

## REGLAMENTO ESCOLAR

### TÍTULO I.

#### Disposiciones Generales

#### CAPÍTULO I. Objeto, Sujetos y Definiciones

**Artículo 1. Objeto.** Con la finalidad de contribuir a su ordenamiento, el presente reglamento describe distintos procesos administrativos y académicos que rigen la organización, funcionamiento y desarrollo de los estudios de posgrado que ofrece el Instituto José Ortega – Marañón, Capítulo México A.C., el cual está autorizado para explotar la marca y usar la denominación Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset (IUIOG-MX).

**Artículo 2. Normatividad aplicable.** La educación que se imparte en el IUIOGMx está sujeta a lo establecido en el artículo Tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Educación, la Ley General de Infraestructura Física Educativa, la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, los acuerdos secretariales aplicables por el que se establecen, tanto las bases generales de autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, como los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el resto de la normatividad aplicable vigente.

**Artículo 3. Sujetos.** El presente reglamento es aplicable al personal administrativo, académico y a todos los alumnos que estén registrados para cursar materias de los posgrados que forman parte de la oferta del Instituto en sus diferentes modalidades: escolar, no escolarizada y/o mixta; así como a sus egresados. Es obligación y derecho de todos los sujetos mencionados, conocer y respetar las normas contenidas en el presente ordenamiento.

**Artículo 4. Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Acreditación.** Proceso por el cual, mediante la evaluación del rendimiento escolar, se acredita el saber adquirido y asegura a los alumnos la validez de la certificación de estudios.
- II. **Actividad de Aprendizaje.** Toda acción en la que el alumno participe con el fin de adquirir las competencias requeridas en un Plan de Estudio y sus correspondientes Programas.
- III. **Alumno.** Persona admitida y matriculada en alguno de los grados, modalidad, y nivel educativo para recibir formación profesional en algún Plan de Estudios vigente que se oferte por el Instituto en un ciclo escolar determinado.
- IV. **Altas.** Alumnos inscritos o reinscritos para cursar un ciclo escolar determinado.
- V. **Asesor.** Especialista con conocimientos y dominio de un tema en particular que orienta, guía, motiva, apoya y retroalimenta a un alumno para completar su formación electiva y concretar su Trabajo Final de Grado.
- VI. **Aspirante.** Quien solicite formalmente matricularse en alguno de los Planes de Estudio que se oferten en el Instituto.
- VII. **Asignatura y/o Unidad de Aprendizaje.** Conjunto de Actividades de Aprendizaje metodológicamente planeadas con la finalidad de lograr conocimientos, desarrollar habilidades y fomentar actitudes en un ámbito del saber.
- VIII. **Autoridad académica y/o administrativa.** Persona que tiene la facultad para hacer cumplir y/o sancionar con base en lo que establece el presente Reglamento y de acuerdo con sus atribuciones. Entre las autoridades se pueden mencionar: el personal académico y el del área de servicios escolares y becas, las Coordinaciones de Grados, la Coordinación de Docencia y



- Posgrados, la Secretaría Académica y la Dirección Ejecutiva.
- IX. Bajas.** Alumnos que voluntariamente dejaron de asistir o de cumplir con las actividades de aprendizaje de un ciclo escolar en el que se inscribieron o a quienes se les restringió el derecho de continuar.
- X. Beca.** Exención del pago, total o parcial, de las cuotas de inscripción y colegiaturas vigentes para cada periodo escolar.
- XI. Calendario escolar.** Cronograma donde se indican las fechas de inicio y conclusión de los ciclos escolares, así como los periodos para los procesos de admisión, inscripción, evaluación, certificación, periodos vacacionales, días no laborales y demás requeridos para prestar el servicio educativo.
- XII. Calidad educativa.** Valoración del nivel de eficacia y eficiencia de un conjunto de elementos técnico-pedagógicos de un sistema educativo en un periodo determinado.
- XIII. Ciclo escolar.** Periodo de tiempo en el que el alumno puede cursar y aprobar un determinado número de unidades de aprendizaje.
- XIV. Clave de acceso.** Conjunto de caracteres alfanuméricos de carácter exclusivo, personal e intransferible que se asigna a los alumnos para ingresar en la Plataforma Tecnológica Educativa.
- XV. Colegiatura.** Monto pagado por el alumno que cubre los servicios relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje conforme los Planes y Programas de Estudio vigentes.
- XVI. Colegio Departamental.** Estructura académica institucional que integra disciplinas afines.
- XVII. Competencias.** Conjunto de capacidades que, en forma integral y multidisciplinaria, incluye los conocimientos, las habilidades, las destrezas y las actitudes necesarias para el desempeño profesional en un determinado campo de actividad.
- XVIII. Control escolar.** Conjunto de acciones destinadas a organizar y operar los sistemas de registro del alumnado, cumpliendo con los trámites, control de resultados académicos y expedición de todo tipo de documentación que acredite el desempeño de un alumno.
- XIX. Crédito.** Asignación numérica que expresa el valor de cada unidad de aprendizaje, se computa de acuerdo a las horas efectivas de actividad de aprendizaje que incluyen tanto las que se cursan bajo la conducción de un docente, como las que se llevan de manera independiente. Por cada hora efectiva de actividades de aprendizaje se asignarán 0.0625 créditos.
- XX. Criterios de evaluación.** Esquema preestablecido que permite evaluar cuantitativa y cualitativamente los resultados alcanzados por un alumno con respecto a los objetivos de una unidad y/o actividad de aprendizaje.
- XXI. Curso propedéutico.** Contenidos cuya naturaleza es antecedente necesario para los estudios de un Plan específico.
- XXII. Dictamen.** Juicio imparcial dado después de haber concluido un examen o evaluación.
- XXIII. Docente.** Académico cuya función es el ejercicio de la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- XXIV. Duración de un Plan de Estudios.** Número de ciclos escolares (trimestres, semestres, años, etc.) necesarios para cumplir con los créditos que se definen dentro del Plan.
- XXV. Egresado.** Alumno que al haber acreditado el 100% de las unidades de aprendizaje y completado el número de créditos determinados en un Plan de Estudios se hace acreedor a un certificado de terminación de estudios por la conclusión del nivel al que está inscrito.
- XXVI. Equivalencia.** Acto por el cual se hacen válidas en una institución educativa mexicana, las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno en otra institución educativa mexicana. Este acto requiere de un acuerdo de equivalencia expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- XXVII. Estatutos.** Normas avaladas ante notario en las que se marca el régimen interno del Instituto.
- XXVIII. Evaluación a título de suficiencia.** Mecanismo por medio del cual un alumno puede acreditar una Unidad de Aprendizaje con base en la demostración de los conocimientos y/o habilidades establecidos en el Programa de Estudios, a través de la aplicación de una metodología apropiada.
- XXIX. Grado.** Conjunto de conocimientos relacionados con un nivel educativo.
- XXX. Graduado.** Alumno que obtuvo el grado con el que se reconoce legalmente la culminación de los estudios del Plan en el que estuvo inscrito.
- XXXI. Infraestructura educativa.** Conjunto de inmuebles, muebles y equipo; así como Planes y Programas de Estudio, que permiten proporcionar oportuna y satisfactoriamente un servicio educativo.
- XXXII. Inscripción.** Registro de ingreso de alumnos(os) a un grado y Plan de Estudios en específico, con el que se abre su historial académico.
- XXXIII. Instituto.** Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset, México.
- XXXIV. Maestría.** Estudios que exigen como requisito previo la licenciatura, y en los cuales el alumno se capacita para el ejercicio de actividades profesionales de alto nivel, de la docencia y la investigación.
- XXXV. Manual de Organización.** Documento normativo donde se describe y establece las funciones básicas, específicas, relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos y puestos del Instituto.
- XXXVI. Matrícula.** Clave con la que se identifican a los alumnos inscritos durante un ciclo escolar en un Plan de Estudios específico.
- XXXVII. Modalidad educativa.** División del Sistema Educativo Nacional que indica de qué manera se imparte la educación; que puede ser en: Modalidad escolar, Modalidad no escolarizada y Modalidad mixta.
- XXXVIII. Modalidad escolar.** Conjunto de recursos humanos, materiales, físicos y tecnológicos destinados a efectuar un proceso educativo conforme a un currículum predeterminado, dentro de un plantel educativo, sujeto a un calendario escolar y con horarios establecidos, dentro de los cuales se desarrollan actividades de aprendizaje bajo la conducción de un académico, quien es el responsable de que se cumpla con los Programas de las Unidades de Aprendizaje de un Plan de Estudios vigente al ritmo de aprendizaje de la mayoría de los alumnos que integren un grupo. Es considerada así aquella en la que el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje se lleva a cabo principalmente en las Instalaciones del Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset México (IUIOGMx) con coincidencias espaciales y temporales entre



- alumnos y personal académico. Para esta modalidad, en el Plan de Estudio, las horas bajo la conducción de un académico deberán corresponder como mínimo, según el nivel educativo a las siguientes:
- a. Especialidad, 180 horas;
  - b. Maestría, 300 horas; y
  - c. Doctorado, 600 horas.
- XXXIX. Modalidad no escolarizada.** Servicio educativo donde convergen recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros tendientes a efectuar una serie de acciones educativas de realización flexible mediante el empleo de métodos y procedimientos diferentes a los de la Modalidad Escolar, en los que pueden integrarse actividades de aprendizaje basadas en el esfuerzo autodidacta del alumno como lo pueden ser la educación abierta o la que se imparte por medios de comunicación colectiva. Se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se puede llevar a cabo a través de una Plataforma Tecnológica Educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Las actividades de aprendizaje deberán reflejar el uso de la Plataforma Tecnológica Educativa o identificar los recursos sugeridos para los procesos autónomos de aprendizaje. En esta modalidad, el número de horas propuestas en el Plan de Estudios bajo conducción de un académico equivalen como máximo al 40% de las señaladas en la fracción que antecede.
- d. Especialidad, 73 horas;
  - e. Maestría, 120 horas; y
  - f. Doctorado, 240 horas.
- XL. Modalidad mixta.** Modelo que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolar y no escolarizada. En esta modalidad el número de horas propuestas en el Plan de Estudios bajo la conducción de un académico será, al igual que en el inciso anterior de por lo menos:
- a. Especialidad, 73 horas;
  - b. Maestría, 120 horas; y
  - c. Doctorado, 240 horas.
- XLI. Opciones de titulación.** Alternativas por las que un egresado puede obtener su título de grado.
- XLII. Personal académico.** Conjunto de colaboradores que ejercen funciones de docencia, investigación y difusión de la cultura, y de los que realizan sistémica y específicamente actividades académicas de naturaleza técnica o auxiliares relacionadas con las anteriores.
- XLIII. Personal administrativo.** Quienes se encargan del funcionamiento, administración, gestión, operación y mantenimiento del Instituto.
- XLIV. Personal directivo.** Aquellos colaboradores que ejercen funciones de dirección y administración en el Instituto.
- XLV. Plan de Estudios.** Modelo sintético, esquematizado y estructurado de las unidades de aprendizaje que incluye el/los propósito(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.
- XLVI. Plataforma Tecnológica Educativa.** Herramienta apoyada en tecnologías de la información y de las comunicaciones que permite administrar los contenidos, las actividades y los usuarios de servicios educativos para facilitar, tanto el aprendizaje de los alumnos, como la propia administración de los Planes y Programas de estudio, así como de sus unidades de aprendizaje.
- XLVII. Posgrado.** Opción educativa posterior a la licenciatura que tiene el propósito de profundizar en un campo específico del conocimiento para contribuir en la formación de académicos y profesionales del más alto nivel, que por su preparación humanista se comprometan con el auténtico desarrollo del ser humano y de la sociedad.
- XLVIII. Programas de Estudio.** Descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos.
- XLIX. Promovidos /Aprobados.** Alumnos que, al haber acreditado todas las materias o créditos escolares en un ciclo escolar, son sujetos de promoción al siguiente grado o nivel educativo.
- L. Protocolo de Investigación.** Plan de trabajo para realizar una investigación en el que se expresa lo que se quiere hacer, desde qué perspectivas se pretende hacerlo y cómo se propone lograrlo.
- LI. Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).** Resolución de la Autoridad Educativa Federal en México que reconoce la validez oficial de estudios del tipo superior impartidos por un Particular.
- LII. Reingreso.** Alumno que se reincorpora al proceso educativo para continuar su formación después de un periodo de ausencia.
- LIII. Revalidación.** Acto administrativo por el cual se hacen válidas en una institución educativa mexicana las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno en una institución educativa extranjera. Este acto requiere de un acuerdo de revalidación expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- LIV. Sustentación del Trabajo Final de Grado.** Acto público en el que el alumno presenta y defiende en forma oral el Trabajo Final de Grado con objeto de recibir un dictamen de un jurado asignado *exprofeso*. Este dictamen debe quedar asentado en el documento denominado Acta de Grado.
- LV. Sustentante.** Egresado que se presenta ante un jurado para exponer y defender su Trabajo Final de Grado. **Team teaching.** Equipo de docentes que trabajan, planifican, conducen, y evalúan las actividades de aprendizaje de un mismo grupo de alumnos.
- LVI. Titulado.** Alumno que ha cubierto la totalidad del Plan de Estudios y cumplido con los requisitos establecidos para obtener el título correspondiente.
- LVII. Trabajo Final de Grado.** Desarrollo autónomo por parte del estudiante de un proyecto bajo la dirección de un tutor, que puede contener una parte experimental si lo requiere el tema propuesto y cuya realización tiene la finalidad de favorecer que el estudiante integre las enseñanzas recibidas durante los estudios y asegurar la adquisición de las competencias propias de la titulación.



## CAPÍTULO II. DISPOSICIONES FINANCIERAS

**Artículo 5. Pagos.** El aspirante, alumno y, en su caso, el egresado, deberán realizar en las fechas, forma y plazos establecidos por la Coordinación Administrativa del Instituto a través de su área de Tesorería, el pago de derechos y colegiaturas correspondiente, ya sea para quedar registrado en un programa de posgrado o para acreditar su situación académica. Para poder realizar trámites académico-administrativos, el alumno deberá estar al corriente de sus pagos. El pago realizado por el alumno para cualquier trámite académico-administrativo (inscripción, reinscripción, exámenes extraordinarios, cursos adicionales, expedición de documentos, etc.) no obliga al Instituto a considerar como cumplido el trámite si su situación escolar contraviene las disposiciones de este Reglamento y/o si el alumno no completa el trámite debidamente.

**Artículo 6. Falta de pago.** La falta de pago oportuno puede invalidar el registro del alumno y ser causa de baja temporal, en cuyo caso no se le acreditarán las asignaturas cursadas y se le podrá suspender cualquier trámite académico que realice, además de que no se le recibirá ningún otro pago hasta que liquide sus adeudos anteriores con el Instituto.

**Artículo 7. Montos de pago.** Al inicio del ciclo escolar, el Instituto publicará las cuotas correspondientes a los diferentes conceptos para el pago de derecho y colegiaturas, dichos montos podrán ser modificados con relación a los ajustes generales que el Instituto realice, mismos que se notificarán y se publicarán con oportunidad.

**Artículo 8. Cálculo del monto de las colegiaturas.** Las colegiaturas se calcularán con relación a los créditos que un alumno(a) decida cursar en un ciclo escolar determinado. Al inicio del ciclo escolar se establecerá el monto a pagar por cada crédito y se calcularán y harán públicas las cuotas relativas a cada formato de Unidad de Aprendizaje, así como las cuotas por derechos de inscripción, reinscripción y demás cargos. Cada alum-

no podrá realizar el cálculo de la colegiatura correspondiente conforme a las unidades de aprendizaje a las que se registre en el ciclo escolar que el corresponda y definirá la forma y plazos para realizar los pagos correspondientes.

**Artículo 9. Plazos para realizar los pagos.** El plazo para realizar el pago de las colegiaturas, así como cualquier pago de derechos relativo al ciclo escolar en que se inscriba un alumno, vencerá el día quince de cada mes. El alumno deberá liquidar el importe correspondiente a los conceptos señalados en el Calendario de Pagos. En caso de tener algún adeudo vencido, no se podrá realizar ningún trámite adicional (académico o administrativo) mientras el alumno no se ponga al corriente de sus pagos.

**Artículo 10. Recargos.** Todo pago realizado después del plazo causará el recargo correspondiente que será acumulativo por periodo vencido o fracción de retraso. Este recargo se causará y continuará en vigor, mientras el alumno no erogue o liquide a favor del Instituto el importe que adeude.

**Artículo 11. Formas de pago.** Los cargos por pagar al Instituto podrán realizarse por medio de un cheque, de un pago realizado al área de Tesorería con tarjeta bancaria de crédito o débito; de un depósito a la cuenta bancaria del Instituto; o por medio de una transferencia bancaria.

**Artículo 12. Pago con cheque.** Todos los pagos realizados con cheque serán recibidos salvo buen cobro, deberán expedirse por la cantidad exacta a pagar y a nombre del Instituto José Ortega – Marañón, Capítulo México A.C. Se anotará al reverso: el nombre del alumno, su número de matrícula, nombre del Plan de Estudios que cursa y número telefónico.

**Artículo 13. Cheques no pagados al Instituto por la Institución Bancaria.** Si por cualquier motivo el cheque no es pagado por la institución bancaria que corresponda, se generará automáticamente la obligación de pagar una indemnización del 20% sobre el monto del docu-

mento<sup>1</sup>. Además, el pago se tendrá por no hecho, por lo que adicionalmente se acumulará el recargo por este adeudo, según lo indicado en el artículo anterior. No se considerarán como válidos los pagos que hayan sido hechos con cheque que no pueda ser cobrado por el Instituto por cualquier causa (insuficiencia de fondos, cuenta cancelada, etc.) y se anulará, en su caso, la Selección de Cursos que hubiera realizado el alumno. El alumno al que se le haya devuelto un cheque devuelto deberá cubrir el resto de sus pagos durante los doce meses siguientes con Cheque Certificado o cheque de caja.

**Artículo 14. Prórrogas para realizar pagos.** Sólo la Coordinación Administrativa y el área de Tesorería podrán autorizar prórrogas de pagos o cualquier asunto relacionado con los mismos, por lo que el alumno lo deberá solicitar directamente en dicha área mediante los procedimientos y plazos establecidos para ello.

**Artículo 15. Aclaraciones.** El alumno deberá conservar el original de sus recibos de pago, los cuales se utilizarían en caso de requerirse alguna aclaración.

**Artículo 16. Devoluciones.** Sólo procederá la devolución de un pago efectuado cuando el Instituto cancele algún curso o programa académico o cuando el alumno haya causado baja académica. En el último caso, se devolverá el total de los pagos realizados para el periodo en el cual no se le permitió registrar cursos, si la solicitud de devolución se presenta durante el primer mes de clases. Por razones fiscales, el Instituto no podrá hacer ninguna devolución después del mes de diciembre, por los pagos efectuados durante ese año. Para proceder a cualquier devolución de un pago efectuado, es indispensable presentar el original del recibo del pago respectivo. Toda devolución deberá tramitarse en el área de Tesorería.

**Artículo 17. Facturación.** Las facturas se emitirán a petición del alumno para lo cual deberá solicitarlo con oportunidad al área de tesorería y entregar sus datos fiscales.

En caso de requerirse que la factura de pago se expida a nombre de alguna razón social específica, el alumno deberá indicarlo al entregar el cheque o comprobante de pago respectivo y seguir los procedimientos al respecto señalados por la Coordinación Administrativa.

**Artículo 18. Cancelación de pagos por Baja Voluntaria.** Mientras el alumno no formalice su Baja Voluntaria en la Coordinación de Grado y en el área de Servicios Escolares, las colegiaturas se le seguirán devengando, y tendrá la obligación de cubrir oportuna e íntegramente los adeudos vencidos.

## CAPÍTULO III. DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

**Artículo 19. Convocatoria de Becas.** El medio por el que se darán a conocer los términos en los que se otorgarán las becas para darle una amplia y oportuna difusión será a través de una convocatoria, que se publicará en la página electrónica del Instituto al inicio de cada ciclo escolar. Dicha convocatoria deberá incluir al menos la siguiente información:

- I. Requisitos por cubrir de parte de los solicitantes;
- II. Tipos de beca a otorgar;
- III. Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas;
- IV. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites;
- V. Formas en que se efectuarán los estudios socioeconómicos, los cuales podrán realizarse por el Instituto o por un tercero;
- VI. Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos, en su caso;

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito publicada en el DOF el 13 de junio de 2014.



VII. Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados;

VIII. Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas, ; y

IX. Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

**Artículo 20. Posibles solicitantes.** Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

I. Sean alumnos regulares y estén inscritos en un Plan y Programas de estudio con RVOE;

II. Cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva;

III. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por el Instituto y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma;

IV. Cuenten con el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria;

V. Comprueben, en su caso, que por su situación socioeconómica requieren la beca para continuar o concluir sus estudios;

VI. Cumplan con las normas establecidas en el presente reglamento;

VII. Se dará preferencia, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

**Artículo 21. Distribución de las solicitudes de becas.**

El Instituto distribuirá gratuitamente los formatos de solicitud de beca en sus Instalaciones y a través de su página electrónica, de acuerdo con sus calendarios. El Instituto no realizará cobro alguno a los solicitantes

de beca por concepto de su tramitación y, en su caso, otorgamiento.

**Artículo 22. Vigencia.** El Instituto notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva. Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo que tenga cada Plan de Estudios y no podrán cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 23. Reintegro.** A los alumnos que resulten seleccionados como becarios se les reintegrará, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y/o colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. El reembolso podrá ser entregado en efectivo, cheque o transferencia electrónica y se aplicará dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que se notifique la asignación de la beca. En el caso de que el alumno lo solicite, el reembolso operará mediante compensación para las subsecuentes colegiaturas, para lo cual se firmará el documento administrativo que lo sustente

**Artículo 24. Resultado negativo de la Beca.** En el caso de que los candidatos a beca hayan sido notificados del resultado negativo de la misma, deberán cubrir de inmediato los adeudos devengados o bien darse de baja del ciclo escolar al que esté inscrito.

**Artículo 25. Derechos de los becarios.**

I. Ser notificados respecto al resultado de la solicitud de beca;

II. Recibir la beca otorgada;

III. Disfrutar de la beca durante el tiempo estipulado, siempre que cumpla con las obligaciones que se establece en el presente ordenamiento y los lineamientos emitidos al respecto.

**Artículo 26. Obligaciones de los becarios.**

I. Cumplir con las disposiciones señaladas en la convocatoria respectiva, así como en lo dispuesto en el presente Reglamento;

II. Respetar los tiempos de otorgamiento de la beca;

III. Cumplir con los lineamientos emitidos al respecto;

IV. Cumplir con la asistencia y puntualidad requeridas;

V. Mantener el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva;

VI. Mantener la disciplina y conducta dentro del Instituto y cuando fuera de él, actúe a nombre o representación de éste.

**Artículo 27. Cancelación de becas.** Además de las consideradas en la convocatoria respectiva, son causas de cancelación de beca cuando el alumno:

I. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención;

II. No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna, en el caso de la escolarizada o mixta;

III. No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva;

IV. Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar de la Institución;

V. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o

VI. Suspenda sus estudios.

**Artículo 28. Resguardo de documentos.** El Instituto resguardará, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y cinco años más, los expedientes integrados de los alumnos solicitantes y beneficiados con las becas.

**Artículo 29. Pagos que realizar por los alumnos becados.** Los becarios están obligados a cubrir todos los pagos por concepto de trámites académico-administrativos. El alumno que solicite beca con un porcentaje menor al 100% deberá realizar un primer pago para tener derecho a quedar inscrito en el ciclo escolar que le corresponda.

## TITULO II.

### ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LOS POSGRADOS

#### CAPÍTULO I. AUTORIDADES. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

**Artículo 30. Autoridades.** Las instancias encargadas de las funciones de gestión, administración y las autoridades competentes para conocer en materia de estudios de posgrado en el Instituto, son:

I. Consejo Rector Académico;

II. Dirección Ejecutiva;

III. Secretaría Académica;

IV. Coordinación de Docencia y Posgrados;

V. Junta Académica de Posgrados;

VI. Coordinaciones de Grados;

VII. Colegios departamentales.

VIII. Personal Académico.



**Artículo 31. Atribuciones de las autoridades.** Las atribuciones de las diferentes autoridades mencionadas en el artículo anterior se encuentran establecidas en los instrumentos que se mencionan a continuación:

- I. del Consejo Rector Académico, en los Estatutos;
- II. de la Dirección Ejecutiva, en los Estatutos y en el Manual de Organización;
- III. de la Secretaría Académica, en el Manual de Organización;
- IV. de la Coordinación de Docencia y Posgrados; en el Manual de Organización y en el presente Reglamento;
- V. de la Junta Académica y las Coordinaciones de Grados y el Personal Académico, en el presente Reglamento.

**Artículo 32. Coordinación de Docencia y Posgrados.** Es su responsabilidad la implementación y puesta en operación de los Posgrados, así como de las políticas generales, para lo cual ejercerá funciones de supervisión, evaluación, gestión y administración, como lo son:

- I. Elaborar con la Secretaría Académica y la Coordinación Administrativa, la propuesta de ingresos y egresos para la operación de los Posgrados, someterla a autorización de la Dirección Ejecutiva, quien, a su vez, la presentará al Consejo Rector Académico.
- II. Organizar y supervisar la puesta en operación, desarrollo y evolución de los estudios de posgrado que formen parte de la oferta reglada del UIIOGMx.
- III. Proponer a la Junta Académica la modificación o liquidación de los Planes y, en su caso, de los programas de estudio de los diferentes posgrados.

IV. Decidir sobre las solicitudes de cambio de director, asesor o jurado para el desarrollo y la sustentación de los Trabajos Finales de Grado.

V. Las demás que le confiera la Secretaría Académica.

**Artículo 33. Junta Académica.** Cuerpo colegiado en el que se discutirán los temas coincidentes de los posgrados, tanto relativos a los procesos administrativos, como aquellos de orden académico. Estará integrada de la siguiente manera:

- I. La Coordinación de Docencia y Posgrados, que asumirá la Presidencia de la Junta;
- II. Las Coordinaciones de cada Grado para cada Plan de Estudios vigente;
- III. Un académico de tiempo completo de cada Posgrado.

**Artículo 34. Atribuciones de la Junta Académica.** Las competencias y funciones de la Junta son las siguientes:

- I. Designar de entre sus miembros a quien asumirá la Secretaría Técnica, que apoyará a la Presidencia en el seguimiento a los acuerdos;
- II. Revisar en apoyo a la Secretaría Académica, los Planes y Programas de Estudio para la apertura de los nuevos posgrados, evaluar su congruencia con las áreas de estudio competencia del Instituto, la calidad y pertinencia académica; factibilidad y viabilidad en la operación, así como su posible rentabilidad y sostenibilidad;
- III. Auxiliar en la programación, seguimiento y evaluación de las actividades académicas sustantivas y de apoyo de cada grado y plan de estudios vigente;
- IV. Participar en la evaluación del desempeño del

personal académico y del alumnado del Instituto;

- V. Participar en la evaluación a los programas de las Unidades de Aprendizaje y proponer posibles modificaciones y/o actualizaciones;
- VI. Proponer modificaciones a los Planes de Estudios, para que se pongan a consideración del Consejo Rector Académicos para su aprobación;
- VII. Informar a la Secretaría Académica a través de la Coordinación de Docencia y Posgrados, de los resultados de la evaluación de los Planes y Programas de Estudio;
- VIII. Proponer estrategias para apoyar el desarrollo y mejora de los Planes y Programas de Estudio a los colegios departamentales;
- IX. Proponer lineamientos y criterios en materia de ingreso, promoción, permanencia, egreso certificación, así como para la obtención del grado;
- X. Conocer de las solicitudes presentadas por los aspirantes y participar en la selección, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Resolver, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de los exámenes de recuperación del alumnado, así como sobre aquellos aspectos relacionados con su desempeño y permanencia;
- XII. Hacer recomendaciones respecto al perfil del personal académico que impartirán las unidades de aprendizaje, así como proponer candidatos para nuevas contrataciones;
- XIII. Participar en la selección del personal académico que impartirá las unidades de aprendizaje, tanto en la revisión de su CV con relación al

perfil requerido, como emitiendo opinión respecto a su experiencia ante grupo;

- XIV. Participar en la elaboración, o en su caso, en la revisión de los calendarios escolares y en la determinación de los periodos de admisión, inscripción, evaluación, certificación, así como las fechas en las que se llevarán a cabo las sustentaciones para obtención de grados.
  - XV. Discutir y llegar a acuerdos junto con la Secretaría Académica respecto de la apertura de nuevas inscripciones, así como del número máximo de alumnos que deben admitirse en cada ciclo para cada grado y Plan de Estudios vigente;
  - XVI. Revisar las propuestas respecto del alumnado y personal docente que son candidatos para participar en las convocatorias de movilidad, así como respecto de los criterios que deben establecerse en los convenios tanto para envío como para la recepción desde otras instituciones;
  - XVII. Discutir y aprobar normas complementarias para la operación y funcionamiento de los Posgrados, previa presentación de la Dirección de Docencia y Posgrado, o en su caso, proponerlas.
  - XVIII. Resolver los casos de su competencia no previstos en este reglamento o en las normas complementarias.
- Artículo 35. Lineamientos de la Junta Académica.** Funcionará de conformidad con los siguientes lineamientos:
- I. Las sesiones serán convocadas por la Presidencia;
  - II. Tendrá sesiones ordinarias al inicio y final de cada ciclo escolar, así como las extraordinarias que se requieran para atender los casos especiales que lo ameriten.



- III. Sesionará con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros;
- IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.
- V. Las actas de la sesión serán levantadas por la Secretaría Técnica, que apoyará en las actividades que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Junta;
- VI. El personal académico que forme parte de la Junta Académica deberá tener al menos el grado correspondiente a los grados que representen y durarán en el cargo tres años.
- VII. Por cada miembro se designará un suplente.

**Artículo 36. Coordinaciones de Grado.** Cada posgrado y Plan de Estudios vigente contará con una Coordinación, que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Estar presidida por personal académico activo de alguno de los posgrados con Planes de Estudio vigentes y en operación;
- II. Que el personal que la presida posea por lo menos el grado académico correspondiente al del grado que coordina; y
- III. Que cuente con una formación disciplinar y experiencia extraacadémica afín al mismo.

**Artículo 37. Atribuciones de las Coordinaciones de Grado.** Las competencias y funciones que regirán su actuación son las siguientes:

- I. Promover el cumplimiento de este Reglamento y del resto de la normatividad aplicable, instrumentando para tal efecto las medidas conducentes.
- II. Atender y asesorar a los alumnos, así como ser

responsable del seguimiento y trayectoria de los mismos;

- III. Apoyar a la Coordinación de Docencia y Posgrados y al área de Servicios Escolares en los procesos de trámite y seguimiento a aspirantes, alumnado, personal académico y egresados;
- IV. Elaborar el plan anual de trabajo del Grado y Plan de Estudios que le corresponda, así como, en su momento, los informes correspondientes;
- V. Gestionar lo necesario para un adecuado desarrollo de cada posgrado;
- VI. Acordar con la Coordinación de Docencia y Posgrados la propuesta de planta docente que se presentará a la Junta Académica;
- VII. Asignar al personal docente que impartirá cada una de las Unidades de Aprendizaje que se aperturen en un ciclo escolar, considerando la propuesta del Consejo Departamental y la opinión de la Junta Académica;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las actividades de aprendizaje, prácticas y otras actividades académicas relativas a los Programas de Estudios de las unidades de aprendizaje que se estén impartiendo en cada ciclo escolar.
- IX. Asignar a los directores, asesores y lectores de los Trabajos Finales para obtención de grados, para los alumnos que hayan cumplido con los requisitos académicos y administrativos correspondientes;
- X. Llevar un registro de los directores, asesores y lectores asignados a los alumnos para el desarrollo de sus Trabajos Finales de Grado.
- XI. Poner a consideración de la Junta Académica,

los jurados para la sustentación de Trabajos Finales de Grado y los demás que se requieran para otras evaluaciones.

- XII. Convocar a las sesiones de los colegios departamentales y dar trámite y seguimiento a sus resoluciones.
- XIII. Recabar opiniones del alumnado y del personal académico, respecto del funcionamiento de los posgrados y transmitirlos a la Coordinación de Docencia y Posgrados.
- XIV. Proporcionar la información, asesoría y apoyo técnico que le sea solicitado por las autoridades del Instituto;
- XV. Atender las convocatorias de la Junta Académica y sus recomendaciones respecto de la gestión y administración de cada grado;
- XVI. Informar al alumnado, personal académico y en su caso, personal administrativo, sobre las resoluciones de la Junta Académica.
- XVII. Resguardar la información y documentación de cada Grado, Plan de Estudios, Grupo y Generación.
- XVIII. Participar en la elaboración de los diagnósticos, informes, reportes de evaluación y proyectos que sean necesarios para los procesos de reconocimiento y acreditación, así como los de certificación de cada grado y Plan de Estudios, incluso con la consecución de recursos externos para el mismo.

**Artículo 38. Colegio Departamental.** De acuerdo con las áreas de conocimiento que abarquen los contenidos de los Planes y Programas de Estudio de los Posgrados, se integrará el número de Colegios Departamentales que se requieran para la toma de decisiones académicas, mismos que estarán integrados por un

número impar de miembros y en donde todos los integrantes de tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 39. Atribuciones de los Colegios Departamentales.**

- I. Proponer políticas y lineamientos académicos generales para los estudios de posgrado de su competencia.
- II. Analizar la posible equivalencia y autorizar a los estudiantes la realización de actividades de formación que se desarrollen en otros planes de estudio de la institución o en otras instituciones para su respectiva revalidación.
- III. Preparar, y en su caso, analizar las propuestas para la modificación o liquidación de los programas de posgrado.
- IV. Conocer los estudios de seguimiento y evaluación del posgrado para sugerir acciones de fortalecimiento y desarrollo de los Planes y Programas.
- V. Revisar, analizar y dictaminar sobre las propuestas que el alumnado presente como posibles Trabajos Finales de Grado
- VI. Dictaminar sobre la asignación de los directores, asesores y lectores de los Trabajos Finales para obtención de grados, a los alumnos que haya cumplido con los requisitos académicos y administrativos correspondientes;
- VII. Convocar a los directores de Trabajo Final de Grado para evaluar los avances y en su caso, las versiones finales, así como el cumplimiento del Plan de Trabajo para la obtención de grados en los tiempos establecidos en este ordenamiento;
- VIII. Aprobar la integración de jurados para los exámenes de sustentación de Trabajos Finales para la obtención de grados, a propuesta de la Coor-



dinación de Grado del Plan de Estudios correspondiente.

- IX. Dictaminar sobre asuntos académicos de su competencia.
- X. Resolver las situaciones de orden académico no previstas por este Reglamento y otras normas complementarias.

**Artículo 40. Personal Académico.** El ingreso, promoción y permanencia del personal académico que participe en los Posgrados del Instituto, se sujetará a lo establecido en la normatividad vigente y en lo que dicte este ordenamiento. Los candidatos deberán contar al menos con el grado académico en el que impartirá, las Unidades de Aprendizaje que le sean asignadas.

**Artículo 41. Funciones del Personal Académico.** En los procesos de enseñanza-aprendizaje de los Posgrado, el personal académico podrá realizar entre otras, las siguientes funciones:

- I. **Personal académico de asignatura:** tendrá como actividad fundamental la docencia; y podrán asignársele además actividades vinculadas con la tutoría. Es el responsable de conducir las unidades de aprendizaje que imparte; así como de las demás actividades curriculares contempladas en los planes y programas de estudios que el Coordinador del Grado considere pertinentes;
- II. **Personal académico de tiempo completo:** adicionalmente a la docencia, podrán desempeñar alguna de las actividades siguientes:
  - a. Investigación o aplicación innovadora del conocimiento;
  - b. Participación en el diseño o actualización de los Planes y Programas de Es-

tudio y de los materiales didácticos correspondientes;

- c. Coordinación de Grado;
- d. Asesoría;
- e. Tutoría; y/o
- f. Gestión académica.

III. **Director de Trabajo Final de Grado.** Es el encargado de acompañar en la trayectoria escolar, así como de orientar a los estudiantes en su proceso de investigación y elaboración de su trabajo recepcional, estableciendo juntamente con el alumno el plan individual de actividades académicas que seguirá hasta su presentación y defensa ante jurado;

IV. **Asesor de Trabajo Final de Grado.** Es un colaborador del área de especialización elegida por el alumno, que conjunta sus esfuerzos con el Director de Trabajo Final de Grado. En caso de que la complejidad del trabajo recepcional lo requiera, se podrán incluir hasta dos asesores;

V. **Lector del Trabajo Final de Grado.** Es el responsable de analizar el trabajo recepcional elaborado por el alumno, una vez que cuenta con el visto bueno del Director de Trabajo Final de Grado, para realizar las observaciones que considere pertinentes.

**Artículo 42. Obligaciones del personal académico.** El personal que participe en los programas de posgrado, además de los contenidos en los ordenamientos vigentes, deberá observar lo siguiente:

- I. Desempeñar su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad;

II. Contribuir al desarrollo del modelo educativo del Instituto;

III. Cumplir con sus funciones de docencia de acuerdo con lo establecido en los Planes y Programas de Estudio;

IV. Dar a conocer a los alumnos, al inicio de cada unidad de aprendizaje, el programa que impartirá y la forma y criterios de evaluación;

V. Observar los procedimientos de evaluación previstos en el presente Reglamento, los dictaminados por los Colegios Departamentales y/o por la Junta Académica, así como lo descrito en los Programas de Estudios;

VI. Presentar un comportamiento para con sus pares, las autoridades del Instituto y para con los alumnos de una manera imparcial y objetiva, sin prejuicio alguno de religión, política, etnia, sexo, ni de cualquier otra índole;

VII. Actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna, ni permitir la influencia indebida de otras personas;

VIII. Asistir y participar en las actividades de formación permanente, actualización y desarrollo docente que ofrezca y/o promueva el Instituto;

IX. Promover entre el alumnado el sentido de compromiso y pertinencia a través de la participación en los diferentes eventos organizados por el Instituto;

X. Impartir las actividades de aprendizaje bajo la conducción de un docente y/o las asesorías que le sean asignadas, respetando los días y horarios designados. En caso de ser necesario desarrollarlas fuera de lo estable-

cido, notificar por escrito al Coordinador de Grado en un plazo de al menos 3 días hábiles antes de requerirse una modificación;

XI. Entregar las listas de asistencia, así como las calificaciones a exámenes y evaluaciones parciales y globales dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aplicación;

XII. Abstenerse de recibir todo tipo de obsequios o alicientes que puedan generar conflicto de intereses o que puedan causar confusión o duda de la objetividad al momento de evaluar y asentar la calificación de las(os) alumnas(os).

**Artículo 43. Personal académico de alto nivel.** Con el fin de impulsar áreas prioritarias de desarrollo institucional y de la calidad académica, la Dirección Ejecutiva podrá, previa evaluación de la Junta Académica, autorizar la contratación de personal académico de alto nivel, quien deberá contar con grado de Doctor o ser miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) o del Sistema Nacional de Creadores de Arte (SNCA).

**Artículo 44. Personal académico invitado o visitantes.** Los posgrados podrán, además, contar con personal académico invitado o visitante que participe en las diferentes actividades del Instituto. Este personal académico estará clasificado en los siguientes niveles de acuerdo con los requisitos que deberá cubrir:

I. Nivel I. Contar con grado de Doctor y demostrar la producción de trabajo original y dirección de trabajos que permitan la obtención de un Posgrado;

II. Nivel II. Contar con grado de Doctor; demostrar la producción de trabajo original y dirección de al menos dos tesis de posgrado o dirección de grupos de investigación o dirección de trabajo colegiado o participación en comités académicos o participación en comités editoriales de revistas; y



III. Nivel III. Contar con grado de Doctor; demostrar la producción de trabajo original y su publicación en revistas indexadas o editoriales de prestigio; además ser miembro del Sistema Nacional de Investigadores o del Sistema Nacional de Creadores de Arte, o su equivalente en el caso de candidatos provenientes de otros países, o haber dirigido al menos dos tesis de posgrado o dirección de grupos de investigación o dirección de trabajo colegiado o participación en comités académicos o participación en comités editoriales de revistas.

**Artículo 45. Obligaciones del personal académico invitado o visitante.** Quienes tengan esa categoría y participen en alguna actividad académica o en actividades de aprendizaje de un Plan de Estudios de posgrado tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar su plan de trabajo en el cual deberá especificar las actividades de docencia y las actividades de gestión que desarrollará, así como, en su caso, el proyecto en el que participará;
- II. Cumplir su plan de trabajo;
- III. Rendir informes trimestrales a la Coordinación de Grado o, en su caso, a la Junta Académica; y
- IV. Las demás inherentes al desarrollo de las actividades para las que fue contratado.

**Artículo 46. Personal que no cuente con el grado académico del posgrado.** La Junta Académica, previa evaluación del expediente, podrá proponer a la Dirección Ejecutiva, candidatos que no cuenten con el grado académico del programa, para que apoyen en la impartición de alguna actividad de aprendizaje de posgrado, cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- I. En aquellas unidades de aprendizaje que requieran fortalecer la experiencia de profesionalización de los alumnos, siempre y cuando el

candidato cuente con la experiencia, prestigio y trayectoria suficiente para impartirlo;

- II. Que el Instituto cuente con personal académico con el grado correspondiente para impartir el curso en “*team teaching*”;
- III. Que la contratación no impacte negativamente la calidad del posgrado para su acreditación y reconocimiento por los organismos evaluadores respectivos.

**Artículo 47. Requisitos para ser director, asesor o lector de trabajo final de grado.** Cualquier académico del UIIOG-Mx o de otra institución podrá ser nombrado director, asesor o lector de trabajos finales de grado. Para ser asignados, deberán ser evaluado y aprobado por la Junta Académica además de reunir los siguientes requisitos:

- I. **Para Especialización y/o Máster Título Propio:**
  - a. Contar con diploma de Especialidad, grado de Máster, Maestría o Doctorado en un área afín al posgrado;
  - b. Estar desarrollando actividades profesionales relacionadas con el Plan de Estudios del posgrado correspondiente, y
  - c. Contar con experiencia profesional en un área afín al posgrado.
- II. **Para Maestría:**
  - a. Contar con el grado de Maestría o Doctorado en un área afín al posgrado;
  - b. Estar desarrollando actividades académicas o profesionales relacionadas con el Plan de Estudios del posgrado respectivo;
  - c. Contar con obra publicada, expuesta o

interpretada, de calidad, reconocida a juicio de la Junta Académica, y

- d. Los requisitos adicionales que, en su caso, establezca la Junta Académica.

III. **Para Doctorado:**

- a. Contar con el grado de Doctor en un área afín al posgrado;
- b. Estar dedicado conjuntamente a la docencia y a la investigación, como actividades principales;
- c. Contar con obra publicada derivada de su trabajo de investigación, o con obra artística realizada o ejecutada y reconocida a juicio de la Junta Académica, y
- d. Los requisitos adicionales que, en su caso, establezca la Junta Académica.

**Artículo 48. Atribuciones del Director de Trabajo Final de Grado:**

- I. Acompañar y guiar al estudiante en la definición del proyecto de investigación o experiencia profesional que sustentará su Trabajo Final de Grado;
- II. Preparar, junto con el alumno, el plan de trabajo individual y curricular para el desarrollo del proyecto de investigación y/o experiencia profesional que servirán de base para la elaboración del Trabajo Final de Grado. Dicho plan de trabajo será sometido a consideración del Colegio Departamental correspondiente;
- III. Asesorar y supervisar al alumno en el avance de su trabajo recepcional, así como en las presentaciones periódicas que haga del mismo;
- IV. Proponer a la Coordinación de Grado, o en

su caso, al Colegio Departamental el nombramiento y/o cambio de asesores cuando las circunstancias así lo requieran;

- V. Realizar las acciones necesarias en su ámbito de competencia para que el alumno obtenga el grado en los tiempos establecidos en su plan de trabajo y en este ordenamiento;
- VI. Entregar a la Coordinación de Grado correspondiente, sus observaciones por escrito respecto a la revisión de los avances del trabajo final de grado sobre los siguientes aspectos: redacción, estructura, metodología, métodos utilizados, análisis, discusión, interpretación de datos, generación de conclusiones y preparación de presentaciones y sustentación final;
- VII. Otorgar el visto bueno una vez concluido el trabajo recepcional;
- VIII. Supervisar la preparación del alumno para la presentación del examen recepcional, y
- IX. Formar parte del jurado del examen recepcional;
- X. Rendir a la Coordinación de Grado y al Colegio Departamental informe por escrito, de acuerdo con el plan establecido, sobre el avance y desempeño de las(os) alumnas(os) que le hayan sido asignados para acompañarlos en el desarrollo de su Trabajo Final de Grado.
- XI. El Director de Trabajo Final de Grado podrá ser propuesto por el alumno durante el primer ciclo escolar del programa ante la Junta Académica. Deberá contar con un perfil pertinente a la problemática a desarrollar.

**Artículo 49. Atribuciones del Asesor de Trabajo Final de Grado:**

- I. Auxiliar al alumno durante la planeación y de-



sarrollo del trabajo recepcional, en aspectos o etapas específicas de su área de especialización;

- II. Mantener comunicación continua con las(os) alumnas(os) para evaluar el avance del aspecto o etapa específica en que asesora para el trabajo recepcional y hacer las recomendaciones pertinentes;
- III. Revisar el trabajo recepcional de conformidad con su área de Especialidad;
- IV. Entregar por escrito las observaciones a la Coordinación del Grado con copia a quien tenga asignada la Dirección del Trabajo Final de Grado y al alumno; y
- V. Rendir informe por escrito al Colegio Departamental sobre el desarrollo de sus asesorías.

#### Artículo 50. Atribuciones de los Lectores de Trabajo Final de Grado:

- I. Revisar el documento final del trabajo recepcional, y
- II. Entregar por escrito las observaciones a la Coordinación del Grado, quien se las hará llegar a quien tenga asignada la Dirección del Trabajo Final de Grado y al alumno.

## CAPÍTULO II. ALUMNOS. DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 51. Derechos de los alumnos.** Todo alumno del Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset México (IUIOGMx) tiene derecho a:

- I. Recibir un trato cordial, digno y respetuoso por parte del personal que labora en la institución y no ser discriminado por razones de condición

socioeconómica, género, preferencia sexual, origen étnico o nacional, discapacidad o cualquier otro;

- II. Ser escuchado por las autoridades del Instituto;
- III. Recibir educación en igualdad de circunstancias conforme lo estipulado en el presente ordenamiento y el resto de la normatividad aplicable vigente;
- IV. Recibir la documentación que lo acredite como alumno de esta institución;
- V. Recibir un número de matrícula asignado por el área de control escolar del Instituto y en su caso las claves de acceso a la Plataforma Tecnológica Educativa. Ambas son personales, exclusivas e intransferibles y constituyen la principal forma para el acceso a servicios académicos e institucionales.
- VI. Acceder a las instalaciones del Instituto y recibir los servicios educativos que ofrece, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VII. Obtener la inscripción o reinscripción en el Plan de Estudios al que haya sido admitido, siempre y cuando
  - a. No tenga adeudos de asignaturas y/o pagos pendientes, o
  - b. Se encuentren en situación de alumno condicionado;
- VIII. Cursar los estudios de la formación que hayan elegido, de conformidad con el Plan y los Programas de estudio vigentes a la fecha de su inscripción;
- IX. Recibir la información relacionada con sus de-

rechos y obligaciones, así como sobre las políticas y procedimientos escolares previstos en la normatividad aplicable vigente;

- X. Recibir información oportuna sobre los trámites escolares y servicios que presta el Instituto.
- XI. Recibir información con respecto al contenido de los Planes y Programas de estudio de cada asignatura, los trámites escolares y los servicios que presta el Instituto;
- XII. Solicitar y en su caso obtener becas de apoyo en los términos de las disposiciones reglamentarias;
- XIII. Participar en los programas de movilidad estudiantil nacionales e internacionales, apegándose a los lineamientos específicos de cada convocatoria;
- XIV. Participar en los procesos de otorgamiento de reconocimientos académicos previstos en el presente ordenamiento;
- XV. Recibir en tiempo y forma las asesorías previstas para cada unidad de aprendizaje;
- XVI. Recibir los documentos oficiales como boletas de calificación, credenciales, certificados, constancias, etc., siempre y cuando tengan la calidad de alumno regular;
- XVII. Gozar del derecho de autoría o de referencia en las investigaciones y publicaciones en que participen, así como en el uso, publicación o comercialización de los diseños, materiales e instrumentos entregados para la evaluación de su aprendizaje;
- XVIII. Recibir información y poder participar en las actividades organizadas en el Instituto, ya sean regulares o extra-clase;

XIX. Ejercer sus derechos conforme a los procedimientos establecidos en el presente reglamento y la normatividad aplicable vigente;

- XX. Retirarse del plantel en caso de enfermedad o asuntos personales con la previa autorización de la Coordinación de Grado;
- XXI. Conocer las calificaciones obtenidas por cada unidad de aprendizaje antes de ser publicadas y registradas en su Historial Académico y en caso necesario solicitar las correcciones correspondientes;
- XXII. Utilizar las instalaciones, equipo de cómputo y material didáctico;
- XXIII. Gozar de los días de descanso señalados en el calendario escolar;
- XXIV. Presentar las evaluaciones de acuerdo con la presente normatividad;
- XXV. Presentar el recurso de reconsideración cuando se hayan hecho acreedores a las medidas administrativas de suspensión, baja temporal o definitiva.
- XXVI. Ejercer el derecho de petición, en términos de ley, ante cualquier situación de carácter académico o administrativo relacionada con su calidad de alumno;
- XXVII. Gozar de la garantía de audiencia, en términos de ley, en los asuntos que afecten sus intereses;
- XXVIII. Solicitar revisión de evaluaciones de aprendizaje en los términos y condiciones establecidos en la normatividad aplicable;
- XXIX. Expresar sus ideas en forma libre, respetuosa y ordenada, sin más limitaciones que las que establece la ley;



XXX. Participar en los programas culturales, deportivos y de extensión del Instituto;

XXXI. Las demás que se deriven del presente Reglamento y en otros ordenamientos aplicables vigentes.

**Artículo 52. Obligaciones de los alumnos.** El Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset México (IUIOGMx) espera de los estudiantes que lo integran:

- I. Un comportamiento respetuoso, responsable y ético, personal y cuando actúen como representantes o como miembros de la institución en actividades dentro y fuera de las instalaciones educativas;
- II. Respeto a personal directivo, académico, administrativo, así como a sus compañeros que dé lugar a un clima de orden y tranquilidad, que permita el cumplimiento de la tarea en lo académico y social;
- III. Dirigirse en todo momento, tanto a sus compañeros como personal académico, administrativo y/o directivo, con respeto, guardando las normas contenidas en este reglamento.
- IV. No utilizar palabras altisonantes al dirigirse a sus compañeros, personal académico, administrativo y/o directivo;
- V. Que evite cualquier acto de violencia en contra de personas o bienes del Instituto;
- VI. Respeto y cuidado de las instalaciones que coadyuve a la conservación del edificio, instalaciones, mobiliario, equipo de cómputo e impresión, medios didácticos, bibliográficos y demás bienes pertenecientes al Instituto;
- VII. El uso adecuado tanto de la matrícula como de la clave de acceso, como parte de su identi-

cación legítima en la realización de actividades académicas y administrativas del Instituto.

VIII. Que cubra en tiempo y forma sus pagos.

IX. Que realicen oportunamente los trámites escolares;

X. Asistir con puntualidad y constancia a las actividades de aprendizaje bajo la conducción de un docente, así como a las asesorías que se le hayan asignado;

XI. Mantener al menos el 80% del cumplimiento en cuanto asistencia y realización de sus actividades de aprendizaje independientes;

XII. Conservar la calidad de alumno en situación regular;

XIII. Portar la credencial de estudiante y utilizarla de forma personal como identificación cuando el personal administrativo o directivo se lo solicite;

XIV. No Introducir alimentos, ni otro tipo de bebida que no sea agua a las aulas donde se impartan las actividades de aprendizaje;

XV. El cumplimiento de las disposiciones contenidas en los diversos reglamentos y procedimientos, así como en las políticas que emanen de las autoridades del Instituto.

**Artículo 53. Asistencia.** Los estudiantes deberán asistir puntualmente a las actividades académicas presenciales y/o en línea de acuerdo con lo descrito en los Programas de Estudios correspondientes al Plan en el que esté registrado.

**Artículo 54. Retardos.** Se considerará así la llegada de los estudiantes hasta quince minutos después de la hora marcada para el inicio de las actividades académicas.

La llegada posterior será computada como falta. Tres retardos se computarán como una falta.

**Artículo 55. Justificación de inasistencias.** Las faltas de los alumnos podrán ser justificadas a juicio de la Coordinación de grado, por los siguientes conceptos:

- I. **Por enfermedad, hospitalización o accidente** presentando justificante médico. En caso de enfermedad, el alumno justificará sus faltas ante la Coordinación de Grado en un plazo no mayor de 72 horas, contadas a partir de su reincorporación a las actividades escolares; si procede, se le extenderá un comprobante de justificación de inasistencia o autorización de examen. El alumno presentará este justificante al personal académico a cargo de la unidad de aprendizaje en la sesión posterior a su expedición.
- II. **Por muerte de un familiar directo**, los alumnos tendrán derecho a que se les justifiquen las faltas, por defunción de los padres, hermanos, cónyuge e hijos.
- III. **Por situación laboral**, el alumno deberá presentar un documento emitido por la empresa o institución en la que labore, en la que se mencionen los motivos por los que el alumno tuvo que presentarse a laborar en el día y hora que faltó a las actividades de aprendizaje o evaluaciones que haya faltado. El documento deberá contener el sello, firma del responsable y estar impreso en hoja membretada.
- IV. **Otras que el Coordinador de grado considere suficientes para ser justificadas.**

**Artículo 56. Matrícula.** Todo alumno inscrito en el Instituto recibirá un número de matrícula. Dicho número será el mismo con el que se identifique el expediente que el Instituto aperture al momento de que sea aceptado por éste. El alumno conservará el mismo número

de matrícula durante su permanencia en la Institución.

**Artículo 57. Credencial de alumno.** El alumno podrá obtener la credencial que lo acredita como alumno del Instituto, la cual podrá ser requerida por las autoridades o personal docente del Instituto en el momento que lo considere pertinente. La credencial de estudiante fungirá como identificación oficial para los trámites que el alumno realice al interior del Instituto, como en los casos de: presentar exámenes, utilización de los servicios del Instituto, solicitar alguna constancia, historial académico, boleta de calificaciones, certificado, título, entre ellos.

**Artículo 58. Calendario escolar y carga horaria.** Las actividades académicas de las Unidades de Aprendizaje se ajustarán al calendario escolar vigente y la carga horaria será la que fije el Plan de Estudios vigente.

**Artículo 59. Actividades de aprendizaje bajo la conducción de un docente.** Las sesiones presenciales o en línea deberán realizarse de acuerdo con el número de horas indicadas en el Plan de Estudios, con apego a la normativa de uso de las instalaciones y equipo que corresponda. Los alumnos inscritos en Planes de Estudio Escolarizados y Mixtos deberán asistir puntualmente al trabajo académico previsto en el ciclo escolar en el que esté inscrito, así como cumplir con la entrega de las tareas y trabajos asignados en las fechas establecidas por los docentes.

**Artículo 60. Uso de las instalaciones del Instituto.** El Instituto reserva el uso de las instalaciones exclusivamente para el fin específico para el que fueron diseñadas. Para la utilización de cualquier instalación por parte de los alumnos, fuera de las actividades determinadas por la Institución, será necesario contar con la autorización por escrito del responsable del área. Los usuarios de los equipos de cómputo, acervo bibliográfico físico o electrónico, plataformas tecnológicas interactivas y/o de aprendizaje multimedia, así como las demás instala-



ciones destinadas al proceso de enseñanza–aprendizaje, deberán apegarse a lo establecido en los instructivos de uso o disposiciones correspondientes.

**Artículo 61. Publicidad externa.** Se prohíbe al alumno realizar cualquier tipo de propaganda o publicidad ajena al Instituto sin autorización expresa de la Dirección Ejecutiva o, en su caso, de la Secretaría Académica.

**Artículo 62. Uso de marca.** El alumno debe obtener autorización previa del área de Comunicación Institucional y, en su caso, del área Jurídica, cuando en sus declaraciones públicas, actos o cualquier otra forma de manifestación exterior se utilice información sobre la Instituto, el nombre, escudo o logotipo. La violación de esta disposición, además de ser sancionada por el presente Reglamento, será materia de la protección que establecen las leyes.

**Artículo 63. Casos no previstos.** El Consejo Rector Académico y la Junta Académica serán las autoridades facultadas para dictaminar cualquier asunto relacionado o no previsto en este Reglamento.

### CAPÍTULO III. INFRACCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR

**Artículo 64. Infracciones.** Se pondrá a consideración del Comité de Honor y Justicia, el dictamen respecto de las siguientes acciones:

- I. Falsificar o utilizar indebidamente documentos escolares, Planes, Programas de Estudios, temarios, sellos, papeles oficiales, así como permitir el uso indebido de su credencial ante terceros;
- II. Reproducir como propios en forma parcial o total productos académicos ajenos;
- III. Realizar las actividades académicas a través de otra persona o mediante la presentación de materiales que no son de su autoría;

- IV. Comprar, vender y/o hacer uso indebido de materiales, contenidos, métodos y software educativos, cuyos derechos perezcan al Instituto;
- V. Sustraer o usar indebidamente materiales, contenidos, métodos y software educativos, sin la autorización expresa del titular de los derechos;
- VI. Hacer uso indebido de la matrícula, clave de acceso y/o de la Plataforma Tecnológica Educativa;
- VII. Proporcionar a un tercero, para cualquier fin, la clave de acceso a la Plataforma Tecnológica Educativa;
- VIII. Realizar o intentar realizar intromisiones a la Plataforma Tecnológica Educativa en perjuicio del Instituto y o de los usuarios de esta;
- IX. Apoderarse indebidamente de bienes y/o documentos que formen parte del patrimonio del Instituto, de su personal o de otros alumnos;
- X. Utilizar para fines distintos a los académicos y sin autorización previa, el nombre, logotipo u otro elemento de la identidad gráfica del Instituto;
- XI. Faltar al respeto o atentar contra los derechos de los alumnos, personal docente, administrativo, de apoyo y/o directivo del Instituto, ya sea de manera presencial, a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, conversaciones por medio de sistemas de mensajes instantáneos, o cualquier otro medio presencial o virtual, síncrono o asincrónico;
- XII. Provocar y/o promover actitudes que alteren el orden y la organización académica e

institucional;

- XIII. Portar armas blancas, de fuego, explosivos o cualquier objeto que pueda ser usado para amenazar o producir lesiones, así como sustancias flamables;
- XIV. Recurrir a cualquier forma de violencia dentro del Instituto o fuera de este pero haciendo uso del nombre de este;
- XV. Incitar o inducir a otros alumnos a que realicen actos u omisiones que violen este reglamento o cualquiera de los demás ordenamientos aplicables, independientemente de que se consumen o no;
- XVI. Dañar, destruir o deteriorar instalaciones, equipos, material bibliográfico u otros objetos y bienes del Instituto;
- XVII. Registrar, explotar o utilizar sin autorización los derechos de autor de cualquier documento perteneciente al Instituto;
- XVIII. Distribuir, portar o consumir psicotrópicos o estupefacientes, así como bebidas embriagantes dentro de las instalaciones del Instituto, o concurrir a la misma bajo las influencias de alguno de ellos;
- XIX. Realizar actividades de proselitismo político o religioso;
- XX. Realizar cualquier actividad que atente contra el orden, buen nombre, prestigio académico y dignidad del Instituto;
- XXI. Las demás establecidas en la normatividad vigente aplicable.

**Artículo 65. Comité de Honor y Justicia.** La gravedad de las faltas será determinada por el Comité de Honor

y Justicia del Instituto que estará conformado por los integrantes de la Junta Académica, más los alumnos de cada grado que presenten los mejores promedios de su generación en cada Plan de Estudios que se esté cursando en ese momento. Cuando la gravedad de la falta lo amerite, el Comité de Honor y Justicia podrá aplicar la suspensión temporal o definitiva, cuya decisión será inapelable. Dependiendo de la gravedad de la falta, la sanción se determinará tomando en consideración los siguientes criterios:

- I. La conducta observada;
- II. El desempeño académico del alumno;
- III. Las causas y circunstancias de las faltas cometidas;
- IV. Las consecuencias producidas;
- V. La reincidencia;
- VI. Exigir sus derechos en forma agresiva, violenta y/o con insultos.

En todo caso, la sanción deberá guardar un principio de proporcionalidad y equidad con respecto a la falta cometida y a los antecedentes académicos del infractor.

**Artículo 66. Faltas Graves.** Son actos graves de indisciplina, aplicables a todos los miembros de la comunidad, que podrían ser dictaminadas con una sanción que va desde la pérdida del derecho de acreditación de una unidad de aprendizaje durante el periodo inscrito, hasta la expulsión definitiva del alumno, las siguientes:

- I. Acudir a las instalaciones del Instituto en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante;
- II. Ingerir o usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros, en las instalaciones del Instituto, las sustancias consideradas por la ley



como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza;

- III. Cualquier fraude, plagio o intento de soborno relacionado con trabajos de investigación, tareas, prácticas, exámenes o justificantes de ausencia,

**Artículo 67. Sanciones.** Las sanciones deberán ser fijadas por escrito, notificarse fehacientemente al interesado y expresar los hechos que las motiven, así como la referencia de las normas aplicables. Las sanciones surtirán efectos al día hábil siguiente al que sean notificadas a los interesados, ya sea de forma personal o por cualquier otro medio. La autoridad que aplique la sanción, en todos los casos, deberá notificar por escrito sobre el particular a la Coordinación de Grado y al área de Servicios Escolares que integrará dicha notificación al expediente respectivo. Las sanciones que por indisciplina podrán imponerse son:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión temporal.
- III. Expulsión definitiva del Insitituto.
- IV. Otras.

**Artículo 68. Daños al patrimonio del Instituto.** Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del alumno, resulte dañado un bien propiedad del Instituto, éste debe ser reparado o repuesto con cargo al alumno, en un plazo de diez días o antes de iniciar cualquier trámite para la obtención del diploma de especialidad o grado académico, en el caso de haber finalizado sus estudios.

**Artículo 69. Autoridades que aplicarán las sancio-**

**nes.** La Coordinación de Grado será quien aplique la sanción. Los casos en que la sanción consista en suspensión temporal que exceda al 20 por ciento de la duración de los cursos o expulsión definitiva del programa, se turnarán a la Secretaría Académica para su análisis, ratificación o en su caso, rectificación.

**Artículo 70. Delitos cometidos al interior de las instalaciones del Instituto.** Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, el personal del Instituto realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal<sup>2</sup> o a las autoridades competentes según sea el caso.

#### CAPÍTULO IV. ATENCIÓN A QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

**Artículo 71. Inconformidades en resultado de evaluaciones.** En caso de existir inconformidad con el resultado de una evaluación, el alumno podrá solicitar la revisión de esta, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Previo a que cualquier calificación sea asentada en listas oficiales, el docente deberá asignar un día para la revisión de estas con los alumnos y aclarar dudas.
- II. Si después de la revisión, continua la inconformidad del alumno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, el interesado deberá solicitar, en primera instancia, la revisión por escrito al personal académico responsable de la unidad de aprendizaje en cuestión, quien deberá responder, por escrito, en los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud;

III. En caso de que la inconformidad persista, dentro de los tres días hábiles siguientes a la respuesta del académico, el alumno podrá solicitar, en segunda instancia, su revisión, por escrito, expresando los motivos de su inconformidad a la Coordinación de Grado;

IV. La Coordinación del Grado integrará, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, una Comisión de tres profesores del área disciplinar de la que se trate, la cual valorará la argumentación del alumno, del profesor que evaluó y los exámenes, ensayos, y demás documentos que formen parte de la evaluación;

V. La Comisión analizará el conjunto de evidencias y determinará lo procedente dentro de los cinco días hábiles siguientes a su integración.

VI. La decisión de esta Comisión será inapelable. Se hará del conocimiento a la Coordinación del Grado quien, a su vez, la hará del conocimiento al alumno(a), al Colegio departamental correspondiente y a la Junta Académica.

VII. No procederá ninguna solicitud de revisión presentada fuera del plazo establecido, o que no sea solicitada en a la Coordinación de Grado en los formatos oficiales conforme al procedimiento establecido.

**Artículo 72. Inconformidades respecto al otorgamiento de becas.** Los aspirantes a beca que se consideren afectados por el proceso de asignación o por su resultado, podrán presentar su inconformidad ante la Junta Académica del Instituto, por escrito, en la forma y plazos establecidos en la convocatoria que éste emita, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

### TÍTULO III

## DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS

### CAPÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS

**Artículo 73. Oferta de Posgrados.** El IUIOGMx podrá ofrecer Posgrados con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios avalados por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o avalados por el Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset España. Su oferta comprende los siguientes niveles educativos:

- I. **Especialidad**, un mínimo de 45 créditos y de 180 horas bajo la conducción de un académico.
- II. **Máster Título Propio**, 60 créditos ECTS, que para los efectos de este reglamento es equivalente a una especialidad.
- III. **Maestría**, un mínimo de 75 créditos o 30 después de la especialidad y 300 horas bajo la conducción de un académico.
- IV. **Doctorado**, un mínimo de 150 créditos después de la Maestría y 600 horas bajo la conducción de un académico.

**Artículo 74. Clasificación de los Posgrados.** Conforme a los resultados de la revisión y evaluación de instancias externas autorizadas, los Posgrados se pueden clasificar en:

- I. **Reconocidos**, aquellos que por su calidad han obtenido un reconocimiento y/o apoyo externo como resultado de la evaluación académica incluyendo el RVOE; y

<sup>2</sup> Acuerdo Secretarial SEP 17/11/17. Título VI. Capítulo I Artículo 46



- II. **Acreditados**, aquellos que, además del reconocimiento obtuvieron un certificado de calidad o acreditación por parte de agencias acreditadoras externas.

**Artículo 75. Propósito de los Posgrados.** Al término de los estudios correspondientes, se otorgará el grado de Doctor(a), Maestro(a) o bien Máster Español. Los posgrados mencionados en este párrafo tienen como propósito:

- I. **Especialidad y en su caso** Másteres Título Propio: complementar la formación de los individuos, capacitándolos en la aplicación de conocimientos para la solución de problemas concretos del campo profesional, puede referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o actividades específicas de una profesión determinada.
- II. **Maestría:** ampliar la formación de los individuos en un campo específico del conocimiento, a fin de elevar su nivel de competitividad en el mercado laboral; desarrollar su capacidad para el análisis y la solución de problemas con base en metodologías sólidas; profundizar en la adquisición, generación y divulgación de conocimientos, de tal forma que estén mejor capacitados para asumir posiciones de mayor responsabilidad e influencia en el campo profesional, científico o educativo.
- III. **Doctorado:** formar personas capaces de generar conocimientos científicos, humanísticos y tecnológicos que contribuyan al desarrollo sustentable, o bien aplicar el conocimiento en forma original e innovadora.

**Artículo 76. Forma de operación de los Posgrados.** De acuerdo con su forma de operar pueden ser:

- I. **Presenciales.** Planes de Estudio cuyos programas

requieren la asistencia cotidiana a las actividades académicas en las instalaciones educativas.

- II. **Semipresenciales.** Planes de Estudio cuyos programas requieren una presencia física intermitente o periódica en las instalaciones educativas, pudiendo incluir etapas intensivas y/o una combinación con actividades en línea o a distancia.
- III. **A distancia:** Planes de Estudio que no requieren la presencia física de los estudiantes para el desarrollo de las actividades académicas de sus programas, siendo responsabilidad de los participantes contar con los recursos técnicos apropiados para su realización.

**Artículo 77. Tipos de unidades de aprendizaje.** Los planes de estudios pueden estar integrados por distintos formatos de unidades de aprendizaje, como lo pueden ser: materias teóricas, teórico-prácticas, seminarios, cursos-talleres y otras actividades académicas complementarias, que podrán ser desarrolladas de forma individual o en grupo, y de manera presencial, virtual o a distancia. Independientemente del formato de unidad de aprendizaje o de la modalidad en que se imparta podrán ser:

- I. **Obligatorias:** Son las consideradas fundamentales para lograr el perfil de egreso y han sido determinadas en función de los objetivos curriculares.
- II. **Optativas:** Son las que se ofrecen al estudiante para que elija en función de sus intereses, la especialidad que elije cursar, que complementan el perfil de egreso tomando como base los créditos establecidos en el plan de estudios.

**Artículo 78. Ciclo escolar.** Semanas que son requeridas para cubrir un ciclo escolar regular de un Programa que se está impartiendo, que incluyen la evaluación del aprendizaje y que, de acuerdo con el Plan de Estudios que haya sido aprobado, puede ser:

- I. **Semestral** con una duración mínima de 14 semanas y se podrán abrir hasta dos ciclos en el año escolar y un periodo de verano.
- II. **Cuatrimestral** con una duración mínima de 12 semanas y se podrán abrir hasta 3 ciclos en el año escolar, en cuyo caso no podrá incluir periodo de verano.
- III. **Trimestral** con una duración máxima de 11 semanas y se podrán abrir hasta tres ciclos en el año escolar y un periodo de verano.
- IV. **Cursos impartidos en forma intensiva** en los que se respetará el número de horas señaladas en el Plan de Estudios autorizado vigente, así como los requisitos de acreditación descritos en los programas respectivos y que podrán programarse de manera extraordinaria o bien en cursos de verano.

**Artículo 79. Creación de un nuevo Plan de Estudios.** Podrá ser sugerida por los Colegios Departamentales o cualquiera de las autoridades académicas correspondientes quienes tendrán que formalizar la propuesta que será sometida a revisión, para lo cual deberá elaborarse una propuesta curricular con su justificación respecto a la modalidad educativa que se proponga y los contenidos mínimos a cubrir por el correspondiente Plan de Estudios. Toda vez que haya sido discutida y aprobada la propuesta, se procederá a desarrollar los correspondientes Programas de Estudios para cada asignatura o unidad de aprendizaje que la integre.

**Artículo 80. Justificación de un Posgrado Escolarizado.** Para justificar la propuesta curricular en la modalidad educativa que proponga, se debe detallar lo siguiente:

- I. **Viabilidad con las asignaturas o unidades de aprendizaje** del Plan de estudio;
- II. **Coherencia con el desarrollo del Plan y Programas de estudio**, mismo que se justificará a

través de las Instalaciones, Instalaciones especiales y/o Plataforma tecnológica educativa a utilizar, las actividades de aprendizaje y criterios de evaluación;

- III. **Funcionalidad con las Instalaciones**, Instalaciones especiales y/o Plataforma tecnológica educativa propuestas, para la impartición del Plan de estudio, y
- IV. **Conocimientos, habilidades y experiencia** con la que deberá contar su personal académico para impartir el Plan de estudio propuesto en la modalidad educativa solicitada.

**Artículo 81. Justificación de un Posgrado No Escolarizado o mixto.** Cuando la propuesta corresponda a un Plan de Estudios que será impartido en las modalidades no escolarizada o mixta, además de lo mencionado en el artículo anterior, se deberá especificar lo siguiente:

- I. **Descripción del modelo teórico-pedagógico**, precisando las Estrategias de aprendizaje, las características y función de los diversos materiales y recursos didácticos, así como los mecanismos para la evaluación del aprendizaje, que deberán ser congruentes con la modalidad educativa en que se impartirán los estudios;
- II. **Descripción de la Plataforma Tecnológica Educativa**, sólo en el caso de enseñanza en línea o que se justifique su uso en la propuesta curricular para la impartición del Plan y Programas de estudio detallando:
  - a. **Infraestructura tecnológica** que la conforma, características, requerimientos, herramientas, recursos, roles y permisos;
  - b. Elementos característicos de los **roles (alumno, docente y administrativo)**, así como el enlace o vínculo de acceso en el que la Autoridad Educativa



Federal pueda verificar su funcionalidad;

c. **Tipo de enlace**, ancho de banda disponible, administración y planes de crecimiento que se tengan para incorporar en el diseño de escenarios de enseñanza-aprendizaje;

d. **Características del hardware y el software**, las del cómputo central y distribuido, así como de la base de datos;

e. **Soporte técnico con que se cuenta** para garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo;

f. **Plan de contingencias**;

g. Formas de garantizar la **seguridad de la información** y ventajas que representa;

h. En su caso, anexará el **manual operativo de apoyo tecnológico**.

III. **Descripción de los permisos, licencias** o cualquier otro instrumento jurídico que ampare el uso y explotación de la Plataforma tecnológica educativa o cualquier otro material propio de la propuesta curricular en las modalidades no escolarizada o mixta.

**Artículo 82. Plan de Estudios.** La propuesta de un nuevo Plan de Estudios debe reunir al menos los siguientes requisitos:

I. **Nivel educativo:** Especialidad, Máster Título Propio, Maestría o Doctorado;

II. **Modalidad educativa en que se impartirá:** escolarizada, no escolarizada o mixta;

III. Duración mínima del ciclo escolar representada

en semanas, sin exceder una carga máxima de 50 horas efectivas por semana y señalando el número de ciclos en que se impartirá;

IV. **Descripción de los fines del aprendizaje** o formación que podrá exponerse, de manera enunciativa mas no limitativa, en objetivo(s), propósito(s) o competencia(s) general(es), que adquirirá el alumno de acuerdo con la estructura y organización del Plan de estudio, el nivel educativo y la denominación propuesta;

V. **Perfil de ingreso**, en el que se especifique el antecedente académico necesario o las condiciones mínimas requeridas para cursar un Plan de estudio;

VI. **Perfil de egreso**, que indique los atributos que habrá adquirido el alumno al finalizar el Plan de estudio acorde con el nivel educativo de que se trate;

VII. **Mapa curricular** en el que se esquematice la organización del Plan de estudio, estableciendo la totalidad de asignaturas o unidades de aprendizaje, con su respectiva carga horaria, claves, créditos, seriación, el tipo de Instalaciones y, en su caso, Instalaciones especiales a utilizar, y;

VIII. **Propuesta de evaluación** periódica del Plan de estudio que describa detalladamente la metodología que se utilizará para mantenerlo actualizado atendiendo a las prioridades nacionales, regionales y/o locales, así como a los programas institucionales de docencia, investigación y difusión de la cultura.

**Artículo 83. Programas de Estudios.** Independientemente de la modalidad educativa, los programas deberán reunir los siguientes requisitos:

I. **Descripción de los fines del aprendizaje** o formación que podrá exponerse, de manera enunciativa mas no limitativa en objetivo(s),

propósito(s) o competencia(s) general(es), que adquirirá el alumno por cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje;

II. **Contenido temático estructurado**, desarrollado por temas y subtemas, que mantengan una secuencia lógica;

III. **Actividades de aprendizaje** que estén articuladas con la descripción de los fines del aprendizaje o formación y los contenidos temáticos de cada asignatura o unidad de aprendizaje, así como al tipo de Instalaciones y, en su caso, Instalaciones especiales, mismas que llevará a cabo el alumno con el fin de adquirir los conocimientos y habilidades requeridas en un Plan de estudio, las cuales podrán desarrollarse:

a. **Bajo la conducción de un académico**, en espacios de la Institución, a través de la Plataforma tecnológica educativa u otros recursos que ofrecen las tecnologías de la información y comunicaciones.

b. **De manera independiente**, sin contar con la conducción de un académico, en espacios internos, externos o a través de la Plataforma tecnológica educativa, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura o unidad de aprendizaje;

V. **Criterios de evaluación** que medirán el aprendizaje del alumno; y

VI. **Modalidades tecnológicas e informáticas** que, en su caso, se utilizarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 84. Modelo académico.** Las especialidades, Másters Título Propio y las Maestrías tendrán un en-

foque orientado a formar profesionales mediante la profundización en el dominio de campos disciplinarios, a través de un aprendizaje preferentemente autónomo y una actitud crítica y reflexiva.

**Artículo 85. Componentes del Modelo Académico.** Está estructurado con lo siguiente:

I. **Propósito** del Plan de Estudio y de sus respectivos Programas: es el desarrollo de conocimientos y competencias profesionales clasificadas en: básicas, especializadas y transversales.

II. **Perfil de ingreso:** se enfocará preferentemente a profesionales con experiencia acumulada que busquen la profundización y/o especialización de conocimientos y competencias aplicadas de una manera práctica.

III. **Base del diseño curricular:** todos los programas estarán diseñados con un enfoque a desarrollar competencias.

IV. **Perfil del profesorado:** se direccionará tanto a la experiencia docente ante grupo y como facilitador, como a la experiencia laboral en áreas pertinentes a los temas de especialización de los Grados y Planes de Estudios.

V. **Formato de las unidades de aprendizaje:** estará estructuradas de manera predominante, en cursos-talleres, seminarios, y asignaturas prácticas que incluyan la participación de los alumnos en proyectos aplicados y la resolución de casos.

VI. **Evaluación de los aprendizajes:** estará orientada para que los alumnos tengan la oportunidad de evidenciar su desempeño con respecto a la aplicación de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y valores involucrados en la resolución de problemas que reflejen actividades de la vida laboral de manera auténtica.



**VII. Trabajo Final de Grado:** estará basado en proyectos, propuestas o reportes de modelos, sistemas de intervención y aplicación práctica de los conocimientos en el ámbito laboral.

**VIII. Perfil del egresado:** se privilegiará hacia actividades profesionales y de consultoría.

**IX. Evaluación del programa y sus resultados:** se considerará tanto a los alumnos y egresados como a expertos profesionales y empleadores.

**Artículo 86. Diseño Curricular.** La fundamentación teórica se compone de ejes de conocimientos básicos que se impartirán de forma obligatoria en los primeros ciclos de cada Plan de Estudios. La formación será complementada con los ejes de especialización que tendrán se podrán cursar de manera optativa y que tienen un carácter especilizante y otro de actualización. Para el desarrollo del Trabajo Final de Grado se integrarán unidades de aprendizaje en formato taller y seminario que se cursarán de manera obligatoria al finalizar de cada ciclo escolar.

**Artículo 87. Formato de las Unidades de Aprendizaje.** Las áreas curriculares están integradas con unidades de aprendizaje que pueden tener el siguiente formato:

- I. Área de formación básica. Se integra unidades de aprendizaje de naturaleza teórica, cuya finalidad es dotar al alumno de los conocimientos fundamentales que buscan el fortalecimiento doctrinal en las áreas fundamentales del Plan de Estudio. Deben ser cursadas de manera obligatoria.
- II. Área de formación **especializante**. Se compone de unidades de aprendizaje temático optativas cuya finalidad es que los alumnos se familiaricen con conceptos, modelos, metodologías, herramientas y ejercicios prácticos dentro del campo de estudio de especialización elegido y acercarlos a las principales problemáticas en las que

puedan basar su Trabajo Final de Grado. Estas unidades tienen una orientación teórico-práctica y serán cursadas de manera optativa.

III. Área de actualización. Busca fomentar la discusión, el debate, la puesta en práctica de herramientas y el desarrollo de habilidades de utilidad profesional. Consta de unidades de aprendizaje diseñadas en formato de curso-talleres y seminarios, todos tienen una orientación para la aplicación práctica del conocimiento en el área de especialidad elegida de forma optativa. Estas unidades se cursarán de forma intensiva.

IV. Área de proyectos de investigación. Se compone de unidades de aprendizaje relacionadas con la elaboración del Trabajo Final de Grado. Deben ser cursadas de manera obligatoria y estarán diseñadas en formato de curso- taller y de seminario. Proporcionarán al alumno, por un lado, las primeras le acercarán al alumno las herramientas teórico-metodológicas que le permitan definir, delimita y diseñar su proyecto; y por otro lado seguimiento al avance y finalización del Trabajo Final de Grado; llevan un componente de tutoría individual y se dan de forma intensiva.

## CAPÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN DE LOS POSGRADOS

**Artículo 88. Aseguramiento de la Calidad.** Se implementará un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) a partir del cual se determinarán tanto los responsables e instrumentos, como las medidas necesarias para identificar y corregir posibles deficiencias. El proceso iniciará con un enfoque de autoevaluación, y llegado el momento, se buscará que se logre una certificación externa.

**Artículo 89. Responsable del Sistema de Calidad.** La responsabilidad del Sistema en su conjunto recaerá directamente en la Dirección Ejecutiva del UIIOG Méxi-

co, que presidirá la Comisión de Calidad del Instituto. Esta última estará integrada por cada una de las Coordinaciones de Grado, que serán las responsables de la calidad del Plan de Estudios que le corresponda y velarán por el buen funcionamiento del Sistema, darán seguimiento a la evaluación continua del Plan de Estudios y de los programas de cada una de las unidades de aprendizaje. Así mismo, tomarán decisiones junto con los Colegios Departamentales respecto de las acciones que considere necesarias para su mejora continua.

**Artículo 90. Evaluación interna de los Posgrados.** Se utilizarán criterios que se corresponden con los que se utilizan en los Sistemas de Calidad del UIIOG de España, mismos que incluyen el análisis de seis componentes y sus respectivos componentes:

- I. **Plan y los Programas de Estudio.** Se revisarán los siguientes criterios:
  - i. Concordancia del perfil de ingreso solicitado y el perfil de los alumnos matriculados.
  - ii. Coherencia y congruencia entre los objetivos del plan de estudios y los contenidos y competencias de los programas de las unidades de aprendizaje.
  - iii. Congruencia entre el plan de estudios, las áreas curriculares y los programas que integran cada área.
  - iv. Organización de las unidades de aprendizaje, las actividades de aprendizaje con docente e independientes; los métodos, herramientas y materiales de apoyo al aprendizaje y los sistemas de evaluación.
  - v. Coordinación académica respecto a la pertinencia del perfil del profesor con respecto a las unidades de aprendizaje

a su cargo, la coherencia respecto al desarrollo y avance de los contenidos.

vi. Posibles alternativas de inserción laboral respecto al perfil del egresado y la actualidad de los conocimientos obtenidos en su formación, así como la aplicación práctica de las herramientas adquiridas en su formación.

II. **Organización y coordinación de la enseñanza.** Se considerarán criterios a evaluar, los siguientes:

- i. Planeación del programa y su coordinación con relación a la disponibilidad de materiales e infraestructura.
- ii. Comunicación interna y externa hacia las áreas docente, administrativa, de tesorería y directiva.
- iii. Gestión de los recursos humanos, económicos y materiales necesarios para el desarrollo del Plan de Estudios.
- iv. Diseño y aplicación de los instrumentos de análisis de los resultados con relación a su inserción en el mercado laboral y su impacto hacia la sociedad.

III. **Los recursos humanos.** Se tomará en cuenta:

- i. Correspondencia entre el perfil del personal académico y los objetivos de las unidades de aprendizaje.
- ii. Formación pedagógica del personal académico.
- iii. Correspondencia entre el perfil del personal administrativo y la atención a los servicios requeridos por el proceso de formación.



iv. Relación del perfil del personal con las necesidades de tutoría de los proyectos de investigación de los alumnos.

v. Relación de alumnos atendidos por profesor y por tutor.

vi. Actualización y formación continua del personal académico.

vii. Grado de satisfacción del personal con relación a su situación laboral y al clima organizacional.

vii. Disponibilidad y correspondencia de material bibliográfico.

V. **El proceso de formación.** Para evaluar los resultados obtenidos, se tomará como referencia la información recogida en la medición de calidad de la enseñanza y profesorado, la información de las encuestas; en su caso, de los programas de movilidad. Además, se contará con la opinión del profesorado y de los estudiantes expresada en las encuestas de satisfacción, de tal manera que se valorarán:

i. Programas de tutoría y seguimiento de alumnos.

ii. Mecanismos para la recolección de opinión de los alumnos.

iii. Programas y convenios de colaboración para la colaboración de los alumnos en proyectos reales, tanto académicos como de investigación y en ámbitos laborales.

iv. Correspondencia entre la metodología de enseñanza-aprendizaje y la consecución de los objetivos de cada programa de estudio.

v. Grado de satisfacción de los estudiantes.

VI. **Los resultados.** Se revisarán y evaluarán:

i. Duración en promedio de los estudios;

ii. Tasa de abandono de los estudiantes;

iii. Empleabilidad;

iv. Grado de satisfacción de los egresados sobre los estudios realizados;

v. Grado de satisfacción de los empleados respecto a las competencias de los egresados.

**Artículo 91. Mecanismos de Evaluación Externa.** Para propiciar la mejora continua de los servicios educativos el Instituto implementará procesos cuyo objetivo es fortalecer la calidad de sus Planes y Programas de Estudios. Para lo cual se van a incorporar los siguientes mecanismos de evaluación:

I. La evaluación del aprendizaje de los alumnos mediante el diseño y aplicación de los exámenes de egreso correspondientes, su análisis y difusión de resultados, y;

II. El Seguimiento a Egresados.

**Artículo 92. Seguimiento de Egresados.** Los objetivos globales y los resultados finales de aprendizaje de la Maestría se medirán a partir del seguimiento de egresados y estudios de empleabilidad, así como los productos obtenidos a través de la calidad de los Trabajos Finales de Grado.

**Artículo 93. Encuesta de satisfacción.** Para recolectar la información que permita conocer el grado de satisfacción, al finalizar cada ciclo escolar, se aplicará una encuesta en la que el alumnado tendrá la oportunidad de manifestar de forma anónima, su opinión con respecto a: la estructura del plan de estudios; los docentes, sus prácticas académicas, metodología y formas de evaluación; las instalaciones; el soporte administrativo y seguimiento escolar; así como sobre el servicio de tesorería y atención a alumnos. La encuesta será elaborada bajo la supervisión de la Comisión de Calidad y con el apoyo de las Coordinaciones de Grados. Las observaciones allí recogidas se tendrán en cuenta para elaborar el informe y su correspondiente plan de mejoras.

**Artículo 94. Evaluación del Personal Académico.** Los procedimientos de evaluación utilizarán los siguientes criterios:

I. Adecuación de la actividad docente a las políticas de contratación del IUIOGMx y a las necesidades de los programas y del alumnado;

II. Cumplimiento de los objetivos académicos;

III. Eficiencia en el empleo de los recursos para la consecución de los objetivos;

IV. Satisfacción de los agentes implicados en las actividades relacionadas con el Grado (estudiantes, personal administrativo y de servicios escolares, así como el personal directivo y de coordinación).

**Artículo 95. Análisis de Resultados de Aprendizaje.** Específicamente en este rubro, se utilizarán los siguientes indicadores:

I. **Tasa de eficiencia** (relación porcentual entre el número total de créditos establecidos en el plan de estudios y el promedio total de créditos que han cubierto el conjunto de estudiantes en un determinado curso académico a lo largo de sus estudios).

II. **Tasa de abandono** (relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso y el número de estudiantes de dicha cohorte que debieron finalizar la titulación el curso anterior y que no se han matriculado ni en ese curso ni en el anterior).

III. **Tasa de rendimiento** (porcentaje de créditos aprobados respecto a los créditos inscritos).

IV. **Tasa de graduación** (porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en año más (d+1) en relación con su cohorte de entrada).

**Artículo 96. Plan de Mejoras.** La Comisión de Calidad elaborará para cada ciclo escolar, un Plan de Mejoras



que tendrá como base la información plasmada en los informes que se elaborarán al finalizar el ciclo. Se reunirán los datos acerca de un conjunto de criterios previamente definidos con el fin de tomar decisiones que orienten su acción futura en torno al perfil de los posibles candidatos, el conjunto de recursos y procesos mínimos que permiten asegurar la evaluación de los alumnos con respecto al perfil definido, los recursos humanos que participen en el ámbito académico y administrativo, así como los elementos de apoyo pedagógicos, la infraestructura y los recursos físicos involucrados y que estarán integrados por:

- I. Promoción y publicidad de la Maestría.
- II. Ingreso y reingreso de estudiantes.
- III. Coordinación del profesorado.
- IV. Seguimiento académico de los estudiantes.
- V. Recursos e infraestructuras destinados a la impartición de la Maestría.
- VI. Estructura, características y resultados de la evaluación al profesorado y personal de administrativo.
- VII. Información general sobre la matrícula, estructura de cuerpos académicos, movilidad de estudiantes, estudiantes en prácticas y otros.

**Artículo 97. Fuentes de información.** Para proceder a los procesos de autoevaluación y a los de evaluaciones externas de los Grados se utilizarán, entre otros las siguientes fuentes:

- I. El informe de autoevaluación del cuerpo docente; de la Coordinación de la Maestría; de los Servicios Escolares y del Área de Atención al Alumno.

- II. La encuesta que se realiza al alumnado sobre la actividad docente de cada materia, sobre los miembros del equipo de dirección (de la Maestría y del Instituto), sobre el personal de administración y servicios y sobre la infraestructura, el equipo y los materiales disponibles.
- III. Los datos proporcionados por el área de Servicios Escolares sobre el cumplimiento de los objetivos y metas con relación a la matrícula, resultados académicos de los estudiantes (calificaciones, índices de deserción, etc.).

**Artículo 98. Revisiones de los Programas de Estudio.** Las revisiones a los contenidos Programas de Estudio para identificar y definir posibles actualizaciones se llevará a cabo cada que concluya una generación; sin embargo, a efecto de mantenerlos actualizados puede ser en cualquier momento. De no realizarse en el periodo establecido, se llevará a cabo al menos cada dos años para los que forman parte de los Planes de Estudio de Especialidades y Maestrías, y cada tres años para Doctorado, según sea el caso. El Plan de Estudio en su integralidad será revisado al menos cada cinco años para definir posibles modificaciones.

**Artículo 99. Modificaciones a los Planes de Estudios.** Deberán realizarse evaluaciones ya sea externas o internas, al año siguiente del egreso de cada generación y las revisiones se llevarán a cabo en atención a los resultados de las evaluaciones al menos cada 5 años, o antes si la Junta Académica lo considera pertinente. El Plan de Estudios aprobado para impartir un Posgrado podrá ser modificado hasta en un 25% de su contenido, previa petición de la Junta Académica, con la autorización del Consejo Rector Académico y haciendo el trámite de autorización respectivo ante la autoridad educativa. En caso de rebasar este porcentaje deberá considerarse como un nuevo programa y en consecuencia,

suprimirse el anterior. El cambio total o parcial de un plan de estudios deberá ser presentado por la Dirección Ejecutiva, para su autorización por el Consejo Rector Académico.

**Artículo 100. Receso de nuevas inscripciones.** El Director Ejecutivo podrá determinar el receso de nuevas inscripciones a alguna de las ofertas vigentes de posgrado en los siguientes casos:

- I. Cuando un plan de estudios esté en proceso de modificación;
- II. Cuando los resultados de la evaluación del plan de estudios y/ de sus programas sean desfavorables para lograr su reconocimiento o acreditación;
- III. A petición de la Junta Académica, y
- IV. Cuando existan condiciones o situaciones fortuitas o de causa mayor que impidan el adecuado desarrollo del programa de posgrado.

**Artículo 101. Cierre de un Posgrado.** La suspensión definitiva de un Plan de Estudios deberá ser aprobada por el Consejo Rector Académico. Las situaciones por las cuales se podría suprimir son las siguientes:

- I. Cuando no cumpla con los requisitos y criterios de calidad, de conformidad con el presente ordenamiento;
- II. Cuando en dos convocatorias consecutivas no se cuente con el número mínimo de alumnos establecido por la Junta Académica para la apertura de una tercera convocatoria;
- III. Cuando existan dos evaluaciones subsecuentes con resultados negativos por organismos determinados por el IUIOGMx o por su sede en España; y

- IV. A petición justificada y sustentada por la Junta Académica.

## TÍTULO III.

### DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

#### CAPÍTULO I. DEL INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

##### SECCIÓN I. DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y DE INGRESO

**Artículo 102. Proceso de admisión.** Se realizará de acuerdo con la convocatoria de ingreso respectiva. Inicia con la emisión de la misma y la apertura de preinscripciones, y termina con la publicación de resultados.

**Artículo 103. Convocatoria de ingreso.** Escrito por medio del cual se determinan las fechas, periodos, procesos y requisitos que un aspirante debe considerar para poder ingresar como alumno en alguno de los posgrados ofertados por el Instituto.

**Artículo 104. Preinscripción.** Es el acto mediante el cual los aspirantes a ingresar a un posgrado realizan su registro y establecen el primer contacto formal con el que arranca su proceso de admisión.

**Artículo 105. Criterios de selección.** Para la discusión y dictamen del ingreso, se tomarán en consideración los siguientes aspectos respecto a los aspirantes interesados:

- I. Capacidad académica del solicitante, acreditada a través de los criterios de selección establecidos en la convocatoria correspondiente;
- II. El cupo fijado para cada Posgrado con base en la capacidad de atención respecto a la infraes-



estructura, planta docente y administrativa del Instituto;

- III. Los resultados de las evaluaciones que haya determinado la Junta Académica para el posgrado respectivo, mismos que quedarán explícitos en la convocatoria correspondiente y que podrán ser, alguno de los siguientes medios de evaluación:
- Examen de selección;
  - Evaluación curricular;
  - Entrevista;
  - Carta de exposición de motivos;
  - Curso propedéutico,
  - Proyecto de investigación.

**Artículo 106. Requisitos.** Para ingresar a un programa se deberá cumplir con lo siguiente:

- Acreditar un promedio mínimo de setenta con certificado original o documento que sea equiparable de los estudios precedentes, según sea el caso;
- Mostrar el grado de comprensión de la lectura del inglés para los estudios de maestría y doctorado, así como en los de especialidad que lo requieran, y algún otro idioma cuando así lo señale el plan de estudios.
- Presentar documento que acredite el dominio del español como lengua extranjera, cuando se trate de aspirantes procedentes de países no hispanoparlantes.
- Entregar la totalidad de la documentación:
  - Solicitud de inscripción debidamente

llenada y firmada por el aspirante.

- Copia certificada del acta de nacimiento o documento equivalente;
  - Copia de identificación oficial vigente;
  - Original (para cotejo) y copia simple del documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursará;
  - 4 fotografías tamaño infantil en blanco y negro;
  - Carta de exposición de motivos para cursar el Posgrado de su elección, y;
  - En caso de equivalencia, presentar el Certificado parcial de estudios y las cartas descriptivas firmadas y selladas por la institución de procedencia, así como el acuerdo de equivalencia otorgado por la Secretaría de Educación Pública;
  - En caso de aspirantes de nacionalidad extranjera, entregar la documentación que lo acredite como residente o visitante para estudiar en territorio nacional expedido por la Secretaría de Gobernación y presentar los antecedentes académicos revalidados por la SEP;
  - En caso de que el aspirante pretenda titularse de licenciatura por créditos de posgrado deberá, además de entregar el certificado total de estudios, anexar una carta de la institución de procedencia en la que se indique que ésta es una opción de titulación.
- V. El interesado deberá realizar personalmente, los trámites de inscripción. Cuando por algún

motivo no pueda acudir, se admitirá la intervención de otra persona, siempre y cuando sea mayor de edad y presente autorización del interesado expresada en una carta poder simple acompañada de copia simple de una identificación oficial tanto del interesado como del apoderado.

- VI. Cubrir los requisitos adicionales que para la inscripción señalen las convocatorias y/o las normas complementarias.

**Artículo 107. Excepciones.** A efecto de garantizar el derecho a la educación en un plano de igualdad, se podrá poner a consideración lo siguiente:

- La Junta Académica, podrá proponer a la Secretaría Académica para su aprobación, y para cualquier posgrado en sus diversas modalidades educativas, programas especiales que determinen condiciones específicas respecto del ingreso de alumnos, por lo que podrá adicionar o dispensar alguno de los requisitos antes señalados.
- Previa solicitud del aspirante, y escuchando la opinión de la Junta Académica, el Coordinador de Docencia y Posgrados podrá dispensar el requisito del promedio previsto en la fracción I del artículo anterior, cuando así se justifique por la trayectoria académica o profesional del aspirante.
- Quedará a criterio de la Coordinación de Docencia y Posgrados el aceptar a estudiantes cuya lengua no sea el español sin necesidad de un examen sobre conocimientos de este idioma.
- Los aspirantes extranjeros, además de dar cumplimiento a los requisitos académicos y administrativos antes señalados, deberán contar, en su caso, con la autorización migratoria correspondiente y demostrar solvencia económica.

- V. Se entenderá que renuncian a su solicitud de inscripción los aspirantes que no hayan completado los trámites correspondientes en las fechas que para el efecto se hayan establecido.

**Artículo 108. Revisión y cotejo.** El área de servicios escolares del Instituto revisará y cotejará la documentación presentada por cada alumno.

**Artículo 109. Validación de la información.** Posterior al inicio del ciclo escolar, el área de servicios escolares del Instituto, en un término no mayor a seis meses, verificará ante la autoridad educativa que corresponda la autenticidad de los documentos de certificación presentados, así como que éstos acrediten los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

**Artículo 110. Anulación por documentación o información falsa.** De comprobarse que la documentación no es auténtica, que la información sea falsa o que haya sido alterada, el Instituto dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar. Bajo estas circunstancias, se procederá a anular las calificaciones obtenidas por el alumno en el nivel educativo del tipo superior que hubiese cursado. Asimismo, lo hará del conocimiento tanto del alumno como a la Autoridad Educativa Federal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la citada anulación, a fin de que se ejerzan las acciones a que haya lugar conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 111. Regularización del antecedente académico.** La anulación de las calificaciones no impedirá que el alumno pueda regularizar su situación académica, obteniendo el antecedente académico respectivo emitido por institución educativa del Sistema Educativo Nacional para que vuelva a cursar el nivel educativo del tipo superior correspondiente.

**Artículo 112. Falta de presentación del documento de certificación.** No será impedimento para la admisión de los alumnos, en cualquier nivel educativo del



tipo superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar. El alumno contará con un periodo de 12 meses a partir de la fecha de ingreso para entregar el documento en cuestión. Dicho periodo se ampliará a 18 meses cuando el estudiante opte por titularse de licenciatura con créditos de posgrado.

**Artículo 113. Prórroga para entrega de documentos para el caso del documento de acreditación de estudios del nivel anterior.** En estos supuestos, y con la autorización de la Junta Académica, se le podrá otorgar al alumno un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue su documento de certificación y pueda continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento le serán reconocidas. Al recibir el documento que le presente el alumno, el personal de Servicios Escolares del Instituto verificará su autenticidad. En caso de que este documento de certificación presentado resulte carente de validez, se anularán las calificaciones que haya obtenido el alumno y se procederá conforme lo establecido en el artículo anterior y no se podrá regularizar su situación académica. Asimismo, no se podrá permitir el reingreso del alumno y serán anulados los estudios de nivel superior realizados, debiendo informarlo a la Autoridad Educativa Federal dentro de los diez días hábiles siguientes a la anulación respectiva.

**Artículo 114. Expediente del alumno.** El Instituto conservará dentro de sus instalaciones, de manera electrónica y/o física, debidamente clasificada, la documentación siguiente:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente;
- II. Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa;

- III. Historial académico actualizado,
- IV. Certificado parcial o certificado total de estudios que en su momento otorgue la Institución;

En su caso:

- V. Resoluciones parciales o totales de equivalencia o revalidación de estudios;
- VI. Acta de titulación, y
- VII. Título, diploma o grado académico que se le haya otorgado.

**Artículo 115. Cursos propedéuticos.** En caso de que se requiera, el alumno deberá realizar cursos propedéuticos con base en los resultados de su proceso de admisión, en el historial académico y de experiencia profesional, así como en los resultados obtenidos por institución de procedencia.

**Artículo 116. Carta de pre-aceptación.** El Coordinador de Docencia y Posgrados para los trámites de beca y calidad migratoria, podrá emitir, una vez revisado el expediente del aspirante, un documento que dé constancia de su posible aceptación al Instituto.

**Artículo 117. Carta de aceptación.** Toda vez que el aspirante haya cumplido con los requisitos y trámites establecidos para su admisión, la Junta Académica y/o el Colegio Departamental correspondiente revisará su expediente y dictaminará su ingreso. En caso de ser aceptado, se emitirá un documento en donde se haga de su conocimiento que está en condiciones para ingresar al Posgrado de su elección. Si hubiera algún motivo por el que se rechazara un aspirante, deberá dejarse constancia por escrito y se emitirá el documento respectivo en el que se informe al aspirante.

**Artículo 118. Periodo de Inscripción.** El área de Servicios Escolares, previo a la emisión de una convocatoria

de apertura nuevo ingreso, propondrá a la Junta Académica, para su revisión y discusión, el calendario para los periodos de inscripciones que comprenderán hasta antes del inicio del ciclo. La junta emitirá su opinión y será la Secretaría Académica quien aprobará que los periodos se integren al calendario escolar.

**Artículo 119. Proceso de Inscripción.** Los aspirantes aceptados sólo podrán inscribirse al primer ciclo escolar en el periodo para el que fueron seleccionados. En caso de no inscribirse en dicho periodo, su aceptación tendrá vigencia hasta por un año. Si, vencido ese plazo, no realizaran su registro y quisieran inscribirse a un posgrado, deberán repetir el proceso de admisión.

**Artículo 120. Clasificación del tipo de inscripción:** Los alumnos pueden llevar a cabo dos tipos de procesos de inscripción:

- I. **De primer ingreso:** Cuando se realizan por vez primera en el plan de estudios de un posgrado, después de que el aspirante haya cumplido con los requisitos de admisión o bien en caso de que provenga de otra institución educativa y que mediante equivalencia o revalidación de materias ingrese a cualquiera de los semestres de algún posgrado que esté vigente en el Instituto; y
- II. **De reingreso:** Aquellas que se realizan después de estar inscritos al menos un ciclo escolar en un posgrado, cuando el estudiante hubiera solicitado una baja temporal o realizado convalidación de materias.

**Artículo 121. Cancelación de la inscripción.** Quedará a consideración del área de Servicios Escolares con la aprobación de la Dirección de Docencia y Posgrado, la posible cancelación de la inscripción en los siguientes casos:

- I. Cuando el alumno no cumpla con los requisitos señalados por este reglamento y demás disposiciones escolares.

- II. Cuando, previa autorización de la Dirección de Docencia y Posgrado, y firma de no adeudo en el área de Tesorería del Instituto, lo solicite expresamente el interesado mediante un escrito dirigido al área de Servicios Escolares.

**Artículo 122. Condición de alumno.** Una vez que se ha cumplido con el proceso de admisión, el aspirante adquirirá la condición de alumno con todos los derechos y obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes, al registrarse y cumplir con los trámites del proceso de inscripción. Para quedar registrado en el Instituto y ante la SEP debe cumplir con lo siguiente:

- I. Completar su registro e inscripción en los tiempos establecidos en la convocatoria respectiva;
- II. Ser aceptado al concluir el respectivo proceso de admisión;
- III. Solicitar la inscripción al Posgrado de su elección;
- IV. Cubrir el pago de derechos correspondiente y/o hacer efectiva su beca;
- V. Obtener la credencial y matrícula que lo acreditan como alumno del Instituto.

## SECCIÓN II. DE LOS PROCESOS DE REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA, ACREDITACIÓN Y TRANSFERENCIAS

**Artículo 123. Acreditación:** es el acto por el que se registran en el Historial Académico de un alumno las materias cursadas y aprobadas por él en:

- I. Un diferente Plan de Estudios, cuando dichas materias sean equivalentes en contenido.
- II. Un Plan de Estudios escolarizado, no escolariza-



do o mixto, del Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset de Madrid, en el que los contenidos del Programa de Estudios sean equivalentes a los contenidos de los Programas de Estudios de las unidades de aprendizaje del Plan de Estudios en el que se encuentre inscrito.

- III. Un Plan de estudios de una Institución de Educación Superior extranjera con la cual el Instituto tenga convenio de colaboración. Este acto sustituye al acto de revalidación, descrito en el inciso I de este artículo.

**Artículo 124. Solicitud de revalidación y equivalencia:** el área de Servicios Escolares tramitará de conformidad con las normas legales vigentes, a petición del solicitante y ante la Secretaría de Educación Pública la revalidación de estudios de nivel de posgrado efectuados en una institución extranjera, o la equivalencia de estudios de nivel posgrado efectuados en una institución mexicana distinta del UIIOGMx. Los acuerdos de revalidación y los de equivalencia serán propuestos por el Instituto y sujetos a evaluación de la Secretaría de Educación Pública, la cual autorizará cuando así lo considere pertinente dicho acuerdo. El acuerdo de revalidación o equivalencia de estudios no podrá ser modificado transcurrido el primer período escolar de estancia del alumno.

**Artículo 125. Requisitos para revalidación y equivalencia:** Las unidades de aprendizaje de los posgrados que sean registrados como aprobados por revalidación o equivalencia mediante acuerdo expedido por la SEP, deben ser similares en cuanto al contenido y la duración a los impartidos por el Instituto Para gestionar un acuerdo de revalidación o equivalencia, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Solamente podrán ser revalidadas o sujetas a equivalencia las materias cursadas en instituciones y programas reconocidos por la Secretaría de Educación Pública.

- II. Las materias cursadas en otra institución deben de tener una calificación mínima de 80/100 o su equivalente en otra escala de calificaciones.
- III. La materia cursada en la otra institución y la materia por la que se solicite el acuerdo de revalidación o equivalencia deben ser similares en, al menos, el 80 % de sus contenidos.
- IV. No se podrá aceptar revalidación o equivalencia de una materia cuyo requisito académico no haya sido acreditado.
- V. El Colegio Departamental del Programa de Estudios de que se trate determinará los criterios adecuados para determinar si los estudios realizados en otras instituciones son considerados revalidables o equivalentes.
- VI. El UIIOGMx puede requerir la aplicación de exámenes de suficiencia con el fin de evaluar el conocimiento de las materias de las cuales se solicita revalidación o equivalencia.
- VII. Se asignará la calificación A (Acreditada) en las materias en las que el alumno haya obtenido acuerdo de revalidación o equivalencia por estudios hechos en otra Institución.
- VIII. El acuerdo de revalidación o equivalencia obtenido por un alumno para una unidad de aprendizaje y programa en particular será válido para cualquier modalidad, ya sea en línea o presencial en donde se ofrezca esa materia.
- IX. El alumno que hubiese acreditado parte de un programa sin Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), no podrá solicitar que se le acrediten por revalidación las asignaturas aprobadas.

**Artículo 126. Transferencias.** Si un alumno desea transferirse, de manera definitiva o temporal de un programa presencial a un programa en línea o viceversa, deberá solicitar autorización al Coordinador del Grado del Plan de Estudios al que desea transferirse y al Coordinador de Grado del Plan de Estudios en el que se encuentre inscrito, director de su programa actual, quienes deben asegurarse de que el alumno cumple con los requisitos académicos. Adicionalmente, para la transferencia, deberá cumplir con los requisitos establecidos por el área de Servicios Escolares. Una vez autorizada la transferencia, el expediente completo del alumno se transfiere al Plan de Estudios que haya elegido. Para los permisos de transferencia temporales, de un verano o semestre, no hay transferencia de expediente.

### SECCIÓN III. DE LOS PROCESOS PARA LA PERMANENCIA

**Artículo 127. Situación escolar del alumno.** De acuerdo con las características individuales de cada alumno su situación podrá ser:

- I. **Condicionado:** alumnas(os) que hayan presentado anomalías en su desempeño académico o en su conducta en el ciclo escolar anterior, o que ha incurrido en alguna falta al presente reglamento. Se les podrá autorizar la inscripción o reinscripción condicionada, previa revisión de cada caso en particular. Estos alumnos podrían ser dados de baja en función de que sus irregularidades académicas, disciplinarias y/o administrativas persistan una vez concluido el tiempo en el que se comprometió a regularizarlas.
  - a. **Por documentación:** aquel que ha sido inscrito como alumno de primer ingreso, aun cuando no haya presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma, por lo que su inscripción

quiere queda condicionada a cumplir con la entrega de esta;

- b. **Por razones académicas:** aquel que ha sido sancionado por alguna autoridad académica y/o administrativa por bajo desempeño académico;
  - c. **Por razones administrativas:** aquel que ha sido condicionado al cumplimiento de convenios de pago realizados entre el departamento de ingresos, o quien haya firmado una carta condicionante por motivos disciplinarios debidos a faltas al presente ordenamiento o cualquier otra normatividad vigente.
- II. **Irregular:** es el que adeuda, al menos una asignatura cursada o que ha dejado de cursar.
    - a. **Por reprobación:** aquel que tiene pendiente por cursar alguna unidad de aprendizaje reprobada;
    - b. **Recordador:** aquél que cursa alguna unidad de aprendizaje reprobada en periodos anteriores.
  - III. **Regular:** aquel que al dar inicio los cursos ordinarios, no adeude ninguna asignatura anterior, ni existe alguna causa que impida pasar al siguiente nivel de estudios.
  - IV. **Suspendido:** alumno que, al no entregar en el plazo previsto, el documento de certificación correspondiente deja en evidencia que no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando; lo cual es causa de suspensión del servicio educativo. De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente



académico, se desprenda de dicha documental que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

- V. **Visitantes:** los que cursan estudios como parte de un programa de movilidad nacional o internacional.

**Artículo 128. Alumnos condicionados.** En los casos en los que por falta de documento de acreditación del nivel de estudios inmediato anterior el alumno haya entrado en una situación de alumno condicionado, podrá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometa con el Instituto a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del ciclo escolar correspondiente. En los casos de que el alumno se incorpore en reinscripciones tardías, deberá firmar una carta condicionante donde asume la responsabilidad de las inasistencias y se compromete a no incurrir en inasistencias adicionales, además de regularizar las actividades de aprendizaje y evaluaciones que pendientes.

**Artículo 129. Proceso de reinscripción.** Serie de trámites que permiten el registro que en cada periodo escolar deben llevar a cabo las(os) alumnas(os), a partir del cual se establece que desean y están en condiciones académicas y administrativas para cursar un ciclo más de su formación y poder así continuar sus estudios, para lo cual debe:

- I. Realizar dentro del plazo señalado para ello, la selección de las unidades de aprendizaje del ciclo escolar que le corresponda cursar;
- II. Estar al corriente en el pago de derechos y colegiaturas que le sean requeridos;
- III. Efectuar, en las fechas establecidas, los trámites administrativos respectivos;
- IV. El trámite realizado en ningún momento obliga al Instituto a recibirlo como alumno si su situa-

ción escolar contraviene las disposiciones de este Reglamento;

- V. El alumno podrá reinscribirse tantas veces como sea necesario hasta la obtención del diploma o grado académico, mientras:
- a. El Plan de Estudios del Posgrado esté vigente,
  - b. Que no se le haya determinado baja académica,
  - c. Esté al corriente en sus compromisos financieros, académicos, administrativos y documentales;
- VI. Cuando un alumno haya concluido y aprobado la totalidad de los créditos del Plan de Estudios de su elección, deberá permanecer inscrito en los semestres subsecuentes hasta la obtención del diploma o grado.

**Artículo 130. Periodo de reinscripción.** El área de Servicios Escolares propondrá a la Junta Académica, para su revisión y discusión, el calendario para los periodos de reinscripciones. La junta emitirá su opinión y será la Secretaría Académica quien aprobará la inclusión de esos periodos en el calendario escolar. Los periodos de reinscripciones se regirán bajo las siguientes normas:

- I. Un período regular de reinscripciones.
- II. Un período de reinscripciones tardías, las(os) alumnas(os) que se incorporen en este periodo deberán firmar una carta en la que se establece su situación de alumno condicionado y deberán cumplir con lo establecido al respecto en este ordenamiento.

**Artículo 131. Pérdida del derecho de inscripción.** No tendrán derecho a reinscripción, las(os) alum-

nas(os) que estén en las situaciones siguientes:

- I. En caso de haber firmado carta condicionante y no haber cumplido con los compromisos establecidos.
- II. Haber sido dado de baja por faltas graves al presente reglamento y/o al resto de los ordenamientos del Instituto.
- III. Tener adeudos pendientes en Tesorería.

**Artículo 132. Reinscripción de un estudiante con baja temporal.** La Coordinación de Grado, o en su caso la Junta Académica podrán autorizar la reinscripción de un estudiante con baja temporal, tomando en cuenta los antecedentes académicos del solicitante, la situación por la cual fue dado de baja, la periodicidad del posgrado en el que está inscrito, y en su caso, la opinión del Director de Trabajo Final de Grado que le haya sido asignado.

**Artículo 133. Selección y registro de cursos.** Para cada periodo escolar, el alumno seleccionará y registrará sus unidades de aprendizaje y los créditos a cursar, conforme los siguientes criterios:

- I. Realizarlo en las fechas establecidas en el calendario escolar correspondiente.
- II. Registrarlo de acuerdo con la oferta académica abierta correspondiente al Plan de Estudios vigente.
- III. Respetar la seriación de asignaturas y la compatibilidad de horario. Cualquier violación a la seriación anulará el registro a la asignatura consecuente.
- IV. En caso de no realizar el trámite, