una situación de gravedad como enfermedad contagiosa o que le impida hacerlo, intervención quirúrgica, accidente que cause incapacidad, entre otros, podrá solicitar al Comité Ético Académico un indulto del requisito del 80% de asistencia para poder acreditar en el periodo ordinario las asignaturas o experiencias de formación ignaciana conforme a las Guías de los cursos, y continuar sus estudios.

Artículo 52. Deber de dar a conocer la Guía del curso.

En cada Guía del curso se indicarán los Instrumentos de evaluación y las evidencias de aprendizaje a emplear, así como el valor numérico o porcentual de cada uno de ellos.

Al inicio del curso el profesorado deberá:

- I. Entregar la Guía del curso para su aprobación al responsable del área Académica o de Formación Ignaciana, según corresponda, y

- II. Dar a conocer a sus Estudiantes la Guía del curso aprobada por la Coordinación Académica o de Formación Ignaciana.

Artículo 53. Permiso de entrega tardía (PET).

En caso de que el Estudiantado tenga alguna inasistencia por enfermedad, realización de trámites o alguna situación de fuerza mayor, podrá solicitar un Permiso de Entrega Tardía (en adelante PET), el cual es emitido por la Coordinación Académica a través del formato institucional correspondiente y permite al Estudiante entregar extemporáneamente las actividades o evaluaciones realizadas durante su ausencia.

El PET deberá ser solicitado por correo electrónico por padres, madres o personas tutoras hasta tres días naturales después del día en que el Estudiantado se reincorpore a clases y su vigencia será de 7 días naturales a partir de su emisión. Durante esta vigencia, el o la Estudiante deberá coordinar con sus docentes las fechas y medios de entrega de las actividades o evaluaciones a las que hubiera faltado y enviarles el PET vía correo electrónico, con copia a la Tutoría.

Las inasistencias incurridas durante el periodo que el PET ampare serán contabilizadas para determinar el derecho a evaluación previsto en el presente Capítulo.

Artículo 54. Permiso por actividad de Prepa (PAP).

Para las inasistencias relacionadas con la participación de Estudiantes en actividades organizadas o avaladas por Prepa Ibero Mérida, la coordinación correspondiente emitirá un Permiso por Actividad de Prepa (en adelante PAP).

El PAP permite al Estudiantado realizar y entregar extemporáneamente las actividades o evaluaciones realizadas durante su ausencia. El o la Estudiante deberá coordinar con sus docentes, dentro de su periodo de vigencia del PAP, las fechas y medios de entrega de las actividades o evaluaciones a las que hubiera faltado.

La vigencia del PAP será de 7 días naturales a partir de que el Estudiantado se reincorpore a clases.

Las inasistencias incurridas durante el periodo que el PAP ampare no serán contabilizadas para determinar el derecho a evaluación previsto en el presente Capítulo.

CAPÍTULO VI

Evaluación extraordinaria para acreditar una asignatura o experiencia de formación ignaciana

Artículo 55. Naturaleza de la evaluación extraordinaria.

Se entiende por evaluación extraordinaria aquella que se lleva a cabo al final del

semestre, en una fecha posterior a la última evaluación ordinaria, como una oportunidad para que el Estudiantado demuestre el grado en el que adquirió los aprendizajes, logró los propósitos y adquirió las competencias previstas en la Guía del curso correspondiente.

Artículo 56. Presentación de evaluaciones extraordinarias.

Cuando el Estudiantado obtenga menos de 60 de calificación o Reprobado (R) en alguna asignatura o experiencia de formación ignaciana, tendrá derecho a presentar hasta dos evaluaciones extraordinarias de asignatura o experiencia.

Para presentar una evaluación extraordinaria el Estudiantado deberá sujetarse a los criterios y al procedimiento establecidos la Guía del curso correspondiente, así como a las fechas estipuladas en el Calendario escolar.

La evaluación extraordinaria consistirá en:

- I. Sesiones de asesoría y un examen en el periodo inmediato al fin del semestre. La o el docente determinará los requisitos a cumplir durante el curso para tener derecho a examen, o
- II. Un examen único, durante el periodo escolar.

El registro a evaluaciones extraordinarias se especifica en la Carta de Extraordinarios, que se emitirá y enviará al Estudiantado por correo electrónico durante las fechas asignadas por Servicios Escolares. En ella se indicará la fecha, modalidad, costo, fecha límite y ruta para realizar el pago.

La inscripción se concreta cuando se haya realizado el pago correspondiente. Solamente los Estudiantes inscritos a la evaluación extraordinaria podrán presentarla.

Es responsabilidad de los Estudiantes inscribirse ante la Coordinación de Servicios Escolares siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.

La calificación final de la asignatura o experiencia de formación ignaciana obtenida mediante una evaluación extraordinaria únicamente considerará el resultado de ésta, y no las calificaciones asignadas en el periodo ordinario.

No se permitirá que el Estudiantado se inscriba a una evaluación extraordinaria cuando cuente con algún tipo de bloqueo administrativo, académico o disciplinario.

Artículo 57. Ausencia en evaluaciones extraordinarias

Las evaluaciones extraordinarias se llevarán a cabo única y exclusivamente en las fechas y horas señaladas por la Coordinación Académica, por ende, no habrá lugar a solicitudes de cambios o ajuste en fechas y horas.

En caso de que el Estudiante inscrito no se presente al examen, no entregue los

trabajos o requisitos indicados por su docente para tener derecho a examen o no asista a todas las asesorías, no procederá reembolso alguno, aplicación del pago para otro periodo extraordinario ni para otro concepto de pago. La calificación asignada será cero y se considerará como una oportunidad de acreditación.

