



EDIM



ESCUELA DE DISEÑO DE MODAS
DE BAJA CALIFORNIA

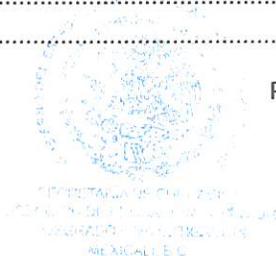


SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
POSGRADO E INVESTIGACIÓN

ESCUELA DE DISEÑO DE MODAS DE BAJA CALIFORNIA A.C.
Avenida Colón 1120, Col. Nueva, C.P. 21100

Índice

| | |
|---|----|
| TÍTULO PRIMERO | 11 |
| Capítulo I | 11 |
| Del ámbito de observancia | 11 |
| Artículo 1. Observancia | 11 |
| Artículo 2. Gestión de trámites | 11 |
| Capítulo II | 11 |
| De la vigencia y medios de difusión y publicidad entre los alumnos..... | 11 |
| Artículo 3. Vigencia. | 11 |
| Artículo 4. Difusión..... | 11 |
| Capítulo III | 12 |
| De las reformas. | 12 |
| Artículo 5. Reformas. | 12 |
| TÍTULO SEGUNDO | 12 |
| Capítulo I | 12 |
| Personalidad y fines | 12 |
| Artículo 6..... | 12 |
| Capítulo II | 12 |
| De la adscripción legal, misión, visión, valores y principios..... | 12 |
| Artículo 7. Adscripción legal,..... | 13 |
| Artículo 8. Fin y misión..... | 13 |
| Artículo 9. Visión. | 13 |
| Artículo 10. Valores y Principios | 13 |
| Artículo 11. Políticas Institucionales | 14 |
| Capítulo III | 15 |
| De la Organización | 15 |
| Artículo 12..... | 15 |
| Capítulo IV..... | 15 |
| De los miembros de la comunidad | 15 |
| Artículo 13. Comunidad EDIM..... | 15 |
| Capítulo V..... | 15 |
| De la Autoridad Máxima de la Institución, perfiles y funciones | 15 |
| Artículo 14. Autoridades. | 15 |
| Artículo 15. Dirección..... | 16 |
| Artículo 16. Subdirección. | 16 |
| Artículo 17. Personal del Plantel..... | 17 |
| Capítulo VI..... | 18 |



| | |
|---|----|
| De la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo..... | 18 |
| Artículo 18. Instancia. | 18 |
| Artículo 19. Procedimiento..... | 18 |
| Artículo 20. Resolución. | 18 |
| Capítulo VII..... | 19 |
| De los patrocinadores y colaboradores externos | 19 |
| Artículo 21. Patrocinadores. | 19 |
| Artículo 22. Colaboradores externos..... | 19 |
| Capítulo VIII..... | 19 |
| De las políticas de planeación y autoevaluación Institucional..... | 19 |
| Artículo 23. Políticas de Planeación..... | 19 |
| TÍTULO TERCERO | 20 |
| Capítulo I | 20 |
| Del Modelo Educativo Institucional | 20 |
| Artículo 25..... | 20 |
| Artículo 26. Programas..... | 20 |
| Artículo 27..... | 20 |
| Artículo 28. Formas de pago..... | 20 |
| Artículo 29..... | 21 |
| Artículo 30..... | 21 |
| Artículo 31. Tolerancia para el ingreso al aula..... | 21 |
| Artículo 32. Política Libre de humo..... | 21 |
| Artículo 33. Uso de celulares..... | 22 |
| Artículo 34. Respeto y lenguaje apropiado..... | 22 |
| Artículo 35. Asistencia..... | 22 |
| Artículo 36. Justificación de faltas..... | 22 |
| Artículo 37. Horarios de asignaturas..... | 23 |
| Artículo 38. Materiales..... | 23 |
| Capítulo II | 24 |
| Planes y Programas de Estudio | 24 |
| Artículo 39. Nivel Licenciatura, requisitos..... | 24 |
| Artículo 40. Nivel Técnico o Capacitación para el Trabajo..... | 24 |
| Artículo 41. Documentación falsa..... | 25 |
| Artículo 42. Plan de Estudios Nivel Licenciatura..... | 25 |
| Artículo 43. Plan de Estudios Nivel Técnico | 25 |
| Capítulo III | 26 |
| De los cursos de lenguas extranjeras y educación continua..... | 26 |

| | |
|--|----|
| Artículo 44. Educación Integral..... | 26 |
| Artículo 45. Cursos..... | 26 |
| Artículo 46. Requisitos..... | 26 |
| Artículo 47. Lenguas extranjeras..... | 26 |
| 48. Educación continua..... | 27 |
| Artículo 49. Las opciones de los Estudios de Educación Continua..... | 27 |
| Capítulo IV..... | 27 |
| De la interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudios..... | 27 |
| Artículo 50..... | 27 |
| TÍTULO CUARTO..... | 28 |
| Capítulo I..... | 28 |
| Del Personal Académico..... | 28 |
| Artículo 51. Perfil del Personal Académico..... | 28 |
| Capítulo II..... | 28 |
| De la Selección del personal académico..... | 28 |
| Artículo 52. Contratación..... | 28 |
| Artículo 53..... | 29 |
| Artículo 54. Selección..... | 29 |
| Capítulo III..... | 29 |
| De los tutores escolares, asesores, jurados y sinodales..... | 29 |
| Artículo 55. Tutores..... | 29 |
| Artículo 56..... | 29 |
| Artículo 57..... | 30 |
| Artículo 58..... | 30 |
| Artículo 59..... | 30 |
| Artículo 60. Asesor Escolar..... | 30 |
| Artículo 61..... | 30 |
| Artículo 62. Sinodales y Jurado..... | 31 |
| Capítulo IV..... | 31 |
| Del Ingreso y Permanencia de los docentes..... | 31 |
| Artículo 63. Ingreso de los docentes..... | 31 |
| Artículo 64. Permanencia de los docentes..... | 31 |
| Capítulo V..... | 32 |
| De los Derechos y Obligaciones del Personal Docente..... | 32 |
| Artículo 65. Derechos del personal académico..... | 32 |
| Artículo 66. Obligaciones del personal académico..... | 32 |
| Capítulo VI..... | 33 |

| | |
|---|----|
| Responsabilidades y Sanciones..... | 33 |
| Artículo 67..... | 33 |
| Artículo 68. Prohibición y Sanción..... | 34 |
| Artículo 69..... | 34 |
| TÍTULO QUINTO..... | 34 |
| Capítulo I..... | 34 |
| De los Alumnos, su clasificación..... | 34 |
| Artículo 70. Los alumnos según su historial académico se clasificarán en regulares, irregulares y repetidores:..... | 34 |
| Capítulo II..... | 35 |
| De los procesos de inscripción y reinscripción..... | 35 |
| Artículo 71. Inscripción..... | 35 |
| Artículo 72. Reglas de reinscripción..... | 35 |
| Artículo 73. Reincorporación..... | 36 |
| Artículo 74..... | 36 |
| Artículo 75. Escala de calificaciones..... | 36 |
| Artículo 76. Reporte de calificación incorrecta..... | 37 |
| Artículo 77. Reporte de error o discrepancia..... | 37 |
| Capítulo IV..... | 38 |
| De la evaluación, acreditación y regularización..... | 38 |
| Artículo 78. Evaluación..... | 38 |
| Artículo 79. Tipos de Evaluaciones..... | 38 |
| Artículo 80. Formato de exámenes..... | 39 |
| Artículo 81. Consideraciones de desempeño..... | 39 |
| Artículo 82. Examen..... | 39 |
| Artículo 83. Derecho a Examen..... | 40 |
| Artículo 84. Exámenes Extraordinarios..... | 40 |
| Artículo 85. Autorización..... | 41 |
| Artículo 86. Oportunidad..... | 41 |
| Artículo 87. Entrega de calificaciones..... | 41 |
| Artículo 88. Evaluaciones parciales..... | 41 |
| Artículo 89. Acreditación..... | 41 |
| Artículo 90. Clasificación de asignaturas..... | 42 |
| Artículo 91. No acreditación satisfactoria..... | 42 |
| Artículo 92. Revisión Extraordinaria de Examen o Trabajo..... | 42 |
| Artículo 93. Oportunidades de Acreditación..... | 43 |
| Artículo 94. Asignaturas repetidas..... | 43 |

| | |
|---|----|
| Capítulo V..... | 44 |
| De las bajas y procedimiento respectivo | 44 |
| Artículo 95. Baja..... | 44 |
| Artículo 96. Tipos..... | 44 |
| Artículo 97. Asignaturas no aprobadas..... | 44 |
| Artículo 98. Motivos de baja adicionales..... | 44 |
| Artículo 99. Baja por solicitud..... | 45 |
| Artículo 100. Procedencia baja temporal..... | 45 |
| Artículo 101. Devolución de documentos..... | 45 |
| Artículo 102. Aviso oportuno..... | 45 |
| Capítulo VI..... | 46 |
| De los Derechos y Obligaciones de los alumnos..... | 46 |
| Artículo 103. Derechos de los alumnos..... | 46 |
| Capítulo VII..... | 47 |
| De las obligaciones de los alumnos | 47 |
| Artículo 104. Obligaciones..... | 47 |
| Artículo 105. Lealtad y honestidad..... | 48 |
| Capítulo VIII..... | 49 |
| De las responsabilidades y sanciones | 49 |
| Artículo 106. Sanciones..... | 49 |
| Artículo 107. Competencia..... | 49 |
| Artículo 108. Facultad exclusiva..... | 49 |
| Capítulo IX..... | 50 |
| Del Procedimiento para la Aplicación de Sanciones..... | 50 |
| Artículo 109. Aplicación de sanciones..... | 50 |
| Artículo 110. Faltas Graves..... | 50 |
| Artículo 111. Amonestaciones verbales por docentes..... | 51 |
| Artículo 112. Actas Administrativas..... | 51 |
| Capítulo X..... | 51 |
| Infracciones en caso de acoso escolar, acoso sexual y plagio académico..... | 51 |
| Artículo 113. Política de Cero Tolerancia..... | 51 |
| Artículo 114. Fraude Académico..... | 52 |
| Artículo 115. Procedimiento..... | 52 |
| Artículo 116. Sanciones Disciplinarias..... | 53 |
| TÍTULO SEXTO..... | 54 |
| Capítulo I..... | 54 |
| Del Servicio Social | 54 |

| | |
|--|----|
| Artículo 117. Servicio Social..... | 54 |
| Artículo 118. Objeto..... | 54 |
| Artículo 119. Inicio del Servicio..... | 55 |
| Artículo 120. Horas..... | 55 |
| Artículo 121. Requisitos..... | 55 |
| Capítulo II..... | 55 |
| De las Prácticas Profesionales..... | 55 |
| Artículo 122. Prácticas profesionales..... | 55 |
| Artículo 123. Bases y lineamientos..... | 56 |
| Artículo 124. Objetivo..... | 56 |
| Artículo 125. Receptores..... | 56 |
| Artículo 126. Duración..... | 56 |
| Artículo 127. Requisitos..... | 57 |
| Artículo 128. Prestación de las Prácticas..... | 57 |
| Artículo 129. Relación con planes de estudio..... | 57 |
| TÍTULO SÉPTIMO..... | 58 |
| Capítulo I..... | 58 |
| De la Titulación u Orientación del Grado, disposiciones Generales..... | 58 |
| Artículo 130. Procesos..... | 58 |
| Artículo 131. Competencia..... | 58 |
| Artículo 132. Requisitos..... | 58 |
| Artículo 133. Requisitos de titulación..... | 59 |
| Artículo 134. Título Profesional..... | 59 |
| Artículo 135. Opciones de titulación..... | 59 |
| Artículo 136. Gestión de titulación..... | 60 |
| Artículo 137. No aprobación de examen profesional..... | 60 |
| Artículo 138. Asesorías para titulación..... | 61 |
| Artículo 139. Uso de Instalaciones y Talleres..... | 61 |
| TÍTULO OCTAVO..... | 62 |
| Capítulo I..... | 62 |
| Control Escolar..... | 62 |
| Artículo 140. Autenticidad de los planes de estudio y programas..... | 62 |
| Capítulo II..... | 62 |
| Del Calendario Escolar..... | 62 |
| Artículo 141. Calendario..... | 62 |
| Artículo 142. Vacaciones y días inhábiles..... | 62 |
| Artículo 143. Fecha de Pasarela..... | 62 |

| | |
|--|----|
| Capítulo III | 62 |
| De las Colegiaturas..... | 62 |
| Artículo 144. Montos de las Colegiaturas..... | 63 |
| Artículo 145. Plazos..... | 63 |
| Artículo 146. Renovación de inscripción..... | 63 |
| Artículo 147. Término para pagos..... | 63 |
| Artículo 148. Retraso en los pagos..... | 63 |
| Capítulo IV..... | 64 |
| De la revalidación y equivalencia de Estudios | 64 |
| Artículo 149. Clasificación..... | 64 |
| Artículo 150. Estudios en otra institución..... | 64 |
| Artículo 151. Acreditación de conocimientos..... | 64 |
| Artículo 152. Solicitud..... | 65 |
| Artículo 153. Verificación de documentos..... | 65 |
| Artículo 154. Entrega de documentación falsa..... | 65 |
| Artículo 155. Traducción de documentos..... | 66 |
| Artículo 156. Caso que no procede revalidación o equivalencia..... | 66 |
| Artículo 157. Dictamen de revalidación o equivalencia..... | 66 |
| Artículo 158. Procedencia..... | 66 |
| Artículo 159. Examen general de conocimientos..... | 66 |
| Artículo 160. Aplicación y suspensión..... | 67 |
| Artículo 161..... | 67 |
| TÍTULO NOVENO..... | 67 |
| Capítulo I..... | 67 |
| De las Becas..... | 67 |
| Artículo 162. De las becas por disposición oficial..... | 67 |
| Artículo 163. Objetivo..... | 67 |
| Artículo 164. Criterios..... | 68 |
| Artículo 165. Otorgamiento de beca..... | 68 |
| Artículo 166. Reducción de beca..... | 68 |
| Capítulo II..... | 69 |
| De los Requisitos y Condiciones para ser becario..... | 69 |
| Artículo 167. Requisitos..... | 69 |
| Artículo 168. Condiciones..... | 69 |
| Capítulo III..... | 69 |
| De la Cancelación de la Beca..... | 69 |
| Artículo 169. Cancelación..... | 70 |

| | |
|---|----|
| TÍTULO DÉCIMO | 70 |
| Capítulo I | 70 |
| De los Trámites y Servicios..... | 70 |
| Artículo 170. Requisitos para Expedición de constancias y credenciales..... | 70 |
| Artículo 171. Excepciones..... | 70 |
| Capítulo II | 71 |
| De las Credenciales | 71 |
| Artículo 172. Credenciales | 71 |
| TÍTULO DÉCIMO PRIMERO | 71 |
| Capítulo I | 71 |
| De los Servicios de Apoyo | 71 |
| Artículo 173. Definición | 71 |
| Artículo 174. Uso..... | 71 |
| Artículo 175. Circulares y normas complementarias..... | 71 |
| Capítulo II | 72 |
| Del uso de los materiales de la institución | 72 |
| Artículo 176. Material de apoyo..... | 72 |
| Capítulo III | 72 |
| De los derechos y obligaciones | 72 |
| Artículo 177. Derechos..... | 72 |
| Artículo 178. Obligación de uso adecuado..... | 72 |
| Capítulo IV..... | 72 |
| De las responsabilidades y sanciones por el uso indebido del material de apoyo..... | 72 |
| Artículo 179. Responsabilidades..... | 73 |
| ARTÍCULO 180. Sanciones..... | 73 |
| TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO | 74 |
| Capítulo I | 74 |
| De los Concursos Externos..... | 74 |
| Artículo 181. Eventos y concursos..... | 74 |
| Artículo. 182 Reglas..... | 74 |
| Capítulo II | 75 |
| Eventos Culturales | 75 |
| Artículo 183..... | 75 |
| TÍTULO DÉCIMO TERCERO | 75 |
| Capítulo I | 75 |
| Del Evento Insignia de EDIM, Pasarela Institucional..... | 75 |
| Artículo 184. La Pasarela | 76 |



| | |
|--|----|
| Artículo 185. Obligatoriedad..... | 76 |
| Artículo 186. Representante..... | 77 |
| Artículo 187. Bases..... | 77 |
| Artículo 188. Tema..... | 78 |
| Artículo 189. Auxilio de labores..... | 78 |
| Artículo 190. Revisión de Diseños..... | 78 |
| Artículo 191. Autoría Original..... | 78 |
| Artículo 192. Plazos..... | 79 |
| Artículo 193. Excepción..... | 79 |
| Artículo 194. Diseños a la vista..... | 79 |
| Artículo 195..... | 80 |
| Artículo 196. Jurado..... | 80 |
| Artículo 197. Integrantes..... | 80 |
| Capítulo II..... | 81 |
| De la Evaluación del Diseño y Confección..... | 81 |
| Artículo 198. Consideraciones de evaluación..... | 81 |
| Artículo 199. Revisión previa..... | 81 |
| Capítulo III..... | 81 |
| De los Premios y Reconocimientos..... | 81 |
| Artículo 200..... | 81 |
| Artículo 201..... | 82 |
| Capítulo IV..... | 82 |
| De las Sanciones de La Pasarela..... | 82 |
| Artículo 202..... | 82 |
| Artículo 203..... | 82 |
| CAPÍTULO ESPECIAL..... | 82 |
| Casos de Emergencia..... | 82 |
| Artículo 204. Acciones..... | 82 |
| Artículo 205. Definiciones..... | 83 |
| Artículo 206. Contingencia..... | 83 |
| Artículo 207. Clases virtuales..... | 84 |
| Artículo 208. Obligaciones..... | 84 |
| Artículo 209. Clases presenciales..... | 85 |
| Artículo 210. Clases mixtas..... | 85 |
| Artículo 211. Evaluación..... | 85 |
| Artículo 212. Reposición de Clase..... | 85 |
| Artículo 213, Imposibilidad de impartir clase..... | 86 |

| | |
|--|----|
| Artículo 214. Descuentos | 86 |
| Artículo 215. Suspensión de clases por sus características. | 86 |
| Artículo 216. Restitución de clases. | 86 |
| TRANSITORIOS | 87 |
| Artículo Primero.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento. | 87 |
| Artículo Segundo.- Los casos no previstos en el presente Reglamento Institucional, serán resueltos a valoración de la Dirección..... | 87 |

TÍTULO PRIMERO
Capítulo I
Del ámbito de observancia

Artículo 1. Observancia.

El presente Reglamento Institucional de la Escuela de Diseño de Modas de Baja California A.C. regirá los principios de normatividad institucional propia para la impartición de los modelos académicos de las licenciaturas, carrera técnica, diplomados, cursos y talleres respectivos.

El presente reglamento será de observancia obligatoria para todos los miembros de EDIM. El cumplimiento del reglamento será vigilado por la Dirección y el personal docente en las funciones específicas que el presente describe; la Subdirectora difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinentes. Contra la observancia de este ordenamiento ni podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

Artículo 2. Gestión de trámites

Los trámites escolares solamente podrán ser gestionados por los aspirantes, alumnos y egresados o por sus padres o tutores legales.

Capítulo II
De la vigencia y medios de difusión y publicidad entre los alumnos

Artículo 3. Vigencia.

El presente Reglamento tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de su registro ante la Secretaría de Educación Pública o hasta en tanto se realice una modificación al mismo.

Artículo 4. Difusión.

El presente reglamento será difundido y dado a conocer a través de la página web de la institución, con la finalidad de que alumnos y docentes tengan fácil acceso al mismo.

Al inicio de cada ciclo escolar, la escuela entregará una copia del presente reglamento a los alumnos de nuevo ingreso, quienes deberán firmar de recibo como constancia de su conocimiento y aceptación. La falta de firma de recibo del alumno, no lo exime de la observancia y cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

Capítulo III De las reformas.

Artículo 5. Reformas.

El presente Reglamento General sólo podrá ser reformado por el Rector, previo acuerdo y consentimiento de la Junta de Gobierno. Asimismo, se deberá notificar con la debida antelación a las correspondientes autoridades de la Secretaría de Educación Pública de las reformas del mismo para su debida aprobación.

El presente reglamento institucional podrá ser reformado, adicionado o derogado parcial o totalmente para ajustarse a los lineamientos que emita el Sistema Educativo Estatal.

TÍTULO SEGUNDO

Capítulo I

Personalidad y fines

Artículo 6.

Este Reglamento se conforma con la intención de que esta Institución Educativa a nivel superior, al realizar sus funciones lo haga en base y fundamentación del presente instrumento. La Escuela de Diseño de Modas de Baja California A.C., es una Institución Educativa Privada, comprometida con la enseñanza de calidad, contemporánea, de análisis, de reflexión y de excelencia en el ámbito del diseño de modas.

Este Reglamento se elabora con la finalidad de que toda la comunidad de esta Institución Privada este perfectamente orientada en relación a cuáles son sus derechos, sus obligaciones, sus actividades para orientar su quehacer dentro de la normatividad respectiva; ajustándose a ella en todos y cada uno de los procedimientos llevado a cabo durante el desarrollo de toda su actividad.

Capítulo II

De la adscripción legal, misión, visión, valores y principios

Artículo 7. Adscripción legal

Con fundamento en el Título VI, Capítulo I, Artículo 46, 47 y 48 del Acuerdo 17/11/17 publicado en la Sección Primera del Diario Oficial de la Federación el día 13 de noviembre del 2017, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior, se establece el presente reglamento institucional con el objeto constituir las normas generales bajo las que se administra y regula la Escuela de Diseño de Modas de Baja California,

A.C., estableciendo los requisitos de ingreso y permanencia de los alumnos, derechos y obligaciones de éstos, las reglas para el otorgamiento de becas, las opciones para la obtención de título, diploma o grado, así como los requisitos de servicio social y prácticas profesionales.

Artículo 8. Fin y misión

Como escuela pionera en el Diseño de Modas en la sociedad Mexicalense, EDIM tiene como fin y misión preparar y promover a personas interesadas en la industria del diseño de moda en sus diversas expresiones, formándolos como profesionales comprometidos, competitivos y responsables, con alternativas de desarrollo personal, económico y cultural, enfocados en la excelencia.

Artículo 9. Visión.

La Visión de EDIM se enfoca en posicionarla como institución educativa de excelencia, como líder local, regional, nacional e internacional en la preparación y capacitación de profesionistas especializados en el área del Diseño de Modas, a través de la oferta de programas que se sustenten en modelos educativos enfocados en el aprendizaje, la actualización y competitividad para la actuación profesional, comprometida y asertiva, que sea acorde con el entorno en que se desenvuelven, con los conocimientos que propicien la innovación, creatividad y responsabilidad social que requiere la industria de la moda; logrando alianzas con escuelas y universidades a nivel nacional e internacional, con el objeto de realizar intercambios en la planta docente y el alumnado, para enriquecer los conocimientos en la búsqueda de actualización y desarrollo constantes.

Artículo 10. Valores y Principios

La institución busca promover la apropiación y práctica por parte de la comunidad de la Escuela de Diseño de Modas de Baja California, A.C. (EDIM) los siguientes valores y principios para el enriquecimiento personal y profesional:

Disciplina: Comprendiéndose como el esfuerzo personal e individual para lograr con calidad cada uno de sus proyectos, con respeto de las reglas y los acuerdos establecidos, ya que el éxito no se obtiene sin sacrificio.

Pertenencia: Entendiéndose como el orgullo y el sentimiento consciente de formar parte importante de la comunidad EDIM de manera comprometida, participando activamente e identificándose con los valores que se fomentan.

Actitud de servicio: Concibiéndose como la iniciativa, interés legítimo y buena disposición para ayudar.

Honestidad: Se manifiesta como la sinceridad y transparencia de una persona, de tal forma que, lo que se dice y lo que se hace es congruente entre sí y se apega a la verdad y a las reglas que regulan la convivencia armónica.

Igualdad: Aplicando al trato uniforme y equitativo, inclinado a ser objetiva e imparcial.

Justicia: Ejerciéndose moralmente, e inclinándose a obrar y juzgar respetando la verdad.

Lealtad: consiste en demostrar fidelidad y agradecimiento de quienes confían y colaboran en la formación personal y profesional.

Creatividad: Incentivando la capacidad de generar nuevas ideas o conceptos, que produzcan resultados originales.

Innovación: Estimulando cambios para la introducción de novedades, modificando elementos ya existentes con el fin de mejorarlos o renovarlos.

Artículo 11. Políticas Institucionales

Los servicios educativos de EDIM se prestarán de acuerdo con el modelo educativo y las políticas institucionales que a continuación se especifican:

- I. Generación de conocimientos e innovación de técnicas y habilidades;
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos;
- IV. Fortalecimiento de la vida escolar y del personal académico;
- V. Gestión y uso eficiente de recursos e infraestructura adecuados para los programas educativos;
- VI. Planeación, actualización y acreditación de los programas educativos;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en el diseño de modas, dando preferencia a la que contribuya a la innovación y uso eficiente y sustentable de los recursos.
- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la promoción de espacios de trabajo para los egresados;
- IX. Difusión y divulgación de los conocimientos y habilidades adquiridas a través de los programas educativos institucionales; y
- X. Las demás que la institución considere propicias para el desarrollo y aprendizaje de la comunidad EDIM.

Capítulo III De la Organización

Artículo 12.

La Escuela de Diseño de Modas de Baja California A.C. se organizará en la forma y términos establecidos en el presente reglamento, en cuanto a su estructura, funcionamiento, integración, planes, programas, políticas y demás disposiciones necesarias para el cumplimiento de sus fines y objetivos.

Capítulo IV De los miembros de la comunidad

Artículo 13. Comunidad EDIM.

La comunidad EDIM, se conforma por el personal directivo, administrativo, académico, docente, alumnos e inclusive ex-alumnos.

Quienes al cumplir todos y cada una de sus respectivas responsabilidades y funciones, existe certeza de que EDIM cumplirá con sus cometidos y anhelos de proporcionar a la sociedad un servicio de excelencia educativa a nivel superior en el ámbito del diseño de modas.

Capítulo V De la Autoridad Máxima de la Institución, perfiles y funciones

Artículo 14. Autoridades.

La Escuela de Diseño de Modas de Baja California A.C. estará representada y gobernada por las siguientes autoridades, en el orden jerárquico correspondiente:

- I. Dirección, representada por la Directora.
- II. Subdirección, representada por la Subdirectora.

Artículo 15. Dirección.

La Directora es la figura de máxima autoridad en la institución. Sus funciones principales, son la representación legal y dirección de la escuela y supervisión de las actividades académicas, así como la promoción, mantenimiento y fomento de la integración armoniosa de la institución, a fin de generar un ambiente que propicie el aprendizaje del alumnado y el crecimiento institucional. Tiene las facultades siguientes:

- I. Dirigir y evaluar las actividades de docencia de EDIM;
- II. Supervisar los planes y programas de estudios que se imparten en la EDIM;

- III. Supervisar las actividades administrativas de EDIM;
- IV. Cotejar y certificar documentos relativos a la institución;
- V. Avalar títulos, certificados y/o constancias de los programas educativos, talleres, cursos y diplomados que se imparten en la institución;
- VI. Imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la institución;
- VIII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera el presente reglamento.
- IX. Las demás que le otorguen el presente reglamento y demás disposiciones complementarias.

Artículo 16. Subdirección.

La Subdirectora, es la autoridad adscrita a la Dirección, y tiene atribuciones académicas, y administrativas; tiene representación legal de la Institución, sus objetivos principales, son la planeación, dirección y control de los recursos humanos, académicos, materiales, financieros y tecnológicos, destinados a conseguir los objetivos institucionales, así como, la formulación de proyectos que tiendan al mejoramiento y desarrollo escolar. Además, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar a la directora en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las actividades de EDIM;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes, como de los alumnos;
- III. Coordinar y apoyar las labores del personal docente para la actualización de los programas a su cargo;
- IV. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar junto con la directora, un programa de actividades académicas y culturales acordes con el calendario del Sistema Educativo Estatal;
- V. Evaluar los resultados de las encuestas realizadas a los alumnos en torno al desempeño del personal académico;
- VI. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por el personal académico;
- VII. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con los egresados, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;
- VIII. Elaborar los proyectos de acreditación, revalidación o equivalencia de estudios cursados y aprobados en otras instituciones académicas;
- IX. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, y presentar este programa de trabajo al director para su aprobación;
- X. Proponer al director, el personal académico idóneo para la impartición de las diversas asignaturas;

- XI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, además de las que le confiera el presente reglamento o le sean encomendadas expresamente por el director.

Artículo 17. Personal del Plantel

Son parte de EDIM:

- A. **Recepcionista, auxiliar y control escolar.** Es personal adscrito a la Dirección, y tienen como función general, ejecutar las acciones e instrucciones que ésta le dé, auxiliando en actividades generales conforme a las necesidades de la institución; Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados; Llevar y mantener actualizado el registro de alumnos con índices de eficiencia terminal y de reprobación, Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a EDIM; es además imagen de EDIM al ser el primer contacto con la comunidad aspirante y el alumnado, desarrollando además actividades de recepcionista y de oficina.
- B. **Docentes.** Son los profesionales adscritos a EDIM, y tienen por función general, la impartición clases, en las carreras, cursos, diplomados y talleres con que cuenta con la institución; además es su obligación brindar orientación, asesoría y guía a los alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje con apego a los programas de estudios, normas, metodologías, políticas, principios y valores de la institución. Se entenderá por docente, lo mismo que por educador, profesor y maestro.

Capítulo VI

De la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo

Artículo 18. Instancia.

La dirección y Subdirección de la institución son competentes para recibir, analizar y determinar la procedencia o improcedencia de las quejas que se pudieran derivar de la prestación de los servicios educativos.

Artículo 19. Procedimiento.

Las quejas podrán presentarse en las modalidades siguientes: verbales, por escrito, por medios electrónicos.

En caso de queja verbal, la Dirección y/o Subdirección considerando la gravedad de la misma, podrán realizar registro escrito de la misma. Una vez presentada la queja se procederá de la forma siguiente:

1. Análisis. Para determinar el grado de gravedad de la misma.

2. Requerimiento de informe. La Dirección y/o Subdirección podrá requerir al docente un informe del incidente, el cual podrá ser verbal o escrito, pero se tomará constancia del mismo, de igual forma, podrá solicitar la presentación de testigos en caso de que existan.
3. Valoración. La Dirección y/o Subdirección valorará los elementos contenidos en la queja y en su caso en los informes y testimonios recabados.
4. Resolución. La Dirección y/o Subdirección emitirá una resolución en la que determinará la procedencia o improcedencia de la misma.

Artículo 20. Resolución.

La resolución que derive de la queja presentada, podrá ser:

- a) **Procedente.** En este caso, se establecerá el grado de gravedad, y la sanción correspondiente, de conformidad con lo establecido en el capítulo respectivo de este reglamento.
- b) **Improcedente.** Se desestima la queja por falta de objetividad y elementos para probar la veracidad de los hechos.

La respuesta se dará por escrito con base en los fundamentos institucionales, mismos que serán revisados por Dirección y/o Subdirección con un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Capítulo VII

De los patrocinadores y colaboradores externos

Artículo 21. Patrocinadores.

Son aquellas personas morales o físicas, que contribuyen con la institución económica o material con la intención de promoverse. Los patrocinadores podrán concertar convenios con la escuela para apoyo directo con la institución o para financiar a estudiantes de prestigio cuando estos participen en concursos, desfiles, exposiciones, o competencias en otras ciudades, Estados o países.

Artículo 22. Colaboradores externos.

EDIM, podrá asociarse a través de convenios con colaboradores externos para la presentación de un servicio específico, como un seminario, taller, curso, etc. En el ámbito del diseño de modas, con el objeto de enriquecer los conocimientos de los alumnos en una rama o giro específico, y cuyo contenido no forma parte del plan educativo de la institución.

Capítulo VIII

De las políticas de planeación y autoevaluación Institucional

Artículo 23. Políticas de Planeación.

La Dirección en conjunto con la Subdirección son las facultadas para establecer las políticas de planeación institucional, encaminadas al crecimiento y optimización de los planes de estudio.

Para lo anterior, valorarán la demanda académica, el mercado actual de trabajo, las áreas de oportunidad, a efecto de acotar y perfeccionar las áreas de especialización del modelo educativo.

Artículo 24. Autoevaluación institucional

Al final de cada ciclo escolar, la institución realizará una encuesta a todo el alumnado, en la cual se evaluará a los docentes, se recabarán opiniones sobre las asignaturas impartidas, la posibilidad de incorporar nuevas materias y suprimir las obsoletas. Dicha encuesta servirá de base para el mejoramiento y actualización del modelo educativo, en conjunto con las impresiones recabadas de los docentes en torno a las materias impartidas, su contenido y plan de estudios.

TÍTULO TERCERO

Capítulo I

Del Modelo Educativo Institucional

Artículo 25.

El modelo educativo de la carrera de Diseño de Modas de EDIM, se rige bajo un sistema de créditos mixta: matutino-vespertino y sabatino; la cual cuenta con una estructura curricular organizada en etapas de formación: básica, disciplinaria y terminal.

La característica principal es la formación integral del alumno, incentivando el ejercicio de su responsabilidad social, procurando la generación de aprendizaje acertado con el entorno de la industria actual, donde el papel del docente como facilitador, adquiere especial relevancia.

Se busca generar en la comunidad EDIM, un ambiente de aprendizaje y sensibilidad que impacte positivamente a la sociedad, motivando la superación de los límites que imponen los recursos disponibles, que estimule su creatividad, apoye sus propuestas, incite su participación, proporcione oportunidades de apreciar y aprovechar sus talentos, trabajando en conjunto y de forma armoniosa con sus compañeros en vinculación con el contexto social y cultura actual.

Artículo 26. Programas

Los programas y horarios de estudio, se ajustarán a los programas aprobados por EDIM, pudiendo variar por actualización de las asignaturas, inclusión de nuevas materias o exclusión por la incorporación de éstas dentro del programa de estudios de otra asignatura.

Artículo 27.

Para ingresar a cualquiera de las modalidades de estudio de EDIM, los aspirantes se sujetarán a los requisitos que este reglamento exige para el efecto.

Artículo 28. Formas de pago.

Independientemente de la modalidad de estudio que el aspirante elija, deberá cubrir el costo de inscripción y colegiatura mensual antes del inicio del ciclo escolar.

El pago de la colegiatura mensual deberá ser cubierto dentro de los primeros 10 días naturales del mes correspondiente para efecto de considerarlo bajo el concepto de pronto pago; el pago posterior a este periodo, es decir, a partir del día natural 11 del mes, será con tarifa regular, salvo que el alumno haya celebrado convenio de pago con EDIM, que modifique la fecha de pago. En caso de que el pago se realice posterior al último día del mes, se aplicará un cargo moratorio que será sumado a la tarifa regular.

El pago de las colegiaturas mensuales podrá realizarse por medio de los datos arrojados en plataforma, los cuales son únicos y específicos para cada alumno, a través de pago electrónico mediante transferencia bancaria en las cuentas proporcionadas por EDIM, o pago en terminal de venta en las instalaciones de EDIM, o en última instancia y por causa de fuerza mayor, en efectivo en la institución.

Artículo 29.

Ningún aspirante podrá asistir a las clases impartidas por EDIM sin haber reunido los requisitos, realizado los trámites y cubierto el pago de derechos de inscripción y primera mensualidad del ciclo a cursar, salvo lo previsto en el presente reglamento. El alumno deberá de contar con un seguro médico vigente y/o contra accidentes emitido por institución pública o privada, para poder ingresar al plantel. En caso que no cuente con uno, deberá adquirir el que la institución ofrece, solicitándolo al inicio de cada semestre.

Artículo 30.

Cada ciclo académico, el alumno deberá cubrir los derechos de inscripción o reinscripción en su caso, así como el pago de plataforma educativa, e iniciar sus actividades académicas conforme al calendario escolar respectivo, de no ser así, será sujeto de baja temporal.

Es obligación del alumno actualizar sus datos de manera semestral.

Artículo 31. Tolerancia para el ingreso al aula.

Es obligación del alumno el respeto de los horarios de clase; la tolerancia para la entrada al salón de clase una vez que ésta haya iniciado, es de diez minutos, salvo que el maestro dispense al alumno en caso de sobre pasar este lapso de tiempo.

Artículo 32. Política Libre de humo.

La Escuela de Diseño de Modas de Baja California A.C. mantiene una política totalmente libre de humo por respecto a la salud de los menores de edad y no fumadores que forman parte del alumnado, por lo que está estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones de la escuela incluyendo patios y áreas comunes.

Artículo 33. Uso de celulares.

Por respeto a los docentes y en general a la comunidad EDIM, queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares durante el horario de clase, quedando a discreción de los docentes permitir que los alumnos tomen llamadas, para lo cual, tendrán que salir del salón de clase a efecto de no interrumpir.

Artículo 34. Respeto y lenguaje apropiado.

Queda estrictamente prohibido utilizar lenguaje soez o altisonante; tanto alumnos como todo el personal que labora en EDIM, deberán utilizar lenguaje respetuoso. A la persona a la que se le escuche o se le sorprenda hablando de esta manera podrá ser sancionado a discreción de la institución. El docente es la autoridad en el aula por lo que desde el primer día deberá establecer la regla de educación en el lenguaje y hacerla respetarla.

Artículo 35. Asistencia.

Para aprobar el semestre, los alumnos deberán acreditar el 80% de asistencia, incluyendo la entrega puntual y completa de tareas, y trabajos realizados en clase.

Si el alumno llega a tener retardos en sus clases, estos no serán justificados por parte de la Dirección, y quedará a discreción del docente aceptar la justificación. Acumulados 3 retardos consecutivos en una misma clase, se traducirán en una falta.

Será discreción del docente permitir el ingreso de un alumno que se presente de forma tardía permitiéndole participar y permanecer siempre que trabaje en clase.

Artículo 36. Justificación de faltas.

Para justificar faltas, los alumnos deberán acompañar documento con el que se demuestre la inasistencia, por ejemplo: carta laboral, justificante médico, oficio de prácticas profesionales o servicio social de forma extraordinaria, nota del padre o tutor firmada; los comprobantes anteriores son enunciativos más no limitativos, por lo que se aceptará cualquier otro medio probatorio siempre que cumpla las características de fecha, autenticidad y justificación.

Los comprobantes deberán presentarse en Dirección para la elaboración del justificante interno, y la comunicación oficial al docente. La omisión de exhibir el justificante, faculta al maestro para no recibirlo y en consecuencia no modificar el registro de faltas. Los comprobantes justifican la falta a clase, pero no sustituyen el cumplimiento de tareas y trabajos asignados por los docentes, por lo cual es obligación del alumno informarse y actualizarse respecto de estos. Los justificantes deberán ser solicitados como máximo 5 días posteriores inmediatos a la falta, la solicitud fuera de este lapso de tiempo se considerará extemporánea, ya que este periodo es el tiempo límite para la entrega de trabajos y tareas permitidos por la institución.

Los justificantes podrán ser entregados en original, copia o en digital por los siguientes medios a Dirección: correo electrónico, mensaje de celular, whatsapp o de forma física.

Si el alumno falta a la clase presencial, será impedimento para tomar la clase de modalidad en línea, quedando a discreción del docente permitir el ingreso del alumno a clase, exceptuando situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, incluida la inasistencia porque el alumno no se sentía emocionalmente bien.

Artículo 37. Horarios de asignaturas.

Los horarios de las asignaturas, quedan sujetas a la disponibilidad de los docentes que impartan las materias, ya que pueden tener asignadas clases durante la semana de lunes a viernes o en turno sabatino. Los horarios están sujetos a cambios y estos solo podrán realizarse cuando el docente, el grupo y la disponibilidad de aulas así lo permita, siempre que se haya solicitado el cambio a Dirección y ésta haya dado autorización.

Las clases presenciales serán impartidas en esa modalidad siempre y cuando no haya contingencias; las clases presenciales no podrán ser impartidas en la modalidad en línea o virtual a menos que sean autorizadas por la Dirección.

Artículo 38. Materiales

Es obligación de los alumnos, presentarse a clase con los materiales completos que la asignatura requiera; queda a disposición de éstos los materiales de uso común, tales como reglas, escuadras, tijeras, etc., que se encuentren dentro del salón de clase, pero se prohíbe su extracción sin previa autorización por la Dirección.

La escuela contará con materiales para venta, y los alumnos podrán solicitarlos siempre y cuando haya disponibilidad.

La escuela no se hace responsable por la pérdida, robo o daño de materiales que puedan ocurrir dentro de las instalaciones de EDIM.

Los materiales olvidados en las aulas y talleres serán dejados en el mismo lugar donde se localicen con el objeto de evitar reclamos. Los únicos objetos que podrá ser resguardados en Dirección serán:

- a) Teléfonos celulares
- b) Cargadores
- c) Bolsas de mano y/o carteras

Para algunas actividades escolares se podrá solicitar al alumno la donación de materiales, sin que sea su obligación aportarlos. El no donar los materiales solicitados no será condicionante para su participación en los eventos.

Capítulo II

Planes y Programas de Estudio

Artículo 39. Nivel Licenciatura, requisitos.

Los aspirantes a cursar la modalidad de estudios a nivel Licenciatura en Diseño de Modas deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser egresados y contar con certificado oficial de estudios de una institución de Educación Media Superior sin tener adeudos de asignaturas, presentando original para cotejo;
- II. Copia certificada del acta de nacimiento;
- III. Presentar copia de identificación oficial (INE, Pasaporte); en caso de que por la fecha de nacimiento del aspirante aún no haya tramitado INE, podrá hacerse una excepción, quedando obligado a su presentación una vez que la obtenga para que obre en su archivo personal.
- IV. Cuatro fotografías tamaño credencial de frente en blanco y negro, con cabello recogido;
- V. Cubrir los costos de inscripción y la primera mensualidad del semestre.
- VI. Llenar solicitud de inscripción.
- VII. Contar con seguro médico (de institución pública o privada).

Artículo 40. Nivel Técnico o Capacitación para el Trabajo

Los aspirantes a cursar la modalidad de estudios de capacitación para el trabajo o nivel Técnico en Diseño de Modas, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Copia del certificado de estudios (mínimo secundaria).
- III. Presentar copia de identificación oficial (INE, Pasaporte); en caso de que el aspirante sea mayor de edad; para que obre en su archivo personal;
- IV. Cuatro fotografías tamaño credencial de frente en blanco y negro, con cabello recogido;
- V. Cubrir los costos de inscripción y la primera mensualidad del ciclo escolar.
- VI. Llenar solicitud de inscripción.
- VII. Contar con seguro médico (de institución pública o privada).

Artículo 41. Documentación falsa.

Todo aspirante o alumno regular, que incurra o haya incurrido en la entrega de documentos falsos descritos en los artículos anteriores, su trámite de certificado, alta en el sistema educativo y/o titulación según sea el caso, se retrasa el tiempo que el alumno demore en la entrega de los documentos, y hasta un semestre adicional a partir de su recepción con motivo del retraso en la entrega. Es total responsabilidad del alumno proporcionar puntualmente los documentos para la realización de los trámites que solicite la institución.

EDIM se reservará el derecho de reportar ante las autoridades correspondientes la presentación de documentación falsa. De igual manera aceptar o negar la inscripción en futuras ocasiones a dichos aspirantes o alumnos, aun cuando presenten documentación con validez oficial.

Artículo 42. Plan de Estudios Nivel Licenciatura

Los alumnos de nivel Licenciatura cursarán el listado de asignaturas aprobado por EDIM para su formación profesional, en los horarios y días que determine la Dirección, acorde con la modalidad de estudios, la cual tiene un enfoque integral y artístico, orientado a la creatividad, al diseño y al emprendimiento.

El plan de estudios podrá variar según lo indique la Dirección, con el objeto de fortalecer las capacidades de los alumnos, o por actualización de asignaturas.

Artículo 43. Plan de Estudios Nivel Técnico

Los alumnos de nivel Técnico tendrán preferentemente clases enfocadas al fortalecimiento de habilidades de confección, dada la orientación de capacitación para el trabajo a la que se dirige; cursarán el listado de asignaturas aprobado por EDIM para su formación profesional, en los horarios y días que determine la Dirección, acorde con la modalidad de estudios.

El plan de estudios podrá variar según lo estime la Dirección, con el objeto de fortalecer las capacidades de los alumnos, o por actualización de asignaturas.

Capítulo III

De los cursos de lenguas extranjeras y educación continua

Artículo 44. Educación Integral.

Como Institución Educativa integral en el ámbito de estudios en diseño de modas, EDIM se encuentra comprometida con la oferta educativa de calidad abocada en la diversificación de habilidades relacionadas con la industria en la materia, motivo por el que cuenta con varios cursos, talleres y diplomados, que se ofertan en ambos turnos, regular y sabatino, y se encuentran sujetos a los horarios y duración que la Dirección determine.

Artículo 45. Cursos.

Con la finalidad de brindar una educación y formación continua enfocada en la Visión Institucional, EDIM ofrecerá cursos relacionados con la industria de la moda, dando prioridad a los alumnos activos, y subsecuentemente a los egresados de la Escuela y a la sociedad en general, en las inscripciones.

Los cursos se ofertarán dentro de la institución y tendrán un costo adicional al pago de colegiatura mensual para los alumnos.

Artículo 46. Requisitos.

Para el ingreso a los cursos, talleres y diplomados impartidos por EDIM, los aspirantes deberán cubrir los requisitos siguientes:

- a) Llenar la solicitud de ingreso, la cual es proporcionada por EDIM;
- b) Cubrir los costos de inscripción y colegiatura mensual a través de pago electrónico a las cuentas proporcionadas para el efecto, depósito en ventanilla en el banco, cheque o efectivo.

Toda persona inscrita en los cursos y talleres que brinda la Institución, queda sujeta a las normas que se establecen en el presente reglamento en todo lo que les sea aplicable.

Artículo 47. Lenguas extranjeras

Como parte del modelo educativo a nivel licenciatura, la institución ofrecerá las asignaturas de francés e inglés técnico con enfoque al diseño de modas.

Artículo 48. Educación continua.

Son Estudios de Educación Continua y forma parte del modelo educativo institucional, la impartición de diplomados, especialidades, cursos, seminarios y talleres con enfoque en el diseño de modas, que permitan la actualización de conocimientos, prácticas y habilidades de los alumnos y egresados que

deseen ampliar sus conocimientos adicionalmente a los planes de estudio, con el objeto de actualizar conocimientos adquiridos previamente , para profundizar en algún aspecto específico de los mismos o simplemente para adquirirlos.

Se pueden realizar después de terminados los estudios de licenciatura o carrera técnica o durante los mismos, siempre y cuando no impacten en las asignaturas de los planes de estudio regular, y solo se otorgará Constancia de los mismos.

Artículo 49. Las opciones de los Estudios de Educación Continua.

Son opciones de educación continua, de forma enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- a) **Cursos, Talleres y Seminarios:** Se ofrecen sin una interrelación específica y/o seriación determinada y obligatoria con otros recursos, adquiriendo en ellos conocimientos teóricos y/o prácticos en tema elegido. No requiere evaluación final, pero sí una asistencia mínima de 80% del número total de horas asignado y en su caso acreditar las evaluaciones de aprendizaje del contenido del mismo. El número total de horas de los Cursos, Talleres y Seminarios serán variables de acuerdo al contenido.
- b) **Diplomados:** Se refiere al conjunto de Cursos, Talleres y Seminarios que, requiriendo una seriación predeterminada, están relacionados con un mismo campo del aprovechamiento, ofreciendo una actualización más amplia y sistemática al estudiante.

Cada Curso, Taller y/o Seminario requiere una asistencia mínima de 80% del número de horas asignado y acreditar una evaluación del aprendizaje del contenido. El número total de horas del Diplomado serán variables acorde a su contenido.

Capítulo IV

De la interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudios

Artículo 50.

La interpretación, aplicación y evaluación de los planes y programas de estudio corresponde a la Dirección y Subdirección de la institución, a través de sus representantes, quienes podrán en su caso recolectar las impresiones, opiniones, observaciones y/o sugerencias del personal docente, así como del alumnado con el objeto de optimizar las áreas de conocimiento en el ámbito del diseño de modas.

TÍTULO CUARTO
Capítulo I
Del Personal Académico

Artículo 51. Perfil del Personal Académico.

El personal académico que labora en EDIM, debe cumplir con el perfil y los requisitos que se enuncian a continuación:

- a) Haber cursado la carrera técnica o licenciatura en Diseño de Modas, o carrera afín acorde con la asignatura, curso, diplomado o taller a impartir.
- b) Comprobar su formación académica y obtención de título con los documentos originales, con fecha de emisión con por lo menos 6 meses de antigüedad, de los cuales, se obtendrá una copia para constancia del archivo de EDIM.
- c) Comprobar experiencia mínima de 6 meses impartiendo clases presenciales.
- d) Tener dominio en tecnología auxiliar de las aulas, como equipo de cómputo y proyectores.
- e) Tener facilidad y dominio de la asignatura, curso, diplomado o taller a impartir.
- f) Tener una buena presentación/imagen ante el grupo
- g) Tener sentido de responsabilidad y respeto.

Capítulo II
De la Selección del personal académico

Artículo 52. Contratación.

El personal docente de EDIM será contratado por ciclo escolar de 6 meses, a través de contrato de prestación de servicios profesionales, el cual podrá ser renovado por el mismo periodo de tiempo, acorde las necesidades de la institución y con los resultados de las evaluaciones de personal que realice EDIM.

Artículo 53.

Para la contratación del personal docente, se observarán la misión y visión propias de EDIM, así como los principios y valores rectores de la institución, procurando profesionales calificados en su área, con experiencia docente y laboral.

Los docentes serán convocados por semestre para la continuación de la prestación de sus servicios profesionales.

Para la contratación del personal docente, se estimará su desempeño durante el semestre, las evaluaciones de la Dirección, así como el resultado de las evaluaciones realizadas por los alumnos, con el objeto de garantizar la excelencia en la plantilla académica.

Si después de culminado el periodo de evaluaciones por parte del alumnado, la evaluación de algún docente da como resultado comentarios negativos en torno a su desempeño o actitud en la clase, así como calificaciones bajas, o de cualquier índole, la Dirección y Subdirección estarán facultadas para indagar las causas de estos resultados negativos, con el objeto de brindar una solución.

Artículo 54. Selección.

El personal docente será seleccionado por la Directora y Subdirectora de EDIM, tomando en cuenta su currículo, capacidades, aptitud de servicio, historial en otras instituciones, evaluaciones de alumnos en su caso.

Capítulo III

De los tutores escolares, asesores, jurados y sinodales

Artículo 55. Tutores.

Con el objeto de fortalecer y enriquecer los conocimientos de los alumnos que se encuentran en los últimos semestres de plan educativo en el que estén inscritos, será optativo, y a solicitud del alumno, la asignación de un tutor de entre el personal docente que labore en EDIM, con el objeto de asesorarlo y guiarlo en la concepción, construcción, y presentación de los trabajos finales para la obtención del título o grado de que se trate.

Artículo 56.

El tutor será responsable del asesoramiento y guía de los alumnos que se le asignen, buscando en todo tiempo que alcancen los objetivos fijados para los trabajos finales para la obtención del título o grado de que se trate. Los Tutores Escolares tendrán como función, asesorar a los estudiantes en los momentos más críticos; orientándose e informándoles académica y profesionalmente, como parte del seguimiento global de los procesos de aprendizaje del alumno.

Artículo 57.

Las tutorías se encuentran sujetas a aprobación de EDIM, y se considerará el desempeño académico del alumno durante la carrera, su historial, puntualidad en el cumplimiento de sus colegiaturas y obligaciones que deriven de las actividades escolares y la Pasarela Institucional.

Artículo 58.

Las tutorías representan una guía, no la intervención directa del tutor en el trabajo final, y serán otorgadas exclusivamente dentro de las instalaciones de EDIM y del horario escolar, siempre y cuando no interrumpan del desempeño de las asignaturas que el docente que funja como tutor imparta.

Artículo 59.

Las tutorías no representan trabajo extraordinario para el docente, y se encuentran dentro de sus responsabilidades y obligaciones en la formación académica de los alumnos. La negativa a la prestación de la tutoría es causal para levantar un acta administrativa al docente, la cual obrará en su expediente.

Artículo 60. Asesor Escolar.

La figura de asesor escolar puede recaer en cualquier académico que integre el personal docente, consistiendo la asesoría en la orientación rápida y puntual sobre alguna cuestión teórica o práctica sobre la cual el alumno tenga duda y necesite apoyo.

Artículo 61.

Cualquier alumno puede solicitar asesoría directa con el personal docente que labora en EDIM, sin necesidad de autorización por parte de la Dirección; la asesoría estará limitada al campo de conocimiento del docente, y no podrá incluir cuestiones que impliquen el desarrollo amplio del tema, que interrumpan las clases, o que distraigan al docente de la atención del grupo por un tiempo prolongado.

La asesoría se limitará a una recomendación, sugerencia o consejo, sobre la duda planteada en el ámbito de especialización del docente.

Artículo 62. Sinodales y Jurado.

El sinodal o el miembro del jurado es el académico cuya función es opinar y aprobar el trabajo escrito que el alumno presente como prueba escrita, así como formar parte del jurado encargado de examinar la colección del alumno en caso de elegir la opción de titulación de examen profesional y emitir un dictamen del mismo.

Los jurados estarán compuestos por la Directora y los Sinodales.

Capítulo IV Del Ingreso y Permanencia de los docentes

Artículo 63. Ingreso de los docentes.

Para el ingreso de los docentes, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Currículum Vitae actualizado con fotografía.
- b) Copia de acta de nacimiento.
- c) Copia de certificado que acredite sus últimos estudios o Título Profesional.
- d) Copia de INE o identificación oficial vigente.
- e) Copia de CURP.
- f) Copia de Cédula profesional (en caso de contar con ella).
- g) Copia comprobante de domicilio.
- h) Proporcionar teléfonos para su localización, de casa y celular en su caso.
- i) Copia de RFC.

Artículo 64. Permanencia de los docentes.

La permanencia estará sujeta a la periodicidad indicada en el contrato de prestación de servicios profesionales que suscriba el docente con EDIM.

El docente será evaluado por los alumnos 2 veces durante el semestre; la primera evaluación se realizará a mediados del semestre o principios del mismo a discreción de la Dirección, y la segunda evaluación se efectuará al finalizar el semestre.

En caso de resultados negativos en las evaluaciones, se procederá de conformidad con el artículo 53 último párrafo de este reglamento, quedando a discreción de la Dirección determinar si el docente continúa prestando sus servicios a EDIM.

Capítulo V De los Derechos y Obligaciones del Personal Docente

Artículo 65. Derechos del personal académico.

Son derechos del personal académico:

- I. Recibir una capacitación formal por parte de EDIM sobre la operatividad de la plataforma educativa; así como una cuenta de correo electrónico para mantener comunicación con el personal administrativo y el alumnado.
- II. Ser integrado en todas las reuniones docentes convocadas.
- III. Percibir los honorarios pactados, en el lugar y fechas señalados.

- IV. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades de EDIM, de los alumnos y del personal administrativo.
- V. Ausentarse bajo las condiciones que establece este reglamento.
- VI. Derecho a la falta semestral con goce de honorarios.

Artículo 66. Obligaciones del personal académico.

Son obligaciones y responsabilidades del personal académico:

- I. Acudir puntualmente a clase en los días y horarios asignados.
- II. Presentar a la Dirección por lo menos una semana antes del inicio del ciclo escolar, una propuesta de plan de estudio correspondiente a la asignatura que impartirá.
- III. Apegarse al plan de estudio aprobado por la Dirección;
- IV. Mantener comunicación cordial y constante con el personal directivo de EDIM y con los alumnos.
- V. Comunicar al personal administrativo de EDIM, las fallas que detecte en las aulas en el equipo auxiliar para la enseñanza, tales como equipo de cómputo, cañones, máquinas de costura, mobiliario, etc. que interfieran o limiten con el desempeño de su actividad docente.
- VI. Incentivar el respeto de credos religiosos y políticos, sin hacer propaganda.
- VII. Proporcionar el plan de estudio aprobado, el primer día de clases a los grupos a su cargo.
- VIII. Registrar su hora de entrada y salida.
- IX. Aplicar exámenes de evaluación a los alumnos conforme lo establece el presente reglamento.
- X. Promover el respeto entre los alumnos;
- XI. Cuidar e incentivar el cuidado de la infraestructura y el mobiliario de la escuela;
- XII. Reportar a la Dirección el incumplimiento del reglamento por parte de los alumnos;
- XIII. Solicitar por lo menos con una semana de antelación, permiso para ausentarse; siendo su obligación concertar con otro académico para que cubra su ausencia, en caso de que éste no pueda por cuestión de su horario y/o responsabilidad con otro grupo, la Dirección designará el personal que deberá cubrir su falta;
- XIV. Apoyar a solicitud de la Dirección en la Pasarela Institucional;
- XV. Cumplir con las tutorías que le sean asignadas;
- XVI. Prestar asesorías a los alumnos en los términos establecidos en este reglamento;
- XVII. Utilizar un lenguaje respetuoso, evitando en todo momento el lenguaje soez;
- XVIII. El docente tiene la responsabilidad de evaluar y entregar un archivo comprimido de las observaciones particulares de cada alumno;
- XIX. Asistir puntualmente a las juntas convocadas;
- XX. Asistir a los talleres y capacitaciones que la escuela gestione para su actualización y mejora continua.
- XXI. Entregar calificaciones, avances programáticos y listas de asistencia en tiempo y forma;
- XXII. Atender puntualmente los requerimientos del personal administrativo;

- XXIII. Las demás que se deriven del presente reglamento o instruya la Dirección mediante circulares o políticas institucionales.
- XXIV. Subir contenido educativo referente a sus clases a la Plataforma institucional, así como calificaciones, anuncios, tareas, videos, presentaciones, documentos y todo aquel contenido que sea necesario para impartir sus clases.
- XXV. Proporcionar un suplente para cubrir sus ausencias a clase; solo en casos especiales y que no exista quien cubra su clase, será autorizado por la Dirección para impartir la clase en modalidad en línea.
- XXVI. Motivar a los alumnos a la participación de eventos escolares.

Capítulo VI

Responsabilidades y Sanciones

Artículo 67.

Es responsabilidad del maestro atender al grupo asignado de manera personalizada y detallada. El maestro no puede por razón alguna, realizar trabajos de carácter personal dentro de las horas de clase.

La inobservancia de este artículo se sancionará mediante levantamiento de acta administrativa al docente, y obrará en su expediente.

Artículo 68. Prohibición y Sanción.

Queda estrictamente prohibido que el personal docente promocióne dentro de las instalaciones de EDIM y en los horarios de clase, sus servicios particulares, talleres o asesorías personales entre los alumnos, desmotivarlos a participar en eventos escolares, hablar mal de la institución, sus instalaciones o el personal de la misma.

La inobservancia de este artículo se sancionará discrecionalmente por EDIM de conformidad con los términos establecidos en el contrato de prestación de servicios profesionales que haya celebrado con el docente.

Artículo 69.

El personal docente que labora en la Escuela de Diseño de Modas de Baja California forma parte importante de la institución, y de su comunidad, así como de la imagen escolar, y toda vez que entre los valores y principios de ésta se encuentra el incentivar la pertenencia y lealtad; queda estrictamente prohibido que el personal académico realice comentarios, dentro o fuera de EDIM, o elabore o comparta publicaciones en las redes sociales, aún en las de carácter personal, que atenten contra el prestigio de la institución educativa o su demás personal, o en contra de los alumnos, que pueda causarle un daño moral por desacreditar ante la sociedad, que ataquen, insulte, agrede, menoscaben, denigren, o vulneren a la institución o su personal.

El incumplimiento de este artículo se sancionará discrecionalmente por EDIM de conformidad con los términos establecidos en el contrato de prestación de servicios profesionales que haya celebrado con el docente, reservándose EDIM el ejercicio de las acciones legales que procedan.

TÍTULO QUINTO

Capítulo I

De los Alumnos, su clasificación

Artículo 70. Los alumnos según su historial académico se clasificarán en regulares, irregulares y repetidores:

- a) **Regulares:** Son aquellos alumnos que, estando inscritos, tienen el 100% de las asignaturas aprobadas en los semestres anteriores.
- b) **Irregulares:** son los alumnos que, estando inscritos en el semestre en curso, adeudan menos del 50% de las asignaturas del semestre inmediato anterior y los que se encuentran en proceso de equivalencia o convalidación.
- c) **Repetidores:** son los alumnos que cursan por segunda ocasión en forma parcial alguna o el total de las asignaturas de un semestre. Estos podrán clasificarse a su vez, en repetidores parciales y repetidores totales, los primeros cuando cursen por segunda ocasión menos del 50% de las asignaturas; los segundos cursen por segunda ocasión el 100% de las asignaturas de un semestre.

En ambos casos, el mismo semestre de un programa educativo, podrá cursarse en un máximo de dos ocasiones, en caso de reprobarnos por tercera ocasión, causará baja definitiva del programa.

- d) Los alumnos que cursen un semestre activo, es decir, en movilidad académica, serán considerados como regulares hasta el momento en que se presentas las calificaciones oficiales obtenidas en el semestre en el caso que hayan reprobado una o más asignaturas pasarán al estatus de irregulares.

Capítulo II De los procesos de inscripción y reinscripción

Artículo 71. Inscripción.

Los aspirantes podrán inscribirse en cualquiera de las modalidades de estudio ofertadas por la institución, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 72. Reglas de reinscripción.

Para poder reinscribirse al siguiente semestre, los alumnos no deben de tener ningún adeudo de mensualidades o inscripciones, boletos de pasarela o registro de material no devuelto a Dirección como planchas o accesorios de máquinas. La reinscripción de los alumnos debe hacerse de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Todo alumno debe seguir el plan de estudios vigente en el momento de su inscripción.
- II. Todo alumno que cause baja temporal y desee retomar sus estudios, se sujetará a los cambios o actualizaciones que durante su ausencia se hayan realizado, por lo que, en su caso, tendrá que someterse a trámite de equivalencia.
- III. Se priorizan las asignaturas más atrasadas de acuerdo con la seriación establecida en el plan de estudios.
- IV. La carga académica que puede autorizarse a un alumno en los períodos semestrales, será la misma que está autorizada en el plan de estudios correspondiente, de acuerdo con el nivel que se esté cursando.
- V. En caso de que el alumno repruebe alguna asignatura seriada no podrá cursar la que sigue en seriación, hasta que dicha materia sea aprobada.
- VI. Todo alumno deberá cubrir el pago semestral de la Plataforma educativa antes de dar inicio al semestre.
- VII. Todo alumno estará sujeto a la disponibilidad de horarios y materias ofertadas durante el semestre en el que se inscriba.
- VIII. Todo alumno deberá apegarse a la modalidad de estudios que se oferta.

Artículo 73. Reincorporación.

El alumno podrá cursar la carrera de Diseño de Modas en cualquiera de sus modalidades (licenciatura o técnico) en el tiempo que se le facilite, sin embargo, se sujetará a los cambios o actualizaciones que se hayan realizado en el plan de estudios, por lo que, en caso de haber modificaciones o actualizaciones a la carga curricular, se someterá a la equivalencia de estudios que EDIM considere necesarias para continuar sus estudios.

El alumno podrá inscribirse las veces que lo decida a un mismo plan de estudios, e interrumpirlo mediante baja temporal y reinscribirse posteriormente.

Artículo 74.

Cuando el alumno haya dejado de sustentar cualquier examen, se hará la anotación por el docente encargado de la asignatura a que corresponda en la lista de asistencia respectiva; y únicamente se evaluará conforme al trabajo desarrollado en clase y las tareas realizadas por el cálculo de la calificación final general.

Artículo 75. Escala de calificaciones.

La escala de calificación que deberá usarse para la evaluación del aprovechamiento académico de los alumnos, cualquiera que sea el plan de estudios que cursen, será numérica. Para los alumnos de licenciatura, se utilizará una escala de 100 (cien) como puntuación máxima, pudiendo expresarse de la manera siguiente: 75, 80, 95 etc., la calificación mínima aprobatoria para los alumnos de nivel licenciatura será 70 (setenta).

Para los alumnos de carrera técnica, se utilizará una escala de 10 (diez) como calificación máxima, y se expresará únicamente en números redondos, en caso de obtener como resultado de los exámenes una calificación fraccionada, cuya fracción sea igual o inferior a 0.4, se redondearán hacia abajo, de ser igual o mayor a 0.5 se redondeará hacia arriba, ejemplo: 8.4, 7.3, se redondean a 8 y 7 respectivamente; 6.7, 8.6, se redondean a 7 y 9 respectivamente.

Artículo 76. Reporte de calificación incorrecta.

Cuando por error se haya reportado una calificación incorrecta a la Dirección, el docente deberá solicitar la corrección dentro de la primera semana al inicio del ciclo escolar siguiente respecto de calificaciones finales, y en el caso de exámenes parciales tres días después del cierre de la fecha de entrega de calificaciones.

La solicitud deberá hacerse por escrito en formato libre, justificando la causa del error y asentando la calificación real. La Dirección podrá solicitar al docente en su caso, las pruebas que demuestren el error.

Artículo 77. Reporte de error o discrepancia.

El alumno que curse un plan de estudios de lunes a viernes, dispondrá de una semana después de iniciado el ciclo escolar siguiente para reportar cualquier error o discrepancia en sus calificaciones; aquellos que cursen en turno sabatino, dispondrán de hasta dos semanas después de iniciado el ciclo escolar para reportar cualquier error o discrepancia en sus calificaciones.

Dicho reporte podrá ser realizado de dos formas, por escrito directamente ante el docente de la asignatura, quien deberá acudir a la Dirección para realizar la aclaración correspondiente; o por escrito ante la Dirección, quien deberá contactar con el profesor de la asignatura para que se realice el cambio. Pasados 3 días de haber realizado el reporte, sin contar domingos, si el alumno demuestra que no se ha realizado la rectificación de su calificación, podrá acudir o enviar por correo electrónico a la

Dirección copia del comprobante de su solicitud de rectificación de calificación para que ellos, realicen lo que a juicio consideren conveniente para resolver dicha situación. Los alumnos que radiquen fuera del municipio, podrán realizar el reporte ante la Dirección vía telefónica y enviar escrito firmado a través de correo electrónico con copia para el profesor titular de la asignatura para resolver su situación.

No constituirá error o discrepancia en la calificación cuando el alumno crea o considere que merece una mejor calificación.

Capítulo IV De la evaluación, acreditación y regularización

Artículo 78. Evaluación

La evaluación es un proceso continuo que permite al estudiante conocer sus avances y áreas de oportunidad. Las evaluaciones tendrán por objeto:

- a) Que el profesor disponga de los elementos para valorar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante.
- b) Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio de las competencias adquiridas por el estudiante.

Artículo 79. Tipos de Evaluaciones.

El aprendizaje del alumnado se evaluará de la forma siguiente:

- I. **Evaluaciones parciales.** Es la recolección, análisis e interpretación de los resultados de aprendizaje que cada alumno demuestra con relación a una parte del contenido del programa de la asignatura o unidad de aprendizaje. Por asignatura semestral se realizarán como mínimo 3 evaluaciones parciales. Para las asignaturas trimestrales se realizarán únicamente evaluaciones ordinarias.
- II. **Evaluaciones ordinarias.** Es aquella que se realiza al final del semestre, o trimestre en caso de asignaturas de esta categoría, y contempla la totalidad de los contenidos, objetivos y actividades del curso; es sustentada por los alumnos que han presentado las 3 evaluaciones en asignatura semestral y no exentaron o que habiendo exentado, renuncian por escrito a su calificación; y para el caso de asignaturas trimestrales será sustentada por alumnos que cumplan con los requisitos mínimos de asistencia conforme lo establece este reglamento.
- III. **Evaluaciones extraordinarias.** Es la que se realiza una vez concluido el ciclo escolar, tiene por objetivo calificar a los alumnos que no acreditaron las asignaturas en periodo ordinario y cubrieron como mínimo el 70% de asistencia en el semestre.

- IV. **Evaluaciones de regularización.** Se refiere a la última instancia a que puede acceder el alumno para acreditar la asignatura o asignaturas, en caso de no aprobarlas, será dado de baja ese semestre y deberá re inscribirse al semestre para cursar toda la materia.

Artículo 80. Formato de exámenes.

Los exámenes parciales y ordinarios tendrán el formato acorde con la naturaleza de las asignaturas; se realizarán exclusivamente en las instalaciones de la institución en los horarios de clase y las fechas establecidas por el docente.

En caso de que un docente no pueda aplicar los exámenes, deberá notificarlo a la Dirección y enviar a un sustituto o en su defecto, solicitar que la Institución designe a uno idóneo.

Artículo 81. Consideraciones de desempeño

Los profesores estimarán el logro de los objetivos del aprendizaje en los estudiantes, de la siguiente forma:

- a) Utilizando diversos mecanismos que les permita corroborar la adquisición de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes adquiridas por el estudiante durante el curso.
- b) Los exámenes parciales junto con las otras actividades de evaluación tales como trabajos, tareas, visitas, investigaciones, etc., tendrán el valor que el profesor indique en el plan de estudios correspondientes.
- c) La asistencia no es evaluable pero sí un requisito para poder ser evaluado y se contabilizará desde el primer día de clase. Es indispensable que el alumno cumpla con el 80% de asistencia en cada asignatura, para poder acceder a los exámenes y evaluaciones.

Los alumnos podrán obtener una dispensa especial sobre este requisito, cuando participen en concursos, convenciones, desfiles, exhibiciones, etc. Siempre y cuando lo soliciten con la anticipación debida a la Dirección y/o Subdirección.

Se considera anticipación debida, un mes antes del evento en caso de que el alumno tenga conocimiento con dicha antelación, y hasta una semana antes, cuando se trate de eventos notificados en plazos restringidos. La Dirección y/o Subdirección podrá hacer las excepciones que estime pertinentes.

Artículo 82. Examen.

El examen es uno de los instrumentos que se utiliza para conocer el nivel de apropiación del conocimiento, habilidades y actitudes. Deberá formularse bajo los estándares y formatos autorizados por la Dirección.

Artículo 83. Derecho a Examen.

Los estudiantes tendrán derecho a examen ordinario siempre y cuando tengan el 80 % de asistencias al curso, no adeuden documentación escolar y estén al corriente en el pago de sus colegiaturas.

En caso de exceder el 20 % de ausencias, el estudiante tendrá derecho a solicitar su justificación únicamente por los siguientes motivos, debidamente documentados en tiempo y forma:

- a) Enfermedades contagiosas o infecciosas que pongan en riesgo a la comunidad EDIM.
- b) Intervenciones quirúrgicas mayores.
- c) Enfermedades crónicas que requieran de control periódico.
- d) Accidentes con lesiones severas.
- e) Decesos de algún integrante de su familia (padre, madre, hermanos).
- f) Representación de la Escuela en eventos externos.

Esta justificación de ausencias no suprime el registro de faltas, pero le da derecho al estudiante de presentar sus trabajos y exámenes dentro del periodo. Los casos que ameriten revisión, serán resueltos por la Dirección.

Artículo 84. Exámenes Extraordinarios

Los exámenes extraordinarios son aquellos que se realizan cuando el alumno no aprobó una materia durante el ciclo cursado. Estos exámenes incluyen el contenido íntegro de la materia no aprobada. Para determinar si es necesario acceder a este examen, se deberán sumar las 3 calificaciones de las evaluaciones parciales del semestre y dividirlo entre 3, el resultado representa el total de la calificación. Para el caso de Licenciatura, si el resultado es equivalente a 69 o inferior se deberá realizar el examen; para el caso de carrera técnica si el resultado es igual a 5 o inferior, se deberá realizar el examen. En caso de que el alumno opte por no presentar el examen, deberá de cursar nuevamente la materia.

Los exámenes extraordinarios generan el costo establecido en las Políticas de cuotas de la Institución; aquellos solicitados y que no sean presentados, se considerarán con calificación reprobatoria y su costo no será reintegrado al alumno. En este caso, el alumno no podrá solicitar el examen extraordinario de nueva cuenta, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Se excluyen de exámenes extraordinarios aquellas materias de contenido práctico tales como: las que impliquen la creación de prendas, accesorios, pintura textil, técnicas de dibujo, etc con motivo de la complejidad del contenido, en razón de que el periodo de tiempo destinado a la resolución del examen,

imposibilita concretar dichos proyectos. En consecuencia, en caso de que el alumno obtenga una calificación no aprobatoria en este tipo de materias, deberá de cursarlas nuevamente.

Artículo 85. Autorización

Los exámenes extraordinarios tendrán que estar autorizados por la Subdirección, y deberán cumplir con el 100 % de los contenidos temáticos de la materia; en los casos de los talleres, para que se considere evaluación fuera del periodo de exámenes, y solo por caso fortuito o fuerza mayor, se requiera presentar el 100% de las prendas vistas en clase como evidencia.

Artículo 86. Oportunidad

En un periodo de exámenes extraordinarios, los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta tres exámenes por periodo. Tendrán prioridad con carácter obligatorio las asignaturas rezagadas.

Artículo 87. Entrega de calificaciones

Las calificaciones de exámenes parciales, finales o extraordinarios obtenidas por los estudiantes deberán ser registradas en el sistema que maneje la Dirección. Los docentes deberán entregar las calificaciones de los exámenes extraordinarios en un plazo no mayor a 24 horas, después de la aplicación del examen o revisión de prendas en caso de talleres.

Artículo 88. Evaluaciones parciales

Los exámenes se realizarán exclusivamente en los periodos establecidos en el calendario escolar. Los resultados de las evaluaciones parciales, deberán darse a conocer a los alumnos por sus maestros mediante la entrega de sus exámenes y trabajos antes de reportarse oficialmente. Dichos reportes se entregarán en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha de aplicación del examen.

Artículo 89. Acreditación

Las calificaciones parciales se expresarán de 0 a 100 para nivel licenciatura, mientras que en nivel técnico será de 0 a 10. En el caso de las asignaturas teóricas podrán acreditarse en ordinario, recursamiento o extraordinario. Las asignaturas prácticas únicamente podrán ser acreditadas en forma ordinaria o en recursamiento y excepcionalmente podrán evaluarse las prendas elaboradas en el supuesto que establece este reglamento.

Artículo 90. Clasificación de asignaturas.

Las asignaturas se clasifican en teóricas, prácticas y teórico-prácticas, pudiendo calificarse en forma numérica o literal y se evaluarán de la siguiente forma:

- I. En las asignaturas teóricas, el rendimiento de los alumnos se podrá estimar de acuerdo con los trabajos y proyectos realizados, la participación en clase y los resultados de los exámenes parciales.
- II. En las asignaturas prácticas, el rendimiento de los alumnos se podrá evaluar considerando los diferentes aspectos del trabajo que se realizan en los talleres, actividades extra clase y, en su caso, los exámenes complementarios correspondientes.
- III. Para acreditar las asignaturas teórico-prácticas en las que se programen actividades en talleres, el alumno deberá aprobar ambas y la calificación definitiva se obtendrá ponderándolas según las cargas y horarios que estipule el plan de estudios. En caso de que el alumno obtenga calificación reprobatoria en alguna de las partes que componen este tipo de asignaturas, ésta se asignará automáticamente como calificación global de la materia.

Artículo 91. No acreditación satisfactoria

Los alumnos que habiendo concluido un ciclo (semestre) no acrediten satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas:

- a) Más del 50 por ciento de las asignaturas que correspondan a dicho periodo deberán repetir ese ciclo;
- b) Cuatro asignaturas reprobadas en un ciclo o que las tenga en sumatoria con materias de otros ciclos, será sujeto de baja temporal si no regulariza su situación académica en el periodo inmediato siguiente;

Artículo 92. Revisión Extraordinaria de Examen o Trabajo.

Los alumnos que hayan obtenido calificaciones no aprobatorias durante el ciclo escolar, podrán solicitar ante la Dirección y/o Subdirección, la revisión de examen o trabajos presentados por una única ocasión por asignatura. La Dirección y/o Subdirección verificará con el docente los parámetros de la evaluación, la asistencia registrada, que el alumno se encuentre al corriente de sus pagos, y determinará la procedencia o improcedencia de la revisión.

En caso de proceder la revisión, se considerarán los parámetros de evaluación presentados por el docente, así como el tipo de examen; en caso de tratarse de asignaturas prácticas, se valorarán la calidad de los trabajos así como su presentación, en caso de tratarse de asignaturas de taller de confección de prendas, se valorará la calidad de la prenda, terminados, presentación.

Para cualquiera de los supuestos contenidos en el párrafo anterior, la dirección y subdirección valorarán a discreción el historial del alumno en su expediente académico, pudiendo revocar la calificación asignada por el docente y emitiendo una nueva, la cual será definitiva e impugnabile.

La procedencia de la revisión de examen o trabajo, y la consecuente revocación de la calificación asignada por el docente, puede representar una calificación mayor o menor a la previamente obtenida.

Artículo 93. Oportunidades de Acreditación.

El estudiante de Licenciatura tendrá derecho a tres oportunidades para acreditar una materia sin causar baja.

Los estudiantes del nivel técnico o capacitación para el trabajo tendrán únicamente dos oportunidades, en exámenes ordinarios, para acreditar la asignatura sin causar baja.

Artículo 94. Asignaturas repetidas.

Cuando un alumno de nivel licenciatura o técnico, se encuentre repitiendo una materia por obtención de una calificación no aprobatoria, podrá cursarla adicionalmente a las asignaturas de carga regular correspondiente al ciclo escolar respectivo, excepto cuando se trate de materias seriadas, para lo cual, no podrá acceder a la asignatura subsecuente, hasta en tanto aprueba la etapa previa.

Los alumnos repetidores en última ocasión, esto es, que un alumno de nivel licenciatura este cursando por tercera ocasión una materia, y en el caso de un alumno de nivel técnico lo haga por segunda ocasión, no podrán llevar otras asignaturas con la finalidad de que se enfoquen en acreditar la asignatura repetida por última ocasión.

Un alumno no puede adeudar más de dos materias por ciclo escolar. En caso de que no apruebe un número mayor de asignaturas, no se le permitirá acceder al siguiente grado, hasta en tanto culmine con calificación satisfactoria las asignaturas no aprobadas.

Capítulo V

De las bajas y procedimiento respectivo

Artículo 95. Baja.

Se entiende por baja, la suspensión de la relación del estudiante con la Escuela de Diseño de Modas, las cuales pueden ser de distinto tipo.

Artículo 96. Tipos.

Los tipos de baja:

- I. Temporal: Cuando se interrumpen los estudios por un periodo determinado, con el compromiso de reincorporarse a concluir en periodos posteriores.
- II. Definitiva: Cuando se interrumpen los estudios de forma permanente y termina toda relación con la Escuela de Diseño de Modas.

La baja deberá de ser formalizada de acuerdo al procedimiento establecido por EDIM y tomando en cuenta las políticas de pago vigentes.

Artículo 97. Asignaturas no aprobadas.

Todo estudiante que acumule 40 % de las asignaturas curriculares reprobadas de manera ordinaria o extraordinaria, será dado de baja temporal por un ciclo. El estudiante que se reincorpore, deberá aprobar todas las materias; en caso de reprobar nuevamente se le dará de baja definitiva de la institución.

Artículo 98. Motivos de baja adicionales.

También se consideran motivos de baja los mencionados en el apartado de las responsabilidades y sanciones de este reglamento.

La baja por parte de Dirección se actualiza cuando el alumno deja de asistir a clases, omite responder llamadas, correos y mensajes sin motivo justificado, o en el caso de que continúe asistiendo a clases presenciales o en línea aun cuando presenta adeudos. Para los efectos anteriores, la Subdirección notificará a través de un oficio donde se fundará y motivará las razones descritas como motivo de su baja. Adicionalmente la institución procederá a cerrar sus cuentas: la plataforma se bloqueará en cuanto exista un adeudo y el correo institucional se suspenderá.

Para el caso de Licenciatura, la baja por parte del Sistema Educativo, se actualiza cuando se omite la entrega de documentación original como: acta de nacimiento o certificado de preparatoria; el alumno podrá presentarlos hasta el tercer semestre; en caso de omisión, el Sistema los dará de baja, y solo hasta que se cumpla con dicha obligación, será inscrito en Sistema.

Artículo 99. Baja por solicitud.

Cuando el estudiante, por la causa que juzgue conveniente, desee darse de baja de la Institución, podrá solicitarlo directamente ante la Dirección, a través del formato que se le proporcione para ese efecto. La baja surtirá efecto a partir de la fecha en que el estudiante realice el aviso correspondiente.

Artículo 100. Procedencia baja temporal.

El estudiante deberá tener cubiertas todas las cuotas y liquidar los adeudos correspondientes para que proceda la baja temporal.

Si el alumno asiste a clase un día dentro del mes en el cual se dio de baja, deberá de cubrir la totalidad de la colegiatura mensual; lo anterior se comprobará con revisión y cotejo de la lista de asistencia. Será decisión del alumno tomar en su integridad el mes de clase que se encuentre en este supuesto, procediendo la baja en el primer día del mes inmediato siguiente.

Artículo 101. Devolución de documentos.

La documentación que fue entregada por el alumno al momento de inscribirse, deberá solicitarse al momento de requerir el procedimiento de baja. Cualquier inconformidad por parte del estudiante sobre el tema de bajas, será sometida a revisión por la Dirección.

Artículo 102. Aviso oportuno.

Para que proceda el trámite de baja de un ciclo escolar a otro, o de un mes a otro, el aviso y trámite correspondiente deberá realizarse por lo menos una semana antes del inicio de clases del ciclo o mes según sea el caso.

El término establecido para causar baja de un ciclo escolar a otro, se respetará únicamente si la institución publicó los horarios respectivos, de lo contrario, el alumno podrá darse de baja hasta su publicación.

Capítulo VI De los Derechos y Obligaciones de los alumnos

Artículo 103. Derechos de los alumnos.

Los alumnos de EDIM, tiene los derechos siguientes:

- I. Recibir trato cordial y respetuoso por el personal docente, administrativo y de apoyo de la institución.
- II. Ser escuchado y atendido sobre propuestas, peticiones o inconformidades cuando estas sean razonables y debidamente motivadas.
- III. Respecto de la fracción anterior, acudir con las autoridades inmediatas superiores a quien se presentan las propuestas, peticiones o inconformidades cuando no se reciba respuesta o cuando se considere que la respuesta no es razonable.
- IV. Conocer al inicio del ciclo el programa académico por asignatura y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.
- V. Obtener cuando exista la necesidad razonable, justificantes por inasistencia por los días que solicite el alumno y que la Institución autorice, siempre y cuando no sean durante los periodos de exámenes, salvo que se trate de caso fortuito o fuerza mayor;
- VI. Disfrutar de vacaciones y días de descanso según marque el calendario escolar.
- VII. Participar en todas las actividades que realice EDIM.
- VIII. Presentar en su caso exámenes extraordinarios a consideración de la Dirección, o recurrar la asignatura.

- IX. Terminar sus estudios en el tiempo que se le facilite, apegándose a los cambios o actualizaciones que se hayan realizado al plan de estudios en caso de interrumpir el ciclo escolar.
- X. Recibir título profesional, certificado, diploma o grado correspondiente, al cumplir con los requisitos administrativos y las previstas en este reglamento; bajo el entendido de que el título y el certificado se encuentran supeditados al Sistema Educativo Estatal.
- XI. Tener la oportunidad de que se realice equivalencia o revalidación de estudios de estudios que, de ser equiparables al nivel y al área del conocimiento que se hayan cursado previamente.
- XII. Solicitar cambio de Programa Académico durante los primeros quince días de haber iniciado el ciclo escolar.
- XIII. Manifestar libremente sus ideas sin más restricción que el derecho a terceros y a la propia reglamentación de la Escuela.
- XIV. Recibir los servicios que proporciona EDIM, siempre y cuando cumpla con los requisitos para cada servicio prestado.
- XV. Reportar cualquier acto de violencia física o verbal por sus docentes, compañeros o personal en general de la Institución.
- XVI. Tramitar la cédula profesional de manera independiente en el caso de haber culminado la Licenciatura y contar con el título.
- XVII. Solicitar bibliografía para consulta, siempre y cuando se encuentre dentro de las instalaciones, también tendrá derecho a fotocopiar sin costo alguno siempre que no exceda de 5 páginas. Este derecho, conlleva a la responsabilidad del alumno respecto del material, y los textos que le sean proporcionados para su consulta. Si dañara alguno de los textos, el alumno deberá reponerlo a la Institución.

Capítulo VII

De las obligaciones de los alumnos

Artículo 104. Obligaciones.

Todo alumno que esté debidamente inscrito en la Escuela de Diseño de Modas queda sujeto a normas provenientes de las autoridades educativas y a lo previsto en el presente reglamento institucional, las políticas y los procedimientos que emita la Dirección. Por lo anterior, son obligaciones de los alumnos:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, con las normas complementarias que en su caso emita la Institución, comprometiéndose a ello sin pretender ninguna excepción mediante protesta escrita al inscribirse.
- II. Aceptar el uso de la imagen personal en cualquier actividad o campaña de la Escuela, incluyendo los diseños que elaboren en clases regulares o para La Pasarela Institucional.

- III. Comprometerse prioritariamente, con el cumplimiento íntegro del plan de estudios que cursa y en su caso, las materias extracurriculares que se incorporen al plan de estudios.
- IV. Participar y cumplir con las actividades académicas que sean indicadas por la Escuela.
- V. Asistir con puntualidad y regularidad a las clases en que hayan quedado inscritos.
- VI. Conducirse con respeto, decoro y justicia para con el personal académico, con sus compañeros, con el personal administrativo, y con las personas externas que acudan a la Institución.
- VII. Cumplir con las actividades extracurriculares que se apeguen a la modalidad y le sean asignados por los docentes.
- VIII. Queda prohibido introducir mascotas a la Escuela, salvo que se trate de animales de asistencia.
- IX. Mantener en orden y limpieza las instalaciones dentro y fuera de la Escuela.
- X. Cuidar, preservar y fomentar la limpieza de las instalaciones de la Escuela, así como acatar la prohibición de fumar, ingerir bebidas embriagantes y consumir cualquier tipo de sustancia prohibida en todas las áreas de la Institución, así como comer dentro de las aulas, y talleres.
- XI. Observar conductas dignas y de respeto, en apego a la moral y las buenas costumbres, en las actividades sociales y culturales y deportivas, dentro y fuera de la Escuela, para respetar la diversidad y la inclusión social.
- XII. Asistir con vestimenta digna de su calidad de estudiante cuidando en todo momento la moral, el decoro y las buenas costumbres; teniendo en cuenta que al tratarse de una Institución educativa especializada en Diseño de Modas, son admisibles las expresiones de creatividad, originalidad y estilo, siempre que se apeguen a lo antes descrito.
- XIII. Realizar los pagos correspondientes en las fechas autorizadas.
- XIV. Cumplir con el servicio social y las prácticas profesionales según el plan de estudios en el que se encuentre inscrito.
- XV. Solicitar autorización para distribuir, pegar o colocar publicidad o propaganda de cualquier tipo.
- XVI. Cumplir con las actividades de aprendizaje, evaluación y acreditación de las asignaturas.
- XVII. Respetar las instalaciones, bienes muebles e inmuebles, los accesorios, los instrumentos y demás objetos que conformen parte del patrimonio de la Institución.
- XVIII. Respetar el patrimonio de los demás miembros de EDIM, así como su integridad física y libertad de expresión.
- XIX. Respetar la moral, las buenas costumbres y todas las normas sociales que coadyuven a una mejor convivencia entre EDIM y los espacios de participación social.
- XX. Es responsabilidad de cada alumno solicitar sus calificaciones al finalizar los ciclos escolares, en los periodos que la Institución habilite para el efecto.

Artículo 105. Lealtad y honestidad.

Ya que los alumnos de EDIM forman parte de la institución educativa y de su comunidad, y constituyen una parte importante de la imagen escolar, y toda vez que entre los valores y principios de ésta se

encuentra el incentivar la pertenencia, lealtad y honestidad; queda estrictamente prohibido que los alumnos activos realicen comentarios, dentro o fuera de EDIM, o elaboren o compartan publicaciones, videos o material en las redes sociales, aún en las de carácter personal, que atenten contra el prestigio de la institución educativa o su demás personal, o en contra de otros alumnos, que la degrade y pueda causar un daño moral por desacreditarlo ante la sociedad, que ataquen, insulte, o vulneren a la institución o su personal. La omisión en el cumplimiento de esta cláusula es motivo de expulsión de la institución.

La anterior no se contrapone con la libre expresión de ideas y opiniones constructivas para la mejora constante y el crecimiento institucional; todo comentario, idea, opinión o sugerencia respetuosa, podrá realizarse mediante buzón ubicado en recepción, o personalmente ante la Dirección previa solicitud para poder brindar la atención con el tiempo y la importancia que merece.

Capítulo VIII **De las responsabilidades y sanciones**

Artículo 106. Sanciones.

Los estudiantes que incurran en cualquiera de las causas de responsabilidad establecidas en este reglamento que conforma el marco normativo de la Escuela de Diseño de Modas, se harán acreedores a las siguientes sanciones, según la gravedad de la falta:

- I. Apercibimiento verbal.
- II. Amonestación escrita al expediente.
- III. Suspensión temporal hasta cinco días hábiles.
- IV. Suspensión definitiva o Expulsión. En todo caso, la autoridad académica levantará el acta correspondiente y se incorporará al expediente del estudiante. En casos especialmente graves se dará conocimiento a la autoridad civil o penal según corresponda para su procedencia.

En caso de suspensión por sanción durante la prestación del servicio social y práctica profesional el tiempo de servicio prestado no será avalado.

La Directora y Subdirectora de la escuela podrá establecer lineamientos complementarios de orden y disciplina que no contravengan la normativa vigente y los derechos humanos.

Artículo 107. Competencia.

Los casos de la aplicación de sanciones serán analizados y resueltos por la dirección y/o subdirección.

Las autoridades de la Institución, en uso de sus facultades, podrán convocar a los padres de familia, tutores, o en su caso a las autoridades civiles o penales que se requieran, según la falta cometida por el estudiante.

Artículo 108. Facultad exclusiva.

Es facultad de la directora sancionar a los integrantes de la Escuela a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

Capítulo IX

Del Procedimiento para la Aplicación de Sanciones

Artículo 109. Aplicación de sanciones.

La aplicación de sanciones a los alumnos por parte de la Dirección, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Las faltas menores que sólo ameriten amonestación verbal se realizarán en privado, por la Directora o la Subdirectora;
- II. Las faltas graves se darán a conocer por escrito al alumno al que se le imputa la falta, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiera acontecido, otorgándole un plazo razonable, que nunca será inferior a tres días hábiles, para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés convengan;
- III. En las comparecencias por la imputación de faltas graves, no se exigirán formalidades especiales en el desahogo de pruebas, sino que se procurará la mayor sencillez y economía, favoreciendo el proceso oral. De todo lo actuado, se levantará la constancia correspondiente;
- IV. Transcurrido el plazo anteriormente referido, y de no existir prueba pendiente de desahogo, la Directora dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, misma que deberá darse a conocer por escrito al alumno;
- V. En cualquier caso que se determinara sancionar al alumno, la resolución deberá informarse por escrito.

Artículo 110. Faltas Graves.

Se consideran faltas graves de los alumnos:

- I. Atentar contra el patrimonio de la Escuela.
- II. Faltar al respeto a maestros, compañeros, trabajadores y autoridades.
- III. Faltar al cumplimiento de los reglamentos y políticas de la Institución.
- IV. Que haya sido sentenciado por delito doloso.
- V. Propicie o participe en la suspensión de clases.
- VI. Realice actividades de proselitismo político o religioso, que lesionen la autonomía de la Institución.
- VII. Desobedezca las disposiciones dictadas por las autoridades de la escuela.
- VIII. Difame a la institución.
- IX. Altere documentos oficiales.

- X. Porte armas de fuego, punzocortantes o cualquier otra que pueda poner en riesgo la integridad física de la comunidad.
- XI. Consuma, regale o comercialice bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.
- XII. Participe en cualquier en peleas o disturbios que alteren el orden o la disciplina dentro de la Escuela.

Las faltas que no se encuadren en los supuestos anteriores, se considerarán faltas menores.

Artículo 111. Amonestaciones verbales por docentes.

Los maestros podrán realizar amonestaciones verbales a los alumnos por la comisión de faltas menores, pero deberán informar a la Dirección para su conocimiento o registro en su caso.

Artículo 112. Actas Administrativas.

Se levantarán actas administrativas por falta de apego a las normas de la institución. El alumno que, habiendo acumulado 3 actas administrativas en su expediente personal, será dado de baja definitiva sin opción a carta de recomendación por parte de la Institución.

Capítulo X

Infracciones en caso de acoso escolar, acoso sexual y plagio académico

Artículo 113. Política de Cero Tolerancia.

Se consideran conductas reprochables y EDIM tiene una política de cero tolerancias, las descritas a continuación:

1. **ACOSO ESCOLAR:** Es toda forma de actitud agresiva, intencionada y repetida, verbal o física que ocurre sin motivación evidente, adoptada por uno o más estudiantes en contra de otro y otros.
2. **ACOSO SEXUAL:** Uso abusivo de poder que puede derivar en los comportamientos siguientes:
 - a. Físicos, como violencia física, tocamientos o acercamientos innecesarios;
 - b. Verbales, como comentarios y preguntas sobre el aspecto, estilo de vida u orientación sexual, y
 - c. No verbales, como silbidos, gestos de connotación sexual o exposición de objetos pornográficos.
3. **PLAGIO ACADÉMICO:** Es un conjunto de conductas o prácticas consideradas inadecuadas, contrarias a las normas de honestidad o integridad académica con las que deben conducirse los estudiantes, y consiste en la presentación como propio, de un trabajo de creatividad e intelecto ajenos.

Artículo 114. Fraude Académico

El alumno de EDIM incurre en fraude académico, cuando realice una de las siguientes acciones:

- a) Utilizar texto parcial o total y/o parafrasear ideas de un autor sin citar su nombre y fuente correcta.
- b) Presentar certificados médicos, justificantes falsos o apócrifos.
- c) Copiar y pegar de internet sin citar correctamente la fuente y presentarlos como propios.
- d) Copiar en un examen las respuestas de otro estudiante.
- e) Utilizar herramientas que no están autorizadas para responder un examen.
- f) Permitir o proporcionar las respuestas de un examen a otro u otros estudiantes.
- g) Copiar el trabajo o tarea de otro estudiante.
- h) Prestar un trabajo para que sea copiado.
- i) Asistir a la aplicación de un examen en nombre de otro estudiante.
- j) Firmar la asistencia de otro estudiante, cuando se encuentre ausente.
- k) Incluir a un estudiante en un grupo o equipo, sin que hubiese colaborado o participado en el trabajo.
- l) Aceptar una calificación de un trabajo como integrante de un grupo o equipo sin haber participado o colaborado en el trabajo.
- m) Presentar un diseño como de creatividad e intelecto ajeno como propio.
- n) Utilizar, reproducir o imprimir sin autorización total o parcialmente en cualquier formato obras literarias, artísticas, científicas, de investigación realizadas por estudiantes, profesores, autoridades de la institución, o de otras instituciones, así como textos protegidos por la Ley de la materia que pudiese considerarse plagio.
- o) Alterar o falsificar documentos emitidos por la propia institución.
- p) Alterar, presentar o falsificar cualquier documento público o privado.

Las acciones de fraude señaladas, se entenderán en forma enunciativa más no limitativa.

Artículo 115. Procedimiento.

El procedimiento de investigación y sanción correspondiente se desarrollará bajo los lineamientos siguientes:

- I. **Inicio:** Mediante la denuncia directa o indirecta, a través de cualquier medio, verbal o escrito. En todo caso, se levantará constancia del mismo de forma circunstanciada. Tratándose de:
 - A. **Acoso Escolar y Acoso Sexual.** Se suspenderá de forma preventiva e inmediata a los involucrados, procurando la discreción y el respeto a su dignidad, y se procederá a iniciar la investigación de los hechos, recabando declaraciones de los recursos de vigilancia electrónica, de que dispone la escuela para localizar vestigios como evidencia. La investigación, valoración de pruebas y resolución no podrá prolongarse por más de 5 días.
 - B. **Plagio Académico:** Se procederá a iniciar la investigación de los hechos, recabando declaraciones y testimonios, procurando la discreción y respeto a la dignidad humana, sin emitir juicios anticipados, pudiendo auxiliarse de la revisión de medios electrónicos

para la localización de evidencia. La investigación, valoración de pruebas y resolución no podrá prolongarse por más de 5 días.

II. Valoración de la evidencia. Recabada la información de declaraciones, testimonios, medios electrónicos y cualquier otro de que disponga la institución, la Dirección y Subdirección en conjunto valorarán la evidencia, considerando el historial académico, y tratándose de plagio académico, la gravedad conforme:

- la intencionalidad;
- la extensión del plagio;
- el carácter del documento o trabajo para el que se realiza (por ejemplo: una tarea, un trabajo parcial o final de curso o, en el caso más grave, una tesis o trabajo para la obtención de grado)
- el año académico que cursa el estudiante, o
- su reincidencia en esta falta.

III. Resolución. Será emitida por la Dirección a más tardar a los 5 días de iniciado el procedimiento y podrá determinar:

- a) Desestimarse, por la falsedad o alteración de los hechos y/o falta de pruebas contundentes.

En los casos de acoso escolar y acoso sexual la institución propondrá a los involucrados, cursar la asignatura en grupos distintos de ser posible, además de instruir al docente para en caso de que opten por continuar el curso en el mismo grupo, mantenga a los involucrados bajo observación, separándolos en las áreas de trabajo, siempre procurando discreción y respeto a la dignidad humana.

- b) Determinar la existencia del acoso, plagio o fraude académico.

Artículo 116. Sanciones Disciplinarias.

La Dirección determinará de la valoración de pruebas obtenidas, la gravedad de los hechos, y el historial de los involucrados, las sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Recomendación por escrito.
- III. Condicionamiento académico.
- IV. Amonestación por escrito emitida por la Dirección con copia al expediente del estudiante.
- V. Recursamiento de asignaturas o semestres;
- VI. Suspensión temporal de sus derechos.
- VII. Cancelación de inscripción o reinscripción, en su caso.
- VIII. Anulación de calificaciones, previa comprobación de los actos indebidos.
- IX. Reparación de daños causados, sean físicos o morales.
- X. Expulsión definitiva sin responsabilidad para la institución.

XI. Sesiones psicológicas individuales o grupales.

Una sola de estas amonestaciones será suficiente para que pierda el derecho de gozar de los beneficios que otorga la institución, tales como becas, programas de patrocinio o colaboración, entre otros.

TÍTULO SEXTO
Capítulo I
Del Servicio Social

Artículo 117. Servicio Social.

Es una actividad temporal, en la cual el alumno puede desempeñar diversas tareas para apoyar a su entorno social o bien la misma institución educativa. La prestación del servicio social no requiere estar relacionada estrictamente con la carrera de Diseño de Modas, ya que se trata de una actividad de impacto social.

Artículo 118. Objeto.

El servicio social tiene por objeto:

- I. Desarrollar en el prestatador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
- II. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del sector público.
- III. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestatador del servicio social.

La prestación del servicio social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las carreras que ofrecen las Instituciones Particulares de Educación Superior con Reconocimiento de Validez Oficial.

Artículo 119. Inicio del Servicio.

Los alumnos podrán iniciar la prestación del servicio social cuando hayan cubierto el 40% del total de créditos del programa de estudios correspondiente.

Artículo 120. Horas.

El número de horas que el prestatador de servicio social deberá realizar para liberar su servicio social será el siguiente:

- I. En los estudios de licenciatura será de 480 (cuatrocientos ochenta) horas.

- II. El tiempo para la prestación del servicio no podrá ser menor de seis meses ni mayor de dos años.

Artículo 121. Requisitos.

Para la prestación del servicio social el alumno deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Haber cursado el primer semestre en su plan de estudios.
- II. Solicitar su registro y autorización.
- III. Elaborar un plan de trabajo el cual será valorado y autorizado por Dirección
- IV. Cumplir con el mínimo de horas de servicio social requerido para su plan de estudios;
- V. Elaborar los reportes de actividades.

Capítulo II

De las Prácticas Profesionales

Artículo 122. Prácticas profesionales.

Las prácticas profesionales son una actividad curricular obligatoria de carácter temporal, en las cuales, el alumno desempeña tareas diversas en las que pone en práctica los conocimientos adquiridos, consolidando su formación académica, y adquiriendo a su vez, aprendizaje externo como resultado de la experiencia; coadyuvando al desarrollo de sus conocimientos, habilidades y aptitudes, al establecer relaciones con la sociedad y con el mercado en el que se desenvolverá profesionalmente.

Las actividades se realizan en una empresa, organización o institución pública, privada o social en el periodo que le corresponda según sea su plan de estudios, acorde con su área de formación, en las condiciones establecidas en los acuerdos y convenios que EDIM realice con estas.

Artículo 123. Bases y lineamientos.

Para el desarrollo de prácticas profesionales de los estudiantes de la Escuela de Diseño de Modas y efectos de este capítulo se entiende por:

- I. Practicante: los estudiantes o pasantes de carreras profesionales que se desempeñan en este programa.
- II. Receptor: a todas las organizaciones públicas, privadas y sociales que reciban este beneficio.
- III. La Subdirección como el órgano responsable de regular y vigilar el desarrollo de las prácticas profesionales.

Artículo 124. Objetivo.

Las prácticas profesionales tienen como objetivo:

- I. Complementar y fortalecer en el practicante la preparación académica que recibe en las aulas, brindándole la oportunidad de familiarizarse en situaciones reales, para que puedan analizar, comparar y aplicar los conocimientos y las destrezas que adquiere en la carrera para desenvolverse en su ámbito laboral.
- II. Ubicar al practicante en el contexto de la profesión a partir del vínculo que la Institución realiza con su entorno social y productivo.
- III. La participación activa del practicante en organizaciones públicas, sociales y privadas de acuerdo con su perfil profesional.

La práctica profesional y la liberación de la misma es un requisito obligatorio para la titulación en los planes de estudio a nivel licenciatura.

Artículo 125. Receptores

Los receptores para la realización de prácticas profesionales tendrán la libertad de establecer la relación laboral o no que a ellos convenga con el practicante.

Artículo 126. Duración.

Las prácticas profesionales tendrán una duración de 400 (cuatrocientas) horas, que podrán cubrirse en 3 meses mínimo y un año máximo, dependiendo de las metas alcanzables en virtud de la naturaleza del programa de trabajo de las prácticas profesionales.

Artículo 127. Requisitos.

Para que los alumnos estén en aptitud de realizar sus prácticas profesionales, deben cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Haber cursado y aprobado el 70% de los créditos establecidos en su plan de estudios, para poder iniciar sus prácticas profesionales.
- II. Solicitar su registro y autorización.
- III. Elaborar un plan de trabajo el cual será valorado y autorizado por Dirección
- IV. Cumplir horario y periodos que le sean establecidos.
- V. Elaborar los reportes de actividades.

Artículo 128. Prestación de las Prácticas.

Para acreditar las prácticas profesionales, es indispensable hacer acto de presencia durante el horario establecido entre el supervisor y el practicante, este horario deberá ser aprobado por la Escuela de Diseño de Modas y no afectará el horario escolar.

Artículo 129. Relación con planes de estudio.

El giro de la empresa, dependencia o establecimiento donde se prestarán las prácticas profesionales, deberá estar relacionado con los planes de estudio de la Escuela de Diseño de Modas de Baja California A.C., ya que el objetivo de las prácticas, implica la obtención de experiencia y la aplicación de los conocimientos adquiridos en la institución por tanto deberán realizarse dentro de la industria de la moda, ya sea en el ámbito del diseño, venta, modificación, creación de prendas, calzado, bolsos, etc., así como la industria textil, en el diseño de materiales y recursos, o del producto final en materia de diseño de modas.

Es derecho del alumno recibir y ofrecer un trato respetuoso de la dependencia, entidad, establecimiento o empresa donde realice sus prácticas profesionales.

La práctica profesional se acredita con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente capítulo.

TÍTULO SÉPTIMO

Capítulo I

De la Titulación u Orientación del Grado, disposiciones Generales

Artículo 130. Procesos.

El presente Título establece las normas referentes a los procesos académicos y administrativos de EDIM para otorgar títulos, diplomas y grados académicos.

Artículo 131. Competencia.

Es competencia de la Dirección:

- a) Definir y operar los procedimientos administrativos institucionales para la autorización y ejecución de la opción de titulación seleccionada.
- b) Verificar y validar que en las actas se asienten las firmas de los miembros de los jueces autorizados.

- c) Establecer los estándares de calidad para definición y operación de las opciones de titulación y obtención de grados académicos, así como para la actuación de los miembros del jurado.
- d) Autorizar al personal docente para fungir como asesor y/o juez.
- e) Crear y mantener actualizado un padrón de Docentes y catálogo de firmas autorizados.
- f) Garantizar el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos académicos y administrativos de la Escuela.
- g) Que los docentes asignados como jueces, cuenten con el conocimiento disciplinario en el área de evaluación.

Artículo 132. Requisitos.

Al alumno que cumpla los requisitos establecidos en el presente reglamento, se le otorgará el Título Profesional que avala la preparación y permite, en términos de la Legislación, el registro oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública.

El alumno, conforme a los procedimientos administrativos de la Dirección, antes de iniciar los trámites para su titulación, deberá contar con lo siguiente:

- I. Estar al corriente en sus pagos.
- II. Entregar la documentación completa requerida por la Dirección.
- III. Registrar y aprobar, ante la Dirección la opción de titulación elegida.
- IV. Realizar el pago correspondiente para el trámite y expedición que se determinan para Titulación.
- V. El alumno deberá de presentarse a recibir sus documentos originales para su titulación.

Artículo 133. Requisitos de titulación.

Los requisitos para tener derecho a titulación son los siguientes:

- I. Haber concluido y acreditado los estudios correspondientes a la carrera.
- II. Haber presentado el servicio social en los términos señalados en el presente reglamento.
- III. Cumplir con los requisitos y disposiciones determinados para la opción de titulación seleccionada.
- IV. Cumplir los trámites administrativos que señale la Dirección.
- V. Confirmar con mínimo un mes de anticipación su participación en la forma de titulación seleccionada, por correo electrónico a Dirección, Control Escolar y Recepción.
- VI. El alumno deberá contactar con la institución con mínimo 3 semanas anteriores al evento y hacer uso de las tutorías para revisión de prendas a exponer según sea el caso.
- VII. En el caso de alumnos foráneos, estos deberán acudir de manera **presencial** a la ceremonia de entrega de documentos de terminación de carrera.

Artículo 134. Título Profesional.

El Título profesional, es el documento que expide la Escuela de Diseño de Modas de Baja California, a quienes hayan cursado la totalidad de las asignaturas y talleres de forma satisfactoria, de la carrera de Diseño de Modas en cualquiera de sus modalidades (licenciatura o capacitación para el trabajo), y que cubran los requisitos correspondientes.

Artículo 135. Opciones de titulación.

Las opciones de titulación de la Escuela de Diseño de Modas, son las siguientes:

- I. **Portafolio Profesional.** Es el informe escrito generado como producto de trabajo de investigación relacionado con la carrera de Diseño de Modas, que el egresado presenta cumpliendo con los requisitos establecidos por la Dirección; esta modalidad debe presentarse de manera individual. Para que proceda esta opción de titulación se requiere que el alumno presente por lo menos 2 prendas del portafolio confeccionadas en tamaño real y un vestido de novia el día de entrega del portafolio. En el caso de alumnos foráneos, estos deberán enviar el portafolio y las prendas al domicilio de la institución para que sea evaluados. Esta opción exime de la presentación del examen. Para elegir ésta opción, deberá tener promedio mínimo de 97 (noventa y siete)
- II. **Promedio de calificación en la carrera.** Los egresados que elijan esta opción, deberán de haber obtenido en la carrera un promedio igual o mayor a 97 (noventa y siete) en exámenes regulares.
- III. **Examen Profesional.** Es la presentación de prendas mediante un evento de pasarela, diseñadas y confeccionadas en su totalidad por el alumno, con un mínimo 7 y un máximo 10, previa solicitud y agenda correspondiente, con sinodales y personal de la institución que validara el examen, revisen y firmen el acta correspondiente. En el caso de alumnos foráneos, estos deberán acudir de manera presencial para realizar dicho examen.
- IV. **Presentación en pasarela.** Los alumnos que elijan esta opción de titulación podrán presentar sus colecciones en el evento La Pasarela Institucional (a reserva de disponibilidad), o preferir un evento privado organizado por ellos, a su costa. En esta modalidad, deberán presentar mínimo 8 prendas más 1 de novia (esta modalidad es la única opción para carrera técnica). En el caso de alumnos foráneos, estos deberán acudir de manera presencial a dicho evento.

En cualquiera de los casos que el alumno elija, deberá notificar a la Dirección con un mínimo de 6 meses de anticipación.

Artículo 136. Gestión de titulación.

En caso de que el alumno solicite que la Institución se encargue de realizar el trámite de titulación y obtención de cédula profesional, la gestión tendrá un costo que se establecerá en las políticas de cuotas de la escuela.

Artículo 137. No aprobación de examen profesional

En caso de no aprobar el examen profesional, el egresado tendrá solo 1 oportunidad más de presentar su examen, de volver a reprobalo el alumno tendrá que tomar un curso de preparación para examen profesional de por lo menos 1 mes y como máximo 3 meses.

Esta segunda oportunidad solo se podrá tomar en verano entre julio y agosto en periodo vacacional estudiantil, en las fechas preestablecidas en el calendario escolar institucional. El curso de preparación para examen profesional podrá tomarse en ambos semestres.

La duración del curso, los horarios, costos, fechas y temas quedan a disposición de parte de Dirección y Subdirección; este curso se cobra según el precio establecido en la Institución, este no genera calificación, cursarlo no asegura su aprobación en el examen, este curso es meramente un recursamiento de temas que podrían preguntar al egresado en su examen.

En caso de una segunda reprobación después del curso el alumno no podrá conseguir la titulación en Diseño de Modas por parte de la Escuela de Diseño de Modas de Baja California.

Artículo 138. Asesorías para titulación.

Todo egresado tiene derecho a ser asesorado para una exitosa titulación. Esta puede ser solicitada a Dirección quien vinculará al egresado con uno de los docentes asesores.

Los docentes están obligados a prestar asesorías a los alumnos para efectos de titulación.

Artículo 139. Uso de Instalaciones y Talleres.

Las instalaciones y talleres de la escuela estarán a disposición de los alumnos que preparen su trabajo de titulación, en cualquiera de las modalidades elegidas; estas podrán ser utilizadas dentro de los horarios que se encuentre en operación la escuela, previo aviso y autorización de la Dirección, y siempre y cuando el taller, salón, o herramientas se encuentren disponibles, por lo que no podrán interrumpirse clases, ni irrumpir en estas.

El préstamo de salones, talleres o instalaciones en general podrá ser cancelado o suspendido en los siguientes casos:

- a) No mantener las aulas limpias;
- b) Consumir alimentos en aulas o talleres;
- c) Se dañe equipo o material;
- d) El uso ocioso de aulas y talleres: jugar, dormir, platicar o realizar otras actividades ajenas a temas educativos para los que fueron solicitados.

TÍTULO OCTAVO

Capítulo I

Control Escolar

Artículo 140. Autenticidad de los planes de estudio y programas.

Para continuar con la autenticidad de los planes y programas de estudios de la Escuela de Diseño de Modas, las únicas personas autorizadas para realizar todo tipo de adecuación o variación al mismo, son la Directora y la Subdirectora, previo análisis y ponderación de las valoraciones de los diseñadores de modas que se involucren, y el personal que cumpla con los perfiles y las características que exige cada unidad de aprendizaje.

Lo anterior, con la finalidad de continuar con la innovación y actualización constantes, y la especialización con enfoque en la industria de la moda, en armonía con la Misión y Visión institucionales que mantiene a EDIM a la vanguardia.

Capítulo II

Del Calendario Escolar

Artículo 141. Calendario

El calendario escolar será determinado por la Dirección, y se ajustará conforme a las necesidades de la institución en coordinación con lo que determinen las autoridades educativas a nivel Estatal.

Artículo 142. Vacaciones y días inhábiles

Las vacaciones y días de descanso serán determinados por la dirección y se comunicarán oportunamente a la comunidad EDIM, a través de su publicación en redes sociales.

Artículo 143. Fecha de Pasarela.

La fecha para la Pasarela Institucional, será fijada por la Dirección, para celebrarse hasta dos veces al año, conforme se establece en el capítulo respectivo de este reglamento.

Capítulo III De las Colegiaturas

Artículo 144. Montos de las Colegiaturas.

La Dirección fijará las políticas y monto de las cuotas que el estudiante deberá cubrir por los diversos trámites o servicios derivados de este Reglamento. Las fechas en que se deben de cubrir las cuotas correspondientes serán dadas a conocer en los diferentes medios de comunicación de la institución.

Artículo 145. Plazos.

El estudiante deberá pagar los montos establecidos por concepto de reinscripción, colegiatura y plataforma educativa dentro de las fechas establecidas. En el caso de no efectuarse los pagos en los períodos indicados, causarán un recargo de acuerdo a las políticas de cuotas vigentes establecidas por la Dirección.

Artículo 146. Renovación de inscripción.

Para que el estudiante renueve su inscripción, deberá pagar el monto establecido en las cuotas vigentes. En caso de no registrar en tiempo y forma el pago, se asumirá que el alumno se dio de baja de la institución, siempre que no presente adeudo; de lo contrario, quedará fuera de la matrícula estudiantil, y no podrá ser admitido en el ciclo, salvo que regularice su situación ante la Dirección en un periodo que no podrá exceder de 15 días naturales de iniciado el mismo.

Artículo 147. Término para pagos.

Los pagos deberán de realizarse sin excepción, dentro de los primeros diez días naturales del mes, para gozar del beneficio pronto pago, los pagos posteriores serán con tarifa regular. En caso de omisión, el alumno se obliga a firmar un pagaré por el monto adeudado, con fecha de vencimiento a los diez días subsecuentes a su suscripción, a efecto de que no se les impida el ingreso a clases. Además, será sancionado con el recargo a que se refiere este reglamento.

Artículo 148. Retraso en los pagos.

Es obligación del alumno mantenerse al corriente con el pago de la colegiatura mensual. Aquel alumno que se retrase en sus pagos en un periodo mayor a dos meses, será suspendido temporalmente hasta que cubra las colegiaturas vencidas más un recargo por extemporaneidad de pago correspondiente a 20% por cada mensualidad vencida, adicionalmente la plataforma educativa se cerrará de forma automática con el vencimiento de un mes, evitando que pueda acceder a las clases con motivo del adeudo.

Los alumnos que cumplan con el pago de la colegiatura mensual de forma puntual dentro de los 10 días naturales posteriores al inicio del mes, podrán ser sujetos a los beneficios que la institución determine.

Capítulo IV De la revalidación y equivalencia de Estudios

Artículo 149. Clasificación.

En EDIM se entiende como Equivalencia, Revalidación y Estudios Realizados Dentro y Fuera del Sistema Educativo Nacional lo siguiente:

- I. Equivalencia de estudios, es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.
- II. Revalidación de estudios, es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.
- III. Estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, son los que se cursan en instituciones educativas del Estado (SEP) y de sus organismos descentralizados; en instituciones particulares que cuenten con planes de estudio con autorización o con reconocimiento de validez oficial y en instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.
- IV. Estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, son los que se cursan en instituciones educativas con validez oficial en otro país.

Artículo 150. Estudios en otra institución.

Los estudios de nivel superior realizados en otra institución educativa con validez oficial podrán ser sujetos de revalidación o equivalencia en EDIM, siempre y cuando, se sujete a las medidas adoptadas por la autoridad en cada uno de los casos.

Artículo 151. Acreditación de conocimientos

Los documentos que por la naturaleza de los estudios realizados, carezcan de listado de asignaturas, calificaciones y/o créditos, deberán acompañarse de cualquier documento oficial que describa los conocimientos adquiridos, emitido por la institución donde se realizaron, que permita la equiparación de estudios correspondiente.

Artículo 152. Solicitud.

Las solicitudes para revalidar o hacer equivalentes los estudios de otras instituciones, deberán presentarse por escrito en la Dirección, como mínimo con un mes de anticipación al inicio del ciclo escolar, anexando en original y copia simple de lo descrito a continuación:

- I. Certificado de bachillerato o su equivalente.
- II. Certificado parcial de calificaciones debidamente legalizado, o en su caso, constancia de estudios con calificaciones firmadas y selladas por la institución de donde proviene.
- III. Programas de estudio (cartas descriptivas) sellados por la institución donde haya cursado sus estudios.
- IV. Acta de Nacimiento o Carta de naturalización
- V. En caso de extranjeros, la documentación que acredite su estancia legal en el país.
- VI. CURP.
- VII. Cualquier otro que la autoridad educativa solicite.

El alumno realizará directamente este trámite en las instalaciones del Sistema Educativo Estatal ante el Departamento de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior.

El aspirante, recibirá previo al trámite de equivalencia o revalidación, el dictamen realizado por EDIM, a través del cual, se le informará sobre las asignaturas que han sido consideradas equiparables; este dictamen, estará sujeto al resultado que emita la autoridad educativa para definir las asignaturas que se considerarán equiparables.

Artículo 153. Verificación de documentos.

Si durante o después del proceso de equivalencia o revalidación, se tienen dudas respecto de la validez de la documentación relacionada con una solicitud, se podrá verificar su autenticidad a través de la institución o autoridad educativa que corresponda.

Artículo 154. Entrega de documentación falsa.

Al alumno que se le compruebe que ha entregado o por interposición de persona documentación falsa, se le suspenderá temporalmente el servicio educativo en tanto se resuelve su situación académica.

Una vez que el alumno haya regularizado su situación académica, si se encuentra en tiempo, podrá integrarse nuevamente al grupo del que se le haya suspendido, sin embargo, de no haber acreditado la validez de la documentación será dado de baja de forma definitiva y se tendrán como no cursados los estudios realizados en EDIM.

Artículo 155. Traducción de documentos.

Requieren traducción libre al español los documentos siguientes:

- I. Acta de nacimiento o Carta de Naturalización, y
- II. Los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios correspondientes.

En caso de que las autoridades educativas requieran legalización apostilla de los documentos, el alumno deberá realizar los trámites correspondientes para obtenerlos.

Artículo 156. Caso que no procede revalidación o equivalencia.

No se revalidarán o harán equivalentes asignaturas del último ciclo del plan de estudios que se desee cursar, en el caso de que un alumno sea aceptado, debe cursar al menos el ciclo escolar completo en EDIM.

Artículo 157. Dictamen de revalidación o equivalencia.

La Dirección tendrá plazo de hasta 25 días hábiles para emitir el dictamen de equivalencia o revalidación. Todo alumno aceptado por la Escuela de Diseño de Modas de Baja California A.C., en equivalencia o revalidación deberá cumplir el plan de regularización aprobado por la institución.

Artículo 158. Procedencia.

Sólo procederá la revalidación o equivalencia de asignaturas cuando se presenten la totalidad de los requisitos descritos en este reglamento. Serán equiparables las asignaturas sin necesidad de examen siempre y cuando el alumno haya obtenido, en las asignaturas una calificación mínima de 70 (setenta).

Artículo 159. Examen general de conocimientos.

Al alumno que se le haya realizado la equivalencia o revalidación y asignado un plan de regularización, que considere tener la capacidad para acreditar asignaturas, podrá solicitar por una única ocasión examen general de conocimientos de la materia que se trate. Dicho examen será aplicado de forma escrita, oral, práctica o mediante proyecto durante los primeros 15 días después de iniciar cada ciclo y en tanto no haya resultados, el alumno está obligado a asistir a clases de forma regular. El examen será aplicado por el profesor titular de la materia y la calificación que resulte, si fuese aprobatoria, será agregada al acta final de calificación como materia cursada de forma regular, de resultar calificación reprobatoria, podrá continuar con el curso regular de la materia.

El examen escrito, deberá entregarse junto con el acta de calificación que el alumno haya obtenido a la Dirección para que se agregue al expediente. El examen oral o práctico y de elaboración de proyecto, se deberá entregar la rúbrica que describa los elementos evaluados y la forma en que el alumno haya formulado su respuesta o realizado las actividades a fin de que quede evidencia de la evaluación realizada.

Artículo 160. Aplicación y suspensión.

La Dirección se encargará de supervisar la aplicación y asignación de calificación de las actividades de aprendizaje y exámenes que se generen a partir del plan de regularización aprobado.

Artículo 161.

A las asignaturas que se revaliden o sean objeto de equivalencia se les hará una anotación que describa dicha situación en el certificado de estudios.

TÍTULO NOVENO**Capítulo I****De las Becas****Artículo 162. De las becas por disposición oficial.**

Los particulares que impartan educación con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios deberán de otorgar un mínimo de becas equivalente al 5% del total de alumnos inscritos en planes de estudio con reconocimiento, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar.

La Escuela de Diseño de Modas es una Institución de Educación Superior Particular que tiene establecidas cuotas de recuperación por los servicios educativos que presta, a cuyos pagos están obligados todos los alumnos.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas establecidas por la Escuela de Diseño de Modas.

Artículo 163. Objetivo

El objetivo principal del otorgamiento de Becas, es apoyar a los alumnos para seguir con sus estudios hasta culminarlos, es por ello que se otorga a aquellos estudiantes en situación económica vulnerable que demuestren verdadera vocación y compromiso con la industria del Diseño de Modas, cuyos objetivos sean claros, y quieran hacer del Diseño de Modas su profesión.

Artículo 164. Criterios.

La Dirección decidirá el monto de la beca, considerando como criterios los siguientes:

- I. El nivel socioeconómico del alumno; valorándose los ingresos familiares y el número de dependientes económicos; para ello, el alumno presentará la documentación comprobatoria necesaria, sin perjuicio de que la Escuela le requiera algún otro indicio o verifique carácter aleatorio la situación del alumno;

- II. El cumplimiento de las actividades complementarias obligatorias;
- III. El desempeño del alumno, cuando esta haya cursado por lo menos 3 meses de clases, y obteniendo calificación mínima de 9 como promedio general en ese periodo;
- IV. Disponibilidad y actitud del alumno.

Artículo 165. Otorgamiento de beca

Las becas se otorgan por ciclo escolar, y podrán ser renovadas, siempre y cuando el alumno cumpla con los criterios establecidos en el artículo anterior.

Para el otorgamiento de la beca, el alumno deberá realizar el pago de la inscripción y colegiatura mensual por adelantado o durante los primeros diez días naturales de cada mes. Si el alumno becado incumple con esta disposición, deberá firmar un pagaré donde se hará acreedor a un recargo por mora sobre el pago total (sin beca) de la colegiatura correspondiente, acorde con lo dispuesto por este reglamento.

Artículo 166. Reducción de beca.

El alumno que habiendo obtenido beca en cualquiera de sus porcentajes, que no haya cumplido con las actividades complementarias obligatorias, y que no registre un 90% de asistencias en todas sus materias, en el horario de clase respectivo, en el semestre inmediato anterior, se le reducirá en un 25% la beca otorgada para el siguiente ciclo escolar.

Para ser acreedor a una beca, el alumno deberá haber cursado al menos 3 meses ininterrumpidos para que la Dirección en ese tiempo evalúe su cumplimiento en asistencias, trabajos, tareas y pagos.

Capítulo II

De los Requisitos y Condiciones para ser becario

Artículo 167. Requisitos.

Los requisitos para ser beneficiario del programa de becas son los siguientes:

- I. Requerir el apoyo para continuar sus estudios.
- II. Presentar la solicitud de la beca o refrendo.
- III. No tener adeudos con la escuela.
- IV. No tener materias reprobadas.
- V. Acreditar mediante la necesidad de una beca en virtud de su limitación económica.
- VI. Comprobante de ingresos.
- VII. Comprobante de domicilio e identificación.
- VIII. Y demás requisitos establecidos por la Dirección.

Artículo 168. Condiciones.

El alumno becado, deberá apegarse a las condiciones siguientes:

- I
- I. No podrán demorarse en sus pagos, de hacerlo, pagarán la mensualidad normal con su respectivo recargo; dos meses de atraso será motivo de cancelación de su beca o convenio.
- II. Deberán mantener promedio mínimo de 9 general.
- III. No podrá reprobar materias.
- IV. Mantener buen historial en asistencia, puntualidad y conducta.
- V. Prestar servicio a la Institución cuando se le requiera; el no acatar esta norma, afectará su beca.
- VI. Deberán participar en eventos realizados (previo aviso) por la escuela para promoción o difusión de esta.
- VII. Realizará visitas junto con el personal administrativo cuando se le solicite (con previo aviso) a diferentes escuelas para compartir su experiencia como alumno y promocionar a la institución.

No se efectuará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de trámites que se realicen. La Escuela de Diseño de Modas notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas.

Capítulo III De la Cancelación de la Beca

Artículo 169. Cancelación

La Escuela de Diseño de Modas podrá cancelar una beca escolar cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado datos falsos o información no verídica para su obtención.
- II. Realice conductas contrarias a este reglamento, o en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieran comunicado oportunamente.
- III. No obtenga el promedio mínimo para renovar la beca.
- IV. Tenga materias reprobadas durante el periodo cursado.
- V. Rebase el número de inasistencias a clases, sin justificación.
- VI. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.
- VII. El alumno por cualquier motivo haya interrumpido sus estudios.

TÍTULO DÉCIMO Capítulo I De los Trámites y Servicios

Artículo 170. Requisitos para Expedición de constancias y credenciales.

Para solicitar cualquier documento oficial, será necesario:

- I. No tener adeudos de ningún tipo en la Institución.
- II. Haber cursado cuando menos un ciclo escolar completo en caso de solicitar una constancia de estudios (parcial).
- III. Haber acreditado el 100 % del plan y programas de estudio, así como cursos, talleres o seminarios extracurriculares que se le hayan asignado, para la expedición de una constancia de estudios (total).
- IV. Haber entregado los documentos solicitados en su inscripción.
- V. Hacer la solicitud respectiva en la Dirección y cumplir los procedimientos que esta establezca.
- VI. Pagar los derechos correspondientes al momento de la solicitud, de conformidad con las políticas de cuotas de la Escuela.
- VII. Los tiempos de entrega estarán sujetos a los plazos establecidos por la Institución.
- VIII. Los trámites deben ser realizados únicamente por el titular.
- IX. Los documentos únicamente se entregarán al titular, previa identificación.

Artículo 171. Excepciones.

No se expedirán constancias de estudios a los alumnos que se den de baja temporal o definitiva después de 6 meses de cursado el ciclo escolar o a quienes hayan egresado de cualquiera de los planes de estudio, o quienes hayan sido expulsados conforme a los supuestos establecidos en este reglamento, si no completaron por lo menos un ciclo escolar.

**Capítulo II
De las Credenciales**

Artículo 172. Credenciales

Las credenciales de los alumnos les serán expedidas en el primer ciclo escolar el que ingresen a la Institución, siempre y cuando cumplan con los requisitos que se indican a continuación:

- I. Haya proporcionado todos los requisitos de inscripción solicitados al momento de ingresar.
- II. Cubra el costo acorde con la política de cuotas de la Escuela.

La expedición o reposición de credenciales se realizará previa solicitud del alumno.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

Capítulo I

De los Servicios de Apoyo

Artículo 173. Definición

Se entiende por instalaciones de la Escuela de Diseño de Modas, los bienes inmuebles donde se imparten clases, talleres, cursos, seminarios, etc., los cuales están dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los fines de la institución.

Artículo 174. Uso.

Para el uso de las diversas instalaciones tales como salones, talleres, entre otras, será necesario que el estudiante se apegue a este reglamento, debiendo comportarse con respeto y discreción en su uso, procurando su cuidado y conservación, bajo el entendido que el alumno no será responsable por su deterioro natural debido al paso del tiempo o uso conforme a sus fines.

Artículo 175. Circulares y normas complementarias

La Dirección podrá emitir normas complementarias para el uso, cuidado y conservación de las instalaciones para optimizar su utilización.

Capítulo II

Del uso de los materiales de la institución

Artículo 176. Material de apoyo.

Se considera material de apoyo de la institución de forma enunciativa más no limitativa los siguientes:

- 1. Máquinas y herramientas de costura:** Las máquinas de coser, las máquinas de terminado como over, overlock y similares, pinzas, tijeras, reglas, escuadras, cintas de medir, maniqués, mesas de trabajo, planchas, burros y mesas de planchado y cualquier otro que auxilie en los trabajos desarrollados en los talleres.
- 2. Componente de las instalaciones:** Pizarrones, lockers, computadoras, proyectores, bancos, sillas, ventiladores, aparatos de refrigeración y mini splits incluyendo sus componentes como controles remotos.
- 3. Insumos y material didáctico:** Revistas, libros, hilos, botones, rociadores, protectores de planchado.

Capítulo III

De los derechos y obligaciones

Artículo 177. Derechos.

Todo alumno regular tendrá derecho al uso de las instalaciones y material de apoyo, bajo los lineamientos y disposiciones de este reglamento, así como las complementarias que emita la dirección sobre su uso y manejo.

Artículo 178. Obligación de uso adecuado.

Será obligación de los alumnos, la utilización de los materiales de apoyo con respeto y discreción en su uso, y utilizándolos únicamente para los fines destinados, quedando bajo su responsabilidad su daño a deterioro en caso de darles un uso distinto. La Dirección determinará en cada caso las medidas disciplinarias a quienes incurran en este supuesto conforme al capítulo correspondiente.

Capítulo IV

De las responsabilidades y sanciones por el uso indebido del material de apoyo

Artículo 179. Responsabilidades.

El uso responsable, respetuoso y adecuado de las instalaciones y material de apoyo es obligación de todo el personal y alumnado de EDIM; los docentes tendrán la responsabilidad de vigilar su uso adecuado durante los tiempos destinados a las asignaturas correspondientes y mientras se encuentren dentro de la institución.

Los alumnos tendrán la obligación de utilizar las instalaciones y material de apoyo conforme sus fines siendo responsable de su daño o deterioro por la uso, o intencional, quien se encuentre utilizando al momento de que ocurra el incidente, o en su caso de los materiales que se prestan a través de Dirección, quien aparezca en las listas de registro correspondientes.

ARTÍCULO 180. Sanciones.

La institución sancionará el mal uso, falta de cuidado, daño o deterioro derivado de su mala utilización, o intención, según el grado de daño y a discreción de la Dirección, de la forma siguiente:

- I. **Amonestación.** La cual podrá ser verbal o escrita; la segunda constará en el expediente académico del alumno, y será motivo de negativa en el préstamo futuro de material de apoyo.
- II. **Sanción económica.** En caso de daño parcial o total, que impida el uso temporal o permanente de los materiales de apoyo, la Dirección obtendrá un presupuesto o cotización de la reparación

o reposición, que será emitido por un tercero con experiencia en el ramo o giro, siendo obligación del alumno cubrir el costo correspondiente.

En este caso, el alumno podrá presentar por su cuenta, presupuesto o cotización bajo los criterios anteriores, u optar por reponer el material por uno de iguales características a satisfacción de la escuela, bajo el entendido de que no podrá seguir cursando el ciclo escolar respectivo, ni subsecuentes hasta en tanto cubra el daño ocasionado a la institución.

- III. **Expulsión.** En caso de que el alumno no cubra el costo de las reparaciones o sustitución del equipo y/o material de apoyo dentro del ciclo escolar que se encuentre cursando, en los términos establecidos en este capítulo, o se negare a ellos, EDIM se reserva el derecho a expulsarlo con motivo del daño patrimonial ocasionado a la institución, lo cual se hará constar por escrito en un acta circunstanciada que formará parte de su expediente académico.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

Capítulo I

De los Concursos Externos

Artículo 181. Eventos y concursos.

Parte de los objetivos de la Escuela de Diseño de Modas, es impulsar a su alumnado a un desarrollo integral y a optimizar sus aptitudes en el mundo del diseño de modas; por ello forma parte de diversas convocatorias y eventos que involucran tales en la materia, que reconocen a la institución tanto a nivel regional como nacional, como pionera del Estado en el diseño de moda, de ahí que la inviten a ser partícipe de dichos eventos.

Artículo. 182 Reglas.

La Escuela de Diseño de Modas A.C., participará en las convocatorias lanzadas a nivel estatal y/o nacional bajo las reglas siguientes:

- I. La participación de la institución será aprobada por la Dirección, y se elegirá al mejor diseñador o pieza que conforme a los resultados de La Pasarela Institucional y a criterio de la directora participará en el evento en tiempo y forma de acuerdo a los requerimientos de la convocatoria.
- II. La Dirección podrá realizar en cualquier momento, observaciones de todo tipo de pieza elegida, tales como confección, materiales o sugerencias para mejorar el diseño, esta última quedará a discreción del diseñador; lo anterior con el fin de priorizar la estética de de la pieza y obtener un resultado óptimo, ya que la pieza y el diseñador representan a la Institución, y el evento es una plataforma para ambos, diseñador-escuela, y se busca lograr el reconocimiento con dicha participación.
- III. Los gastos de la pieza y participación en el evento: materiales, confesión, viáticos, hospedaje y boletos de avión o autobús, corren por cuenta del alumno; la Escuela de Diseño de Modas se

compromete a colaborar con la expedición de solicitud de patrocinios en favor del diseñador que solicite apoyo.

- IV. En los casos de premiación de los diversos concursos y eventos en los que la Escuela de Diseño de Modas tenga participación, el premio o remuneración obtenida corresponderá en su totalidad al creador del diseño.

Capítulo II Eventos Culturales

Artículo 183.

Con la finalidad de crear y fomentar el aspecto cultural y brindar una formación integral, EDIM llevará a cabo una semana cultural de forma anual, en la cual se ofertarán talleres y conferencias que amplíen el gusto y conocimientos en la industria de la moda en sus diversos campos, de esta manera el alumno contará con elementos que contribuirán a su enriquecimiento personal e intelectual.

Adicionalmente EDIM organiza durante los semestres diversas actividades tales como: Pasarelas de moda, bazares, challenge de creatividad (desafío de creatividad; concursos de: botas navideñas, suéteres feos, disfraces, vestir calaveritas; así como conferencias, talleres, Mexicali día de la moda, emprendedores de la moda, muestras de trabajos finales, entre otros.

El alumno podrá llenar su carnet de sellos participando en los diferentes eventos que organiza EDIM para obtener un crédito optativo al finalizar su carnet semestral. El total de sellos al recibir por carnet es de 6 y se pueden entregar como máximo 2 carnet por persona por semestre.

Además, EDIM participa en colaboración con otras instituciones educativas, otorgándole un sello al alumno que participe en algún evento en el cual se haya solicitado la cooperación de EDIM, tales como: pasarelas de moda en sus distintas ramas, concursos de catrinas, bazares, etc.; para los sellos obtenidos fuera de EDIM en los casos descritos, se deben cumplir los siguientes parámetros:

1. Crear contenido visual para EDIM: fotografías, videos, reels, tiktoks, publicaciones en redes sociales etiquetando a la escuela, utilizando el logo de la institución, etc.
2. Dignificar a la institución, haciendo buen uso de su nombre.
3. Utilizar un distintivo escolar como lo son gafetes, pin, uniforme, etc.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

Capítulo I

Del Evento Insignia de EDIM, Pasarela Institucional

Artículo 184. La Pasarela

La Pasarela Institucional (La Pasarela), es el evento magno, e insignia de la Escuela de Diseño de Modas que se realiza en cada ciclo escolar, culmina con las actividades y conocimientos adquiridos durante el ciclo, representa una plataforma para que los alumnos den a conocer su trabajo, se presenten ante la sociedad como diseñadores, y promocionen su imagen.

La Pasarela además es un concurso entre los alumnos, para incentivar la competitividad; el concurso conlleva la premiación de los 5 primeros lugares que se designarán mediante calificación de un jurado especializado, y serán acreedores a los premios que se establecerán en las bases de cada evento de Pasarela, con ello se estimula al alumno en el desarrollo de su talento y aptitudes.

Artículo 185. Obligatoriedad.

Es obligatorio para todos los alumnos activos de EDIM participar en La Pasarela; para la obtención de la calificación semestral el alumno debe participar.

Solo por caso fortuito o fuerza mayor se exceptiona a los alumnos de participar en La Pasarela. El alumno que no pueda participar deberá de firmar el documento **“Participación en pasarelas para casos especiales”** donde se precisen a detalle las razones de no participación.

Un mismo alumno solo podrá solicitar 2 veces la no participación durante toda la carrera, y no podrán ser consecutivas.

Todo alumno que firme las bases de participación estará participando automáticamente y no podrá excusarse de la pasarela después de la entrega de la ilustración, la cual constituye la confirmación de participación.

En caso de que un alumno esté confirmado para la Pasarela, y sea omiso en su participación, al momento del evento será anunciado su nombre seguido de la frase “No participa” en el espacio en que debía de presentarse su diseño.

Es obligatorio para los alumnos de licenciatura de primer y segundo semestre participar en la Pasarela como miembros del staff, desarrollando actividades diversas como: acomodo de sillas, elaboración panfletos, asistencia de estudiantes foráneos para coordinación de las prendas de las prendas, entre otras.

El alumno de licenciatura que participe como staff podrá liberar de 5 y hasta 50 horas de servicio social según las actividades que desarrolle durante el evento.

Artículo 186. Representante.

Los alumnos pueden enviar representantes a La Pasarela Institucional, quien será el encargado de asegurarse que la pieza que el alumno a quien representa vaya a mostrar, sea vestida por la modelo asignada, y que esta se presente en el orden en que conste en la lista correspondiente.

Artículo 187. Bases.

Las bases para La Pasarela Institucional serán emitidos al inicio de cada ciclo escolar e informados por la Dirección con un mínimo de dos meses de anticipación al evento. Las bases serán claras y precisas, describirán los términos y fechas para presentar el diseño, los materiales y la justificación de éste; se precisará el estilo de diseño, las condiciones para los insumos que podrán utilizarse, y las fechas de revisión y entrega de la prenda.

En caso de que los alumnos estimen que las bases no son claras, que el estilo de diseño no fue precisado adecuadamente o que los ejemplos del estilo son contradictorios entre sí, podrá manifestarlo por escrito ante la Dirección, dentro de los 3 días hábiles siguientes a que les fueran notificadas formalmente las bases, debiendo expresar las razones y motivos que considere a efecto de fundamentar sus argumentos.

La Dirección tendrá hasta 10 días hábiles para emitir respuesta, la cual podrá ser en sentido negativo o afirmativo; en el primero de los casos la respuesta se limitará a señalar brevemente los motivos por los que se desestiman los supuestos señalados por el alumno; en el segundo caso, la Dirección emitirá un informe aclaratorio y bastará con que lo publique en el portal oficial de la institución o en los grupos de las redes sociales, siendo optativo la publicación de un aviso escrito dentro de las instalaciones de la Escuela.

Los alumnos foráneos contarán con “bases especiales de Pasarela”, las cuales además de señalar las descripciones indicadas en el párrafo primero de este artículo, precisarán cuestiones relativas al envío anticipado de prendas para su presentación presencial, grabación de vídeos, envío de diseño en fotografía, etc., estas bases se emitirán a la par de las bases para alumnos presenciales.

Las bases serán comunicadas a los docentes con antelación a su publicación para el alumnado, para efecto de que anticipen el tema, la paleta de colores, la temporada, etc. y estén en aptitud solventar las dudas de los alumnos, les brinden asesoría, les detallen el tema y en general los auxilien para la mejor comprensión de los tópicos de la Pasarela.

Para efectos de informar de forma eficiente y precisa los detalles de la Pasarela, se creará un comité escolar integrado con un representante de cada grupo, quién será el encargado de facilitar la

información de manera más precisa; estos alumnos serán seleccionados por la Dirección y Subdirección, y serán su obligación asistir a las reuniones del comité, siendo responsables de la toma de decisiones sobre tema específicos relativos a la Pasarela.

Artículo 188. Tema.

El tema para La Pasarela Institucional que servirá de inspiración para los diseños de los alumnos, será determinado por la Dirección, o está en casos excepcionales, podrá someterlo a concurso entre los alumnos o la sociedad a través de los medios que considere convenientes.

Artículo 189. Auxilio de labores.

Los maestros se encuentran obligados a auxiliar en las labores de La Pasarela Institucional, para su organización o su realización conforme lo solicite la Dirección.

De igual forma, es obligación de los maestros que sean diseñadores de moda, de participar con una pieza diseñada por ellos, o en su caso, montar un stand de exhibición y/o venta de su trabajo durante La Pasarela. Esta actividad les permitirá exponer su trabajo, promocionarse, comercializar sus productos y captar clientes de entre los asistentes al evento.

Artículo 190. Revisión de Diseños.

La Dirección revisará los diseños presentados por los alumnos, a efecto de asegurarse de que cumplan con los requisitos establecidos en las bases y el presente reglamento; aquellos diseños que no se ajusten a los requerimientos aludidos, será devueltos al alumno con las observaciones correspondientes por la Dirección; en caso de que el diseño que sea devuelto al alumno, haya sido entregado en el día de vencimiento del término establecido en las bases, la Dirección le otorgará al alumno un periodo de 5 días hábiles para que corrija o sustituya el diseño; en caso de que el alumno no presente el diseño corregido o un nuevo diseño dentro del término establecido, participará en la pasarela, pero no podrá ser parte del concurso.

La revisión de los diseños por parte de la Dirección, permitirá detectar diseños muy similares, en dado caso, la Dirección dará preferencia al diseño que haya sido entregado primero, y el diseño similar será observado y devuelto al alumno para haga las correcciones que estime pertinentes o en su caso sustituya el diseño en los términos del párrafo que antecede.

Artículo 191. Autoría Original.

El diseño elaborado por el alumno, deberá ser 100% original, de su inspiración y autoría. El alumno podrá tomar como referencia e inspiración diseños existentes, entendiéndose que la inspiración es el estímulo o lucidez repentina que siente una persona y que favorece la creatividad, la concepción de ideas que permiten emprender el diseño y no la copia o reproducción del mismo.

Artículo 192. Plazos.

La fecha para la entrega del diseño, se fijará en las bases de La Pasarela Institucional, en el ciclo escolar al que corresponda, pudiendo el alumno entregarlo con anticipación, pero no posteriormente. Todo diseño que sea entregado después de la fecha fijada en las bases, quedará fuera del concurso, es decir, el alumno participará pero su diseño no será juzgado, ni calificado, ni podrá ser acreedor a los premios.

Los diseños entregados en tiempo, podrán ser sustituidos por el alumno, previa solicitud y mediante aprobación de la Dirección, cuando la sustitución se encuentre justificada en causas extraordinarias. Dicha solicitud procederá si se realiza dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha de vencimiento fijada en las bases, y procederá únicamente si el alumno presenta en el momento el diseño que sustituirá al inicialmente entregado.

Artículo 193. Excepción

La fecha de entrega de la prenda o pieza que presentará el alumno, será fijada en las bases de La Pasarela; el alumno que omita la fecha de entrega y lo haga posteriormente, no tendrá derecho a participar en el concurso, su diseño no será juzgado, ni calificado, y no podrá ser acreedor de los premios. No obstante, es obligación que la modelo asignada a dicho alumno, se presente como mínimo al último ensayo de pasarela, el cual se realiza un día antes de cada evento, así como a la última revisión de prenda para inspeccionar el ajuste.

Artículo 194. Diseños a la vista.

Todos los diseños serán puestos a la vista de la comunidad EDIM, a los 15 días naturales posteriores a la fecha de entrega establecida en las bases, con el objeto de que aquellos diseños que no se ajusten a los lineamientos de las bases, o a este reglamento, y que no sean detectados por la Dirección, sean denunciados de forma directa o anónima ante ésta, con el fin de evitar el plagio de diseños, su exhibición en La Pasarela, y su posible premiación.

La denuncia tendrá que ir acompañada de pruebas, como fotografía del diseño plagiado, o la precisión del diseñador, año y temporada del diseño plagiado. La Dirección examinará las evidencias, y determinará si el diseño denunciado es una copia o plagio de un diseño existente, y procederá de conformidad con lo establecido en este reglamento. La decisión de la Dirección será definitiva e irrevocable.

Lo anterior toda vez que EDIM se encuentra comprometida con el desarrollo original de los diseñadores, fomentando valores de honestidad, creatividad e integridad.

Artículo 195.

Es obligación de los alumnos apoyar en la venta de boletos para el evento de pasarela. El recurso obtenido de la venta de boletos, será destinado a la organización y desarrollo de La Pasarela, así como al equipamiento, obtención de herramientas, materiales e insumos destinados a la enseñanza y mejoramiento de las instalaciones de la Institución.

La cantidad de boletos que el alumno se encuentra obligado a vender es un mínimo de 10 que participan presentado diseño en la Pasarela; para el caso de los alumnos de primer y segundo semestre la cantidad mínima de boletos a vender es 3; en caso de requerir más boletos podrá solicitarlos en Dirección o adquirirlos de entre la comunidad EDIM. El costo del boleto será determinado por la Dirección e informado en las bases de La Pasarela.

Artículo 196. Jurado.

El jurado será designado por la Dirección, la cual se asegurará que sean personajes destacados en la industria de la moda, incluyendo a personalidades que acorde con el tema de La Pasarela, tenga conocimientos especializados que se relacionen con este, experiencia que los califique como expertos en la materia, o reconocimiento ante la sociedad que los capacite en el tema de inspiración.

Artículo 197. Integrantes.

Los nombres de las personalidades que integrarán el jurado, serán dados a conocer a la comunidad EDIM por lo menos con una semana de anticipación a la celebración de La Pasarela.

En caso de que alguno de los jueces designados tenga relación de trabajo o parentesco en cualquier grado con uno de los alumnos, se excepcionará de calificar el diseño con el fin de garantizar la imparcialidad en el concurso. En caso de que el juez o el alumno que tengan relación laboral o de parentesco entre sí, no lo informe a la Dirección, y por lo tanto no se excepcione durante el concurso, causará la descalificación del diseño correspondiente, inclusive si dicho diseño obtuvo algún lugar, le será retirado el reconocimiento y no se le entregará el premio.

Capítulo II**De la Evaluación del Diseño y Confección****Artículo 198. Consideraciones de evaluación.**

Los diseños serán evaluados por su originalidad, el uso y calidad de los materiales, la confección, su relación con el tema de inspiración y su apego a los lineamientos establecidos en las bases emitidas para La Pasarela.

Artículo 199. Revisión previa.

Antes de la Pasarela, se realizarán un mínimo de 2 revisiones de prendas y un máximo de 3, en las instalaciones de EDIM; las fechas de las revisiones serán establecidas en las bases de Pasarela; se considerará para el alumno un porcentaje de su calificación final, por cada entrega.

Los jueces pasarán tras bambalinas (“backstage”) antes del inicio de la pasarela, para una revisión final de las piezas o prendas elaboradas por los alumnos, con el objeto de examinar los diseños y sus acabados a detalle, y efectuar una evaluación preliminar de la confección de las prendas como lo es el ajuste, verificar que se hayan subsanado los detalles pendientes indicados al alumno en la última revisión en la escuela, etc.

Si el alumno no se encuentra presente al momento de la revisión de los jueces en “backstage” para mostrar su diseño, el porcentaje de la calificación que corresponde a la confección, no será incluido en la evaluación y perjudicará su calificación final

Capítulo III
De los Premios y Reconocimientos

Artículo 200.

Los premios del concurso serán establecidos por la Dirección para cada evento de pasarela. Concursan y se premian tanto el Boceto como la Confección.

Para el Boceto, se premiará del primer al tercer lugar conforme a las bases emitidas para La Pasarela; y se evaluará que esté completamente dibujado: rostro, manos, telas, prenda, cabello, etc.

Para la confección de prendas, se premiará del primer al quinto lugar conforme a las bases emitidas para La Pasarela, y se calificarán los aspectos mencionados en el artículo anterior. En las bases se especificará la cantidad de premios y cuáles serán.

Artículo 201.

Los premios serán entregados por la Dirección durante la etapa de premiación en La Pasarela o dentro de los 15 días naturales siguientes a su celebración, en este último supuesto, se entregará un vale durante la pasarela para que el alumno ganador pueda hacer válido su premio.

Capítulo IV

De las Sanciones de La Pasarela Artículo 202.

Los alumnos que incumplan las bases establecidas para La Pasarela, o en este reglamento conllevarán las siguientes sanciones:

- I. Descalificación del concurso;
- II. Pérdida del derecho a maquillaje y peinado;
- III. Pérdida del derecho a fotografías profesionales;
- IV. Pérdida del reconocimiento y premio;

Artículo 203.

La descalificación del concurso procederá además de los casos establecidos en los artículos en este reglamento, en los casos siguientes:

- I. La modelo no se presentó al último ensayo de Pasarela, ni a la última revisión de prenda.
- II. Presentar en La Pasarela un diseño distinto al entregado en Dirección;
- III. Agredir a otro de los participantes, al personal de staff, a los maquillistas y peinadores, y en general a cualquier personal en el evento de pasarela;
- IV. No acudir al evento de pasarela, ni enviar representante;
- V. Plagio de Diseño.

CAPÍTULO ESPECIAL Casos de Emergencia

Artículo 204. Acciones.

Este capítulo especial tiene como objeto determinar las acciones en materia de protección civil que se realicen por conducto de la Dirección en coordinación con la subdirección y docentes para prevenir riesgos o reducir efectos del impacto en los fenómenos de contingencia, pandemia, crisis o catástrofes naturales, del personal que labora en la Institución, así como del alumnado, creando los mecanismos de respuesta y coordinación necesarios para enfrentar las emergencias y desastres, y garantizar la prestación de los servicios educativos.

Artículo 205. Definiciones.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:



- I. **Contingencia:** Situación adversa que imposibilite el desarrollo cotidiano de actividades de la Institución y se requiere la suspensión de labores para dar solución integral a la afectación generada.
- II. **Crisis:** Combinación de situaciones de riesgo y condiciones de vulnerabilidad, que ocurren a una o varias personas incidiendo en sus actividades cotidianas, que rebasan su capacidad de atención, requiriendo de apoyo externo.
- III. **Desastre:** Situación en la que los inmuebles, sufren daños no resarcibles o controlables; derivado del impacto de un fenómeno natural; causando afectaciones en el ambiente, estructura e infraestructura de los servicios o sistemas necesarios para su operación, impidiendo el funcionamiento normal de manera tal que se alteran las condiciones ordinarias y se pone en riesgo la estructura, la paz y el orden.
- IV. **Emergencia:** Situación anormal generada por la inminencia o la presencia de un fenómeno natural que altera o pone en peligro la continuidad de las condiciones ordinarias de las actividades de la institución y que de no atenderse puede generar un desastre.
- V. **Fenómenos naturales:** Fenómeno de carácter geológico, eólico y/o hidrometeorológico, que producen un riesgo que implica la posibilidad de generar una o más emergencias y/o desastres.
- VI. **Siniestro:** Hecho funesto, daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufre la institución en su personal y alumnado o en sus bienes, causados por la presencia de un riesgo, emergencia o desastre.
- VII. **Epidemia:** Situación en la que una enfermedad contagiosa se propaga rápidamente en una población determinada, afectando simultáneamente a un gran número de personas durante un periodo de tiempo concreto.
- VIII. **Pandemia:** Brote epidémico que afecta a regiones extensas a nivel mundial.

Artículo 206. Contingencia.

En caso de contingencia, por cualquiera de las situaciones previstas en el artículo 204 de este reglamento, cuya consecuencia sea la indispensable suspensión de labores por un período de tiempo determinado o indeterminado, EDIM ofertará al alumnado clases en las modalidades siguientes:

- a) **Virtuales:** A través de medios electrónicos, mediante las plataformas de reunión que la institución autorice.
- b) **Presenciales controladas:** Según sea el caso y priorizando las clases taller, se podrá disponer de clases presenciales con número reducido de alumnos y de conformidad con lo dispuesto por este reglamento y las disposiciones que en su caso emita la Dirección.
- c) **Mixtas:** Combinación de clases virtuales y asesorías presenciales, las cuales no implicarán la impartición de clases, sino la instrucción sobre algún tema o técnica en particular que sea indispensable para el desarrollo de proyectos, priorizando a aquellos alumnos próximos a concluir sus estudios.



Artículo 207. Clases virtuales.

Las clases virtuales consistirán en la conexión vía internet a través de plataforma autorizada por EDIM, entre docente y alumnos, en el horario de clase asignado. Siendo obligaciones del docente las siguientes:

- I. Conectarse puntualmente el día y hora asignado para la clase.
- II. Proporcionar oportunamente a los alumnos el código de acceso en caso de requerirse.
- III. Cumplir con el tiempo asignado para la clase.
- IV. Verificar que los alumnos se conecten de forma puntual y revisar asistencia.
- V. Cumplir con el Plan de Estudios de forma integral.
- VI. Presentar reporte o evidencias de la clase a solicitud de la Dirección.
- VII. Evaluar a los alumnos conforme al calendario escolar.

Artículo 208. Obligaciones.

Son obligaciones de los alumnos durante las clases virtuales las siguientes:

- I. Conectarse puntualmente en el horario de clase mediante la plataforma utilizada por la Institución.
- II. Cumplir con las fechas y el horario de clase.
- III. Realizar los pagos de las colegiaturas de forma oportuna.
- IV. Elaborar los proyectos que los docentes asignen.
- V. Realizar las evaluaciones conforme al calendario escolar.

En caso de que algún alumno no cuente con los recursos para tomar las clases virtuales, ya sea que carezca de equipo de cómputo o celular que le permita la conexión vía internet a la clase, deberá de informar de manera inmediata a la Dirección a efecto de que determine las acciones en el caso concreto.

Artículo 209. Clases presenciales.

Las clases presenciales controladas serán determinadas y autorizadas por la Dirección, se tomarán de forma escalonada dentro del horario de clase, con grupos no mayores a 5 personas incluyendo al docente.

Artículo 210. Clases mixtas.

Las clases mixtas se compondrán de clases virtuales con asesorías presenciales, las cuales no significarán la permanencia de los alumnos dentro del plantel, sino únicamente la explicación del docente en torno a algún tema o técnica específica que sea indispensable para la terminación de proyectos o trabajos de los alumnos. Esta modalidad priorizará las clases taller y a los alumnos próximos a concluir sus estudios.



Artículo 211. Evaluación.

Las formas de evaluación de las materias teóricas seguirán implementándose de manera normal; las evaluaciones de las clases taller, serán determinadas por los docentes en conjunto con la Dirección, considerando las circunstancias de suspensión, la permisión de movilidad por parte de las autoridades sanitarias en caso de epidemia o pandemia, la disponibilidad de materiales, inclusive la situación económica de los alumnos, siempre y cuando lo informen de manera oportuna a la Dirección.

Tratándose de clases exclusivamente virtuales, los docentes no podrán exigir a los alumnos la entrega de trabajos de forma física, pero sí podrán solicitar evidencia a través de video-llamadas, chats, fotografías, correo y cualquier otro medio electrónico de que se disponga.

Artículo 212. Reposición de Clase.

Los docentes que por causa de fuerza mayor no puedan impartir la clase virtual en el horario y día destinados para ellos, deberá informarlo de forma inmediata a la Dirección, y están obligados a reponer la clase el día y hora que en coordinación con los alumnos se determine, debiendo presentar evidencia de ellos a Dirección dentro de las 24 horas siguientes a la impartición de la clase.

Queda estrictamente prohibido que los docentes modifiquen el día y horario de impartición de la clase en cualquiera de las modalidades establecidas en este capítulo. El incumplimiento de este artículo acarrea las consecuencias pactadas en los contratos de prestación de servicios por honorarios.

Artículo 213, Imposibilidad de impartir clase.

En caso de que algún docente sufra contagio en situación de epidemia o pandemia, y lo imposibilite para impartir clase de manera virtual, deberá de comunicarlo de forma inmediata y con la evidencia correspondiente a la Dirección. El docente se encuentra obligado a la reposición posterior de las clases en coordinación con los alumnos que se vean impactados por la situación, debiendo presentar evidencia de ello a la Dirección dentro de las 24 horas siguientes a la impartición de la clase.

Artículo 214. Descuentos.

En cualquiera de los casos previstos por el artículo 204 de este reglamento y considerando las circunstancias y la duración de la contingencia, la institución podrá realizar descuentos en las colegiaturas mensuales a todos los alumnos matriculados sin necesidad de que medie solicitud siempre y cuando se encuentren al corriente de sus pagos.

Las disposiciones contenidas en este reglamento en relación con los convenios de pago seguirán aplicándose de forma normal.

Artículo 215. Suspensión de clases por sus características.

Las materias que por su naturaleza no puedan ser impartidas virtualmente, especialmente las que requieran paquetería de cómputo cuyas licencias de programas no dispongan los alumnos, la Dirección dictará las medidas conducentes, inclusive la suspensión de la clase para ser reprogramada en un nuevo ciclo escolar, a efecto de que el alumnado curse integralmente los planes de estudio.

Artículo 216. Restitución de clases.

Una vez que las situaciones descritas en el artículo 182 de este reglamento sean superadas, ya sea por que cesen los efectos de la emergencia, crisis, o desastre, o porque la autoridad sanitaria determine que no existe riesgo en caso de epidemia o pandemia, se restituirán las clases presenciales de forma normal, pudiendo la institución determinar medidas extraordinarias según sea el caso, y exigir con el fin de prevenir o mitigar riesgos, el uso de determinados implementos tales como guantes, cubre-boca, protectores vinílicos, o cualquier otro que acorde con la situación brinde protección mínima a los docentes y alumnos.

EDIM se reserva el derecho de admisión a quienes se nieguen a cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Se derogan todas las disposiciones que se opongán al presente reglamento.

Artículo Segundo.- Los casos no previstos en el presente Reglamento Institucional, serán resueltos a valoración de la Dirección.

Elaborado por

D.M. Graciela Elisa Ledezma Villicaña
Directora

L.A.E. Sofía Guadalupe Llorente Ledesma
Sub Directora

Revisó
Lic. María Virginia Ortiz Nápoles
Asesor Externo





GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE
BAJA CALIFORNIA

"2024, "Año de los Pueblos Yumanos, Pueblos
Originarios y Personas Afromexicanas"

| | |
|-------------------|---|
| DEPENDENCIA | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR E INVESTIGACIÓN |
| SECCION | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, POSGRADO E INVESTIGACIÓN |
| NUMERO DEL OFICIO | DESPI/065/2024 |
| EXPEDIENTE | |

Registro de Reglamento Escolar.

ASUNTO:

Mexicali, Baja California a 14 de febrero de 2024.

**SOFIA GUADALUPE LLORENTE LEDESMA
REPRESENTANTE LEGAL DE LA ESCUELA DE
DISEÑO DE MODAS DE BAJA CALIFORNIA A.C.
RESENTE.-**

Con atento saludo me dirijo a usted y en seguimiento a su solicitud en relación a la propuesta de Reglamento Escolar de la Institución Educativa que representa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, 28 fracciones III y VIII, 35 fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación de Baja California, en relación con el Título VI, Capítulo I del Acuerdo secretarial 17/11/17, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, hago de su conocimiento que:

- 1.- El Reglamento Escolar de la Institución Educativa que representa, ha quedado registrado ante esta Dirección, surtiendo sus efectos legales correspondientes a partir de la presente.
- 2.- Es responsabilidad de la Institución Educativa, por los conductos correspondientes, notificar a la comunidad estudiantil el documento en mención.
- 3.- Que dicho instrumento deberá ser difundido y puesto a disposición de los alumnos, ya sea de manera impresa o por los medios electrónicos con los que cuente la Institución Educativa.
- 4.- Para el caso de solicitar en el futuro modificaciones al Reglamento Escolar, deberá notificarlo a esta Dirección con 30 días hábiles de anticipación a la fecha en que la Institución Educativa pretenda surtan efectos, para su revisión, y en su caso, validación correspondiente.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE

MARTHA PATRICIA ROJO GARCÍA
**ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
SUPERIOR, POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
POSGRADO E INVESTIGACIÓN, MEXICALI, B.C.

C.c.p.- Minutario

MPRG/garr*

DESPACHADO
14 FEB 2024
DESPACHADO

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
POSGRADO E INVESTIGACIÓN, MEXICALI, B.C.