CAPÍTULO VII

Rectificación de calificaciones e inconformidades ante los resultados de las evaluaciones

Artículo 58. Rectificación de calificaciones.

A partir del momento en el que las calificaciones se den a conocer al Estudiantado a través de su boleta interna de calificaciones, éste cuenta con dos días hábiles en caso de las evaluaciones ordinarias y un día hábil tratándose de evaluaciones extraordinarias para su rectificación, cuando no correspondan al con el resultado obtenido.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, no se admitirá rectificación alguna.

Artículo 59. Procedimiento ante inconformidades.

El Estudiantado que esté inconforme con el resultado de su evaluación, deberá dialogarlo con su docente en el momento asignado para la retroalimentación de dicha evaluación, En caso de que no asista a esta retroalimentación, el Estudiantado podrá revisar su calificación a través de las Plataformas institucionales.

Si la inconformidad persiste, el Estudiantado podrá presentar una inconformidad ante la Coordinación Académica correspondiente, la cual consultará el caso con la o el profesor responsable y resolverá lo conducente y lo informará al Estudiantado y al área de Servicios Escolares en el plazo de dos días hábiles contados a partir de que reciba la inconformidad.

Si el Estudiantado considera que existió alguna irregularidad en el proceso de evaluación, de conformidad con lo previsto en el siguiente Capítulo del presente Reglamento, podrá solicitar a la persona titular de la Dirección de la PIM un nuevo proceso de evaluación, renunciando automáticamente a su calificación original.

El Comité Ético Académico determinará el proceso a seguir y emitirá la calificación definitiva, que comunicará a la persona titular de la Dirección de la PIM en un plazo no mayor a cuatro días hábiles contados a partir de la fecha en que se le turnó el caso. Su decisión es inapelable.

La persona titular de la Dirección de la PIM comunicará por escrito al área de Servicios Escolares los cambios de calificaciones autorizados.

CAPÍTULO VIII

Irregularidades en la evaluación

Artículo 60. Irregularidades por parte del Estudiantado.

Serán consideradas irregularidades en las evaluaciones por parte del Estudiantado, aquellas conductas establecidas como faltas académico disciplinarias en el Título sobre disciplina de este Reglamento.

De comprobarse que el Estudiantado incurrió en alguna irregularidad relacionada con las evaluaciones, el profesorado podrá disminuir la nota en la medida que lo determine o anular la evaluación.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, determinen las Autoridades escolares competentes, de conformidad con las facultades y el procedimiento previstos en el Título sobre disciplina del presente Reglamento.

Artículo 61. Irregularidades por parte del profesorado.

Se consideran irregularidades por parte del profesorado:

- I. El incumplimiento de los requisitos académicos o administrativos establecidos por la PIM para llevar a cabo una evaluación;
- II. La alteración de los Instrumentos o documentos relacionados con las evaluaciones,
- III. Decisiones arbitrarias reportadas por el Estudiantado, mismas que deberán ser debidamente comprobadas;
- IV. La ausencia durante la evaluación del profesorado o representante autorizado por la Coordinación Académica;
- V. El cambio del método o de los criterios de evaluación comunicados al Estudiantado en la Guía del curso, sin la autorización de la Coordinación Académica, y
- VI. Cualquier otra irregularidad o negligencia académica realizada por el profesorado que, a juicio del Consejo de Dirección, afecte la evaluación.

En las irregularidades cometidas por el profesorado, el Consejo de Dirección podrá determinar el sistema de evaluación, además de la sanción para el profesorado

CAPÍTULO IX

Renuncia de calificaciones

Artículo 62. Naturaleza y requisitos para la renuncia de calificaciones.

La renuncia a calificaciones finales de asignaturas es voluntaria e irrevocable,

tiene el propósito de elevar el promedio de aprovechamiento o cualquiera que beneficie al Estudiantado, mediante la sustitución de la calificación final obtenida en el periodo ordinario por aquella que se obtenga en una evaluación extraordinaria. Sus requisitos son los siguientes:

- I. El Estudiantado debe presentar, por escrito, la renuncia de calificación con autorización de su madre, padre o persona tutora, en las fechas establecidas en el Calendario escolar;
- II. La asignatura no debe haberse acreditado en evaluación extraordinaria, y
- III. La asignatura no debe tener calificación menor a 60 o R.

La calificación que se obtenga en el proceso de renuncia de calificación es irrenunciable, por lo que, el Estudiantado que opte por esta modalidad deberá presentar la evaluación extraordinaria correspondiente y obtendrá una calificación asignada de conformidad con la escala de calificaciones prevista en el presente Reglamento.

Artículo 63. Máximo de calificaciones a las que se puede renunciar.

El máximo número de calificaciones finales de asignaturas a las que el Estudiantado puede renunciar es de tres por semestre y doce durante toda su trayectoria en la PIM.

Artículo 64. Evidencias de aprendizaje para obtener una nueva calificación.

La Coordinación Académica establecerá las evidencias de aprendizaje, así como la calendarización para la evaluación de las asignaturas en las que haya una renuncia de calificaciones.

CAPÍTULO X *Reconocimientos*

Artículo 65. Reconocimientos.

Con el propósito de reconocer el desempeño académico y formativo sobresaliente del Estudiantado, se otorgan las siguientes distinciones al final del bachillerato:

- I. Medalla San Ignacio de Loyola, al mejor Promedio Prepa Ibero Mérida de la generación, siempre y cuando haya cursado los tres años en la institución, y
- II. Medalla MAGIS, por representar mejor los valores ignacianos implícitos en la máxima “En todo Amar y Servir”, para ello se hará una votación con el Estudiantado, el equipo docente y el Consejo de Dirección.

CAPÍTULO XI

Certificación

Artículo 66. Naturaleza de los certificados de estudios.

El certificado de estudios es el documento que expide la Autoridad educativa a fin de reconocer las asignaturas cursadas por el Estudiantado en la PIM, constituye un documento de validez oficial para fines de tránsito en el Sistema Educativo Nacional, con información específica de los aprendizajes logrados, datos escolares y créditos obtenidos.

El certificado de estudios puede ser parcial o total y el promedio será calculado por la Autoridad educativa.

Artículo 67. Expedición de certificados de estudios.

Una vez cumplidos los requisitos de egreso establecidos en el presente Reglamento, la PIM tramitará la expedición del certificado de terminación de estudios del nivel medio superior ante la Autoridad educativa, quien es la responsable de su expedición en los tiempos y requisitos establecidos en la normatividad oficial.

El certificado parcial de estudios de educación media superior se expedirá por la Autoridad educativa a solicitud del padre, de la madre o de la persona tutora del Estudiantado.

La PIM gestionará los certificados parciales únicamente en las fechas establecidas por la Autoridad educativa, fuera de este periodo, será responsabilidad de la madre, del padre o de la persona tutora gestionar directamente el certificado del Estudiantado ante la Autoridad educativa.

En ambos casos, se seguirá el procedimiento establecido por el área de servicios escolares de la PIM, acorde con las normas de control escolar oficiales, previo pago de acuerdo con los costos establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos.

Artículo 68. Expedición de constancias de estudios.

Las constancias de estudios parciales o totales se expedirán a solicitud del padre, de la madre o de la persona tutora del Estudiantado, previo pago de acuerdo con los costos establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos.

En ningún caso dichas constancias serán reconocidas como documentos oficiales de certificación.

La PIM entregará las constancias solicitadas en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de que sean solicitadas.

TÍTULO SÉPTIMO

Movilidad estudiantil

CAPÍTULO ÚNICO

Movilidad estudiantil

Artículo 69. Programas de movilidad estudiantil.

La Prepa Ibero Mérida facilita diferentes opciones para participar en programas académicos de movilidad estudiantil tanto nacional como internacional, los cuales se sustentan en las estructuras académicas para poder asegurar el aprendizaje de acuerdo con los planes académicos.

Los programas pueden ser de los siguientes tipos:

Viajes Académicos	Viajes de corta duración, nacionales o internacionales, con itinerarios diseñados de acuerdo con las necesidades e intereses académicos con objetivos específicos que complementan el Plan de estudios, permitiendo ampliar el contexto del mundo a través de su vivencia.
Intercambios culturales, académicos y/o deportivos	Es una oportunidad para vivir y experimentar de primera mano la cultura y las tradiciones de un lugar diferente al de tu país de origen, asistiendo a un colegio local. Este tipo de intercambio es de corta duración y puede estar disponible en cualquier momento del ciclo escolar. El objetivo es ofrecer una experiencia para ampliar la perspectiva dentro un mundo amplio y diverso.
Experiencias en periodo vacacional	Son experiencias de formación integral que se llevan a cabo exclusivamente durante los periodos vacacionales. Están diseñadas para impulsar el desarrollo personal y académico a través de programas ofrecidos por diversas instituciones o agencias. Estas experiencias pueden incluir visitas guiadas, cursos académicos, desarrollo de un segundo o tercer idioma, talleres de emprendimiento, entre otros.

Artículo 70. Requisitos para participar en movilidad estudiantil.

El Estudiantado de la PIM podrá participar en movilidad académica con instituciones nacionales y extranjeras, siempre y cuando:

- I. Sea Estudiante activo/a de la PIM;
- II. Cuento con la autorización por escrito de su madre, padre o persona tutora, quien deberá realizar los trámites correspondientes;
- III. No cuente con adeudos financieros ni de documentos;
- IV. Contar con la autorización del Consejo de Dirección si existe alguna condición o situación de riesgo o cuando se encuentre en un proceso disciplinar;

- V. Cuente con un seguro que ampare las actividades a efectuar durante la movilidad, y
- VI. Cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria correspondiente.

TÍTULO OCTAVO

Bajas, reingreso e indultos

CAPÍTULO I

Bajas

Artículo 71. Tipos de bajas.

En la PIM existen dos tipos de bajas:

- I. **Temporal:** en la que el Estudiantado se mantendrá ausente de las actividades de la PIM por motivos voluntarios o institucionales y, posteriormente, podrá reincorporarse en el nivel académico que le corresponda, previo proceso de evaluación para reingresar y sujeto a disponibilidad de espacios, y
- II. **Definitiva:** en la que el Estudiantado interrumpe sus estudios en la PIM de forma indefinida o permanente, por motivos voluntarios o institucionales.

Artículo 72. Baja temporal.

El Estudiantado será dado de baja temporal de la PIM cuando:

- I. Su padre, madre o persona tutora lo solicite al área de servicios escolares mediante el trámite respectivo.

De no hacerlo, mantendrá la obligación de cubrir las cuotas correspondientes de acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios educativos;
- II. Se detecte anomalía en la documentación que pueda ser subsanada, o
- III. Cometa alguna falta disciplinaria que amerite suspensión con base en la normatividad institucional.

Artículo 73. Baja definitiva.

El Estudiantado causará baja definitiva de la PIM cuando:

- I. Su madre, padre o persona tutora lo solicite por escrito, mediante el procedimiento de bajas del área de servicios escolares.

De no hacerlo, mantendrá la obligación de cubrir las cuotas correspondientes de acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios educativos;

- II. Tenga más de tres asignaturas reprobadas después de las evaluaciones extraordinarias del periodo semestral, indistintamente del semestre al que pertenezca;
- III. Haya reprobado dos veces la misma asignatura, curricular o no curricular, en evaluación extraordinaria o después de la renuncia de calificación;
- IV. Su promedio del ciclo escolar esté por debajo del promedio mínimo de calidad después del segundo periodo de evaluaciones extraordinarias;
- V. La falta injustificada o la negligencia en la participación en las actividades de formación integral que amerite esta sanción, a juicio del Comité Ético Académico;
- VI. El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más meses de colegiaturas;
- VII. No alcance las metas establecidas por el Consejo de Dirección después de la concesión de un indulto;
- VIII. Se compruebe que entregó documentación que no es auténtica, sea apócrifa o alterada.

En este caso, se procederá con la anulación de las calificaciones obtenidas,

- IX. Cometa una falta disciplinar que amerite esta sanción de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, o
- X. Se haya rescindido el contrato de prestación de servicios educativos.

CAPÍTULO II

Reingreso e indultos

Artículo 74. Reingreso después de una baja temporal.

El Estudiantado que haya sido dado de baja temporal, podrá tramitar su reingreso a la PIM previa aprobación del Consejo de Dirección.

Artículo 75. Indulto.

El Estudiantado que haya sido dado de baja definitiva podrá solicitar un indulto al Consejo de Dirección, excepto en los casos establecidos en las fracciones VI

a X del artículo 73 del presente Reglamento.

El indulto deberá solicitarse por escrito al Consejo de Dirección.

Para otorgar un indulto, el Consejo de Dirección analizará si la situación que dio lugar a la baja definitiva puede corregirse por el Estudiantado y su familia con el acompañamiento que pueda brindarle la PIM y emitirá la resolución correspondiente en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de su presentación.

Este recurso solo podrá ser usado una vez durante la estancia de cada Estudiante en la PIM. La decisión del Consejo de Dirección es inapelable.

El Estudiantado que reciba un indulto deberá cumplir todas las condiciones que se establezcan en el mismo, en caso contrario será dado de baja definitiva sin posibilidad de reingreso, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

TÍTULO NOVENO *MEDIOS INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN*

CAPÍTULO ÚNICO *Comunicación*

Artículo 76. Medios institucionales de comunicación.

El correo electrónico asignado por la PIM, su servicio de mensajería instantánea y la Plataforma institucional serán los únicos medios de comunicación autorizados para la comunicación entre docentes y personal administrativo con el Estudiantado.

Si el Estudiantado le envía un correo electrónico, el profesorado o el personal administrativo deberá responderlo en el plazo de 2 días hábiles.

Artículo 77. Citas.

Para ser atendido/a de manera presencial por cualquier Autoridad escolar de Prepa Ibero Mérida es indispensable agendar una cita a través de los medios institucionales de comunicación.

No se permitirá el acceso a las instalaciones sin contar con cita confirmada.

El tiempo de tolerancia para las citas confirmadas es de 15 minutos. Pasado este tiempo, será necesario tramitar una nueva cita.

En todo momento, la comunicación deberá ser respetuosa. Si no hay condiciones de respeto para que la cita se desarrolle adecuadamente, esta se dará por concluida.

TÍTULO DÉCIMO

PREVENCIÓN Y CUIDADO DEL ESTUDIANTADO

CAPÍTULO I

Prevención de adicciones

Artículo 78. Objetivo.

Con el objetivo de resguardar la integridad física y mental de nuestro Estudiantado, así como la realización de un seguimiento integral y formativo en materia de adicciones, en Prepa Ibero Mérida buscamos prevenir y atender conductas de riesgo presentadas por cualquier Estudiante debido al consumo, posesión, comercio, suministro, producción o administración dentro del campus, de tabaco o sus derivados, vaporizadores vapeadores o cualquier instrumento que emula la conducta de fumar, así como alcohol, bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas como psicotrópicos, estupefacientes u otras sintéticas o vegetales que produzcan efectos similares y que dichas actividades carezcan de autorización legal, o de permiso otorgado por las autoridades de salud.

Artículo 79. Programa de Atención y Orientación para la Prevención de Adicciones.

Convencidos de que la prevención y acompañamiento personal forman parte fundamental de la estrategia de prevención y atención de adicciones, Prepa Ibero Mérida cuenta con un Protocolo de Atención y Orientación para la Prevención de Adicciones gestionado por la Coordinación de Psicopedagogía apegado a lo establecido por las normas oficiales en la materia, con base en el cual se registrará el actuar de las Autoridades escolares para la atención de estos casos en el Estudiantado.

Artículo 80. Espacio libre de humo.

Prepa Ibero Mérida es un espacio libre de tabaco y cualquier producto que emule la conducta de fumar, conocidos como vapeadores, cigarros electrónicos, *e-cigarettes*, o cualquier dispositivo electrónico utilizado para inhalar sustancias.

Lo anterior implica que, en estricto apego al marco jurídico vigente a nivel estatal y nacional, ninguna persona podrá consumir, vender, ceder, comprar, portar o administrar tabaco o cualquier producto que emule la conducta de fumar dentro de los límites físicos del campus ni durante actividades organizadas por ésta.

La restricción anterior será extensiva a la o las personas que acompañen a la o el usuario o tengan conocimiento de que esta actividad se está llevando a cabo.

Artículo 81. Sospecha de consumo de sustancias psicoactivas.

La Prepa Ibero Mérida, previa autorización de madres, padres o personas tutoras, podrá realizar exámenes toxicológicos de laboratorio.

CAPÍTULO II

Medidas de prevención para la seguridad del Estudiantado

Artículo 82. Portación de sustancias u objetos que pongan en riesgo el bienestar del Estudiantado.

Las Coordinaciones o las personas tutoras de grado podrán llevar a cabo revisiones a las mochilas del Estudiantado, previa autorización de sus padres, madres o personas tutoras prevista en el contrato de servicios educativos, con la finalidad de detectar la portación de sustancias u objetos prohibidos por el presente Reglamento.

Esta revisión podrá ser auxiliada por cualquier instrumento, personal o herramientas contratados por Prepa Ibero Mérida y se hará, en todo momento, frente a la o las personas propietarias de los elementos a revisar y alguna persona testigo.

Si ante estas revisiones, se encontrara alguno o algunos de los elementos descritos, estos se fotografiarán y pondrán a disposición de la Coordinación Administrativa y, en caso necesario, serán analizados para determinar la naturaleza del elemento o artículo.

Artículo 83. Almacenamiento en casilleros propiedad de Prepa Ibero Mérida.

A cada Estudiante se le asignará, al inicio del ciclo escolar un casillero de uso personal e intransferible para resguardar únicamente útiles escolares.

Las Tutorías de grupo llevarán un registro de dicha asignación.

El resguardo bajo llave de sus pertenencias es responsabilidad de cada Estudiante, Prepa Ibero Mérida no se hace responsable de las pertenencias que permanezcan en los casilleros.

Prepa Ibero Mérida se reserva el derecho de abrir en todo momento y sin previo aviso cualquier casillero para verificar que estos se estén utilizando de forma correcta, adecuada, limpia y responsable.

En el caso de que ante estas revisiones se encontrará algún elemento o artículo cuyo almacenamiento esté prohibido por este Reglamento o ponga en riesgo la seguridad o integridad de la comunidad, este será fotografiado y puesto a disposición de la Coordinación Administrativa y, en su caso, analizado para confirmar o descartar la naturaleza del elemento o artículo.

Al finalizar cada semestre, es responsabilidad del Estudiantado limpiar y vaciar en su totalidad los casilleros.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO **CUOTAS DEL SERVICIO EDUCATIVO**

CAPÍTULO ÚNICO *Colegiaturas y otras cuotas*

Artículo 84. Regulación de los particulares.

El servicio educativo prestado por la PIM está regulado por las disposiciones oficiales vigentes sobre la comercialización de los servicios educativos que presten los particulares.

Artículo 85. Cuotas de la PIM.

El costo de cada concepto que cobrará la PIM, así como el número y fecha de pago de las colegiaturas, se establecerán en el contrato de prestación de servicios educativos.

El Estudiantado deberá cubrir las cuotas y, en su caso, recargos en la fecha, montos, modo y plazo establecidos y comunicados por la PIM.

Artículo 86. Pago de inscripción.

Para que una persona aspirante pueda inscribirse en la PIM deberá cubrir la cuota de inscripción en la fecha límite publicada en los medios electrónicos institucionales.

Artículo 87. Reinscripción y no adeudos.

Para que un Estudiante pueda reinscribirse es necesario que se encuentre al corriente en cuanto a pagos del ciclo escolar anterior y haber cubierto en su totalidad el concepto de reinscripción en la fecha límite marcada en Calendario escolar.

Artículo 88. Devolución del pago de inscripción o reinscripción.

Únicamente se devolverá el pago de inscripción o reinscripción cuando el padre, la madre o la persona tutora lo solicite por escrito al área administrativa de la PIM, con dos meses de antelación al inicio del ciclo escolar correspondiente.

Artículo 89. Incumplimiento del deber de pago.

El incumplimiento de pago de tres meses de colegiaturas o más por parte de la madre, padre o persona tutora, libera a la PIM de la obligación de continuar con la prestación del servicio educativo.

La notificación del incumplimiento se realizará 15 días hábiles previos al tercer pago vencido al correo de la madre, padre o persona tutora registrado en servicios escolares, para que puedan subsanar los pagos correspondientes, de lo contrario se suspenderá el servicio educativo y, de continuar el incumplimiento por más de un mes, se dará de baja definitiva al Estudiantado, de conformidad con lo previsto en el contrato de prestación de servicios educativos y en las disposiciones oficiales.

Artículo 90. No reembolso por baja voluntaria.

Cuando la madre, padre o persona tutora del Estudiantado solicite la baja temporal o definitiva, los montos erogados por los conceptos de colegiaturas vencidas no serán reembolsables, en tanto que las colegiaturas por vencer se cancelarán al momento de la solicitud de baja.

En caso de haber realizado pagos anticipados, estos serán devueltos por la PIM en el plazo de un mes a partir de que la madre, padre o persona tutora lo solicite por escrito al área administrativa de la PIM. El importe a devolver se calculará de manera proporcional, de acuerdo con la fecha de la baja y los días límite de pago de cada colegiatura.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO *DISCIPLINA*

CAPÍTULO I *Faltas a la disciplina*

Artículo 91. Faltas disciplinarias del Estudiantado.

Se consideran faltas a la disciplina los actos del Estudiantado que, ya sea de manera individual o colectiva, perturben y contravengan la normatividad institucional o el orden externo o interno de la PIM; es decir, que infrinjan las normas de convivencia que la rigen, dañen el buen nombre de ésta o de sus integrantes, falten a la dignidad o respeto a alguna persona de la Comunidad educativa o alteren el buen funcionamiento y desarrollo de la vida educativa, impidiendo u obstaculizando la consecución de los fines de la PIM.

Las faltas a la disciplina pueden ser académico-disciplinarias o ético-disciplinarias.

Artículo 92. Faltas académico-disciplinarias.

Son faltas académico-disciplinarias aquellas que afectan los procesos de enseñanza, aprendizaje o evaluación, tales como:

- I. El plagio, entendido como la apropiación total o parcial de una creación artística, literaria o intelectual que no sea de la propia autoría y se haga pasar como tal;
- II. La comunicación o consulta de cualquier tipo de información durante una evaluación, sin la autorización expresa del profesorado;
- III. La alteración de documentos oficiales o los resultados y reportes de las evaluaciones;
- IV. La obtención indebida de los Instrumentos de evaluación, o de la forma de resolverlos;
- V. El uso de cualquier dispositivo electrónico, plataforma digital o instrumento de comunicación dentro del salón, laboratorio o taller durante el desarrollo de las sesiones de clase, a menos que el profesorado expresamente indique lo contrario. Es responsabilidad del profesorado garantizar que el empleo de dichos instrumentos esté directamente orientado al logro de los objetivos de formación de la asignatura;

- VI. Copiar en una evaluación, y
- VII. Cualquier acción susceptible de ser considerada como fraude académico a juicio del Comité Ético Académico.

Se considerará como fraude académico toda acción deshonesto o engañosa, realizada en un contexto educativo, con el propósito de obtener una ventaja académica indebida, alterar la evaluación del aprendizaje o presentar como propios conocimientos que no lo son, a juicio de las Autoridades escolares competentes para atender las faltas académico disciplinares.

Artículo 93. Faltas ético-disciplinares.

Son faltas ético-disciplinares aquellas ligadas directamente a la conducta del Estudiantado, relacionada con la dignidad humana, la libertad, la igualdad, la justicia, la solidaridad, los derechos y el orden interior de la PIM:

- I. Difamar, calumniar o mentir sobre cualquier integrante de la Comunidad educativa;
- II. Ejercer violencia física, verbal o psicológica;
- III. Amenazar o intimidar a otra persona;
- IV. Generar o participar de forma activa en situaciones que pongan en riesgo la integridad de cualquier persona dentro de la PIM o durante actividades institucionales;
- V. Afectar el orden interno o externo de la PIM o alterar el buen funcionamiento y desarrollo de la vida académica;
- VI. Interferir en el desarrollo de las actividades institucionales o de alguna persona integrante de la Comunidad educativa sin su consentimiento;
- VII. Dañar el patrimonio de la PIM o de cualquiera de las personas integrantes de su Comunidad educativa;
- VIII. Robar o tomar bienes de la PIM o de cualquier integrante de la Comunidad educativa, sin su consentimiento;
- IX. Consumir poseer, portar, comerciar, suministrar, producir o administrar, dentro de las instalaciones o en los alrededores de la PIM, o en cualquier actividad organizada por la misma:
 - a) Tabaco o cualquier objeto o dispositivo diseñado para emular la conducta de fumar;
 - b) Bebidas alcohólicas, o

- c) Sustancias psicoactivas sin prescripción médica certificada por las autoridades de salud.**
- X.** Ingresar a las instalaciones de la PIM en estado alcohólico o bajo los efectos de cualquier sustancia psicoactiva;
 - XI.** Usar indebidamente el nombre, las marcas, símbolos o logos de la PIM o de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México;
 - XII.** Usar indebidamente, falsificar, alterar o prestar documentos, credenciales, contraseñas, sellos o firmas de la PIM, así como hacer uso de documentos apócrifos;
 - XIII.** Discriminar a cualquier persona por su origen étnico, nacional, condición social o de salud, estado civil, color, opinión política, religión, edad, discapacidad, o por cualquier otra razón que atente a la dignidad humana;
 - XIV.** Realizar cualquier conducta de discriminación o violencia por motivos de género en perjuicio de cualquier persona integrante de la Comunidad educativa;
 - XV.** Entrar o permanecer sin la debida autorización en alguna de las instalaciones de la PIM;
 - XVI.** Realizar cualquier actividad lucrativa, competencia o concurso sin autorización de la Dirección;
 - XVII.** Desobedecer o incitar a desobedecer órdenes o infringir la normativa de la institución;
 - XVIII.** No cumplir con las medidas o sanciones impuestas por las Autoridades escolares de la PIM;
 - XIX.** Propiciar con dolo el reporte de una situación de emergencia o peligro inexistente;
 - XX.** Presentar un comportamiento ofensivo, irrespetuoso o que afecte la dignidad de las personas, la tranquilidad de la Comunidad educativa, la imagen, los valores o la normatividad institucional;
 - XXI.** Portar armas blancas o de fuego o utilizar objetos de manera violenta dentro de la PIM o en cualquier actividad institucional;
 - XXII.** Usar indebidamente bienes de la Institución;
 - XXIII.** Interferir dolosamente e impedir investigaciones o cualquier otro

procedimiento que se desprenda de la aplicación de este Reglamento o de la normativa institucional;

- XXIV.** Hacer uso indebido de los recursos institucionales en los talleres y laboratorios, según lo establecido en sus lineamientos;
- XXV.** Hacer uso indebido de los recursos informáticos o de los sistemas de información institucionales;
- XXVI.** Acceder a datos personales, información clasificada o confidencial, de la PIM o de cualquiera de sus integrantes, sin estar facultado o autorizado para ello, o hacer uso indebido de dicha información;
- XXVII.** Intentar o cometer fraude de cualquier índole contra la PIM;
- XXVIII.** Dejar sucias las áreas de trabajo o de esparcimiento después de hacer uso de ellas;
- XXIX.** Abandonar las instalaciones dentro del horario escolar sin autorización de la familia, y
- XXX.** Tomar fotos, capturas de pantalla, grabaciones de audio o video de docentes, Estudiantes o cualquier integrante de la Comunidad educativa, sin autorización.

CAPÍTULO II

Autoridades escolares responsables de la disciplina

Artículo 94. Distribución de competencias en materia académico-disciplinar.

Las faltas académico-disciplinares cometidas por el Estudiantado serán conocidas por el profesorado o por la Coordinación Académica, de Formación Ignaciana o de Idiomas según corresponda o por el Comité Ético Académico, de conformidad con lo siguiente:

- I.** Como responsable de mantener la disciplina dentro de los límites de su cátedra y demás servicios académicos a su cargo, el profesorado está facultado para imponer sanciones consistentes en una amonestación oral o escrita, o la suspensión de asistencia a su clase por un día, debiendo informar de ello a la Coordinación Académica, de Formación Ignaciana o de Idiomas, según corresponda.

En caso de que haya habido actividad de aprendizaje en el aula, el Estudiantado deberá realizarla para recibir la retroalimentación del profesorado, pero no obtendrá calificación por ella;

- II.** Cuando el profesorado considere que la sanción debe ser mayor a la

que está facultado a aplicar por la gravedad del caso, informará por escrito la Coordinación correspondiente, quien podrá imponer una sanción consistente en amonestación oral o escrita, o suspensión de los servicios académicos y administrativos del Estudiantado que no exceda una semana, debiendo informar de ello a las Autoridades escolares competentes para aplicar dicha sanción, y

- III. En caso de que la Coordinación correspondiente considere que la sanción debe ser mayor por la gravedad del caso, lo turnará al Comité Ético Académico para que investigue los hechos y determine la sanción correspondiente.

El Comité Ético Académico está facultado para imponer cualquiera de las sanciones previstas en el presente Reglamento.

Cuando el Comité Ético Académico considere que la sanción debe ser la baja definitiva, informará al área de servicios escolares para sus efectos operativos.

Artículo 95. Distribución de competencias en materia ético-disciplinar.

Las faltas ético-disciplinarias serán conocidas por la Coordinación Académica, de Formación Ignaciana o de Idiomas según corresponda. En caso de que la situación lo amerite, la Coordinación correspondiente remitirá el caso al Comité Ético Académico, el cual determinará lo conducente.

La Coordinación Académica, de Formación Ignaciana o de Idiomas, según corresponda, podrá imponer cualquier sanción prevista en el presente Reglamento, con excepción de la baja definitiva.

El Comité Ético Académico podrá imponer cualquier sanción prevista en el presente Reglamento.

Artículo 96. Conjunción de elementos académico y ético disciplinarios.

Cuando en una falta académico-disciplinar estén incorporados elementos de carácter ético-disciplinarios, el caso será resuelto por las Autoridades escolares en materia ético-disciplinar previstas en el artículo anterior.

Artículo 97. Faltas ético disciplinarias por violencia de género.

Las faltas por violencia en razón de género serán atendidas por el Comité de Género, con el apoyo de personas expertas en la materia, debiendo emplear perspectiva de género y aplicar los estándares nacionales e internacionales sobre la investigación, atención y sanción de la violencia de género.

CAPÍTULO III *Procedimiento*

Artículo 98. Quejas.

Cualquier persona integrante de la Comunidad educativa que se considere afectada por una conducta del Estudiantado que pudiese actualizar una falta ético

disciplinar podrá interponer una queja por escrito ante las Autoridades escolares competentes, en un plazo de 30 días naturales contados desde el hecho que le dé origen. De manera excepcional las Autoridades escolares competentes podrán admitir quejas fuera del plazo señalado, cuando a su juicio lo determinen conducente por la naturaleza o gravedad del caso, o cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad de presentar la queja en tiempo y forma.

Las quejas deberán contener:

- I. Nombre y firma de la persona afectada,
- II. Medios de contacto de quien la presenta;
- III. Nombre del Estudiantado involucrado;
- IV. Narración de los hechos y fecha y hora aproximada, y
- V. Pruebas y, en su caso, nombres de testigos.

Las actuaciones del procedimiento se registran en los reportes de entrevista, los cuales deberán ser firmados por las personas que participen en las mismas y se resguardarán en los expedientes del Estudiantado involucrado.

Las resoluciones de los procedimientos se notificarán por medio de los correos electrónicos institucionales.

Artículo 99. Desarrollo del procedimiento.

Las Autoridades escolares deberán resolver los asuntos disciplinares en un plazo que no exceda de 20 días hábiles contados a partir del momento en que tengan conocimiento de ellos.

En todos los casos, previo a resolver el asunto, el Profesorado o la Autoridad escolar competente, deberá escuchar a la o al Estudiante, al menos mediante una entrevista.

Cuando los casos se hagan del conocimiento del Comité Ético Académico además de la entrevista, deberá:

- I. Informar al Estudiantado, de manera previa a dicha entrevista, las razones por las cuales se considere que cometió una presunta falta, para que haga valer sus argumentos, en el plazo de 5 días hábiles;
- II. Apercibir al Estudiantado implicado para que evite cualquier conducta que amenace la integridad física o psicológica de la persona afectada que haya presentado la queja, así como para que guarde confidencialidad respecto a la información que conozca o se le proporcione sobre el caso, y las sanciones ante su incumplimiento, y
- III. Comunicar las medidas preventivas que considere necesarias, señalando que, en caso de no respetar dicha indicación, podrá considerarse un elemento en su contra, independientemente de lo que se resuelva por la queja presentada o por la relación de hechos

conocidos.

Las determinaciones de cualquier Autoridad escolar deberán ser debidamente razonadas y fundamentadas en la normatividad institucional, y posteriormente notificadas por escrito, dentro del plazo previsto en el presente artículo.

Artículo 100. Casos no previstos.

Todo lo no previsto respecto al procedimiento será resuelto por las Autoridades escolares competentes en materia disciplinar conforme a lo previsto en el presente Reglamento, procurando en todo momento el desarrollo de un procedimiento expedito, siempre en consideración que el objeto y fin de las normas establecidas en el presente Reglamento han de interpretarse en forma extensiva a favor de la dignidad humana, de manera evolutiva y buscando la efectividad de sus normas.

Artículo 101. Deber de denuncia.

En caso de que el profesorado, el personal o las Autoridades escolares de la PIM, tengan conocimiento de la comisión de algún hecho que la ley señale como delito en agravio del Estudiantado, deberán denunciarlo ante la Fiscalía correspondiente y, en caso de urgencia, ante cualquier agente de la policía.

CAPÍTULO IV *Sanciones*

Artículo 102. Naturaleza de las sanciones.

Las sanciones que la Autoridad escolar competente determine para el Estudiantado, tanto de naturaleza académica-disciplinar como ético-disciplinar, así como las faltas en razón de género deberán considerar la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez para la implementación de las acciones de asistencia y protección respectivas.

Se buscará en todos los casos imponer una sanción formativa antes que punitiva, de tal manera que la o el Estudiante pueda reflexionar sobre la naturaleza de su falta, la afectación a otros/as y la vinculación con su formación integral.

Artículo 103. Criterios para evaluar la gravedad de los casos y establecer sanciones.

Para evaluar la gravedad de los casos, así como las posibles sanciones, las Autoridades escolares en materia disciplinar deberán considerar lo siguiente:

- I. La gravedad del daño causado a las personas, a la Comunidad educativa y/o a sus recursos;
- II. El motivo por el que fue causado el daño y las circunstancias que acompañan al hecho;
- III. La actitud con que el Estudiantado participe en el proceso;

- IV. Las posibilidades y la voluntad de reparación del daño causado o las implicaciones legales que pudieran tener algunos casos;
- V. La reiteración de la conducta que haya sido previamente sancionada;
- VI. La argumentación de las partes involucradas y las evidencias presentadas u obtenidas durante la investigación, y
- VII. La normatividad que se incumplió.

Artículo 104. Sanciones generales y específicas.

Las sanciones que las Autoridades escolares podrán aplicar, de acuerdo con sus respectivas competencias son:

I. Sanciones generales:

- a) Amonestación oral o escrita, que se incorporará al expediente del Estudiantado;
- b) Permanencia condicionada, que consiste en establecer un lapso mínimo de seis meses durante el cual el Estudiantado puede ser suspendido o expulsado en caso de reincidencia;
- c) Suspensión, que consiste en la pérdida temporal del acceso a los servicios académicos y administrativos que ofrece la PIM, y
- d) Baja definitiva, que consiste en la separación definitiva de la PIM.

Para la PIM la baja definitiva por motivos disciplinarios ocurre cuando el Comité Ético Académico, atendiendo al debido proceso, resuelve que ya no existe la posibilidad de continuar acompañando y ayudando al Estudiantado en su formación.

II. Sanciones específicas:

- a) Cancelación de la beca PIM, si se disfruta de ella;
- b) Prohibición temporal del uso o disfrute de una o varias instalaciones del plantel, en función de la infracción cometida;
- c) Resarcir el daño ocasionado;
- d) Participar en actividades de apoyo a la comunidad que fomenten la concientización de la o del Estudiante, y
- e) Reporte de disciplina en el sistema de acompañamiento.

La acumulación de 3 reportes de disciplina será causa de baja definitiva.

La aplicación de las sanciones previstas en este capítulo será independiente de las sanciones legales que procedan.

Artículo 105. Repercusiones académicas.

En ningún caso las sanciones a faltas ético-disciplinarias podrán verse reflejadas en las calificaciones del Estudiantado. No obstante, si la falta amerita la suspensión temporal o definitiva, podría ocasionar repercusiones en su desempeño académico por las actividades que se hayan realizado en su ausencia.

Artículo 106. Aplicación de las sanciones.

La sanción impuesta tendrá efecto a partir del momento en que se haga del conocimiento del Estudiantado responsable por escrito, de manera física o digital, salvo cuando se haya decidido que surta efecto a partir de una fecha determinada.

Artículo 107. Apelación.

El Estudiantado tiene derecho a apelar ante el Consejo de Dirección las sanciones por faltas ético disciplinarias, si cuenta con pruebas que demuestren que la misma es injusta, desmesurada y que atenta contra sus derechos.

Quien apele una sanción impuesta por una falta disciplinaria deberá hacerlo por escrito, de manera física o digital, en un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la sanción correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página electrónica institucional de la PIM.

SEGUNDO. El presente documento aboga el Reglamento escolar de ingreso, permanencia y egreso de la Preparatoria Ibero publicado en la Comunicación Oficial 238, de mayo de 2022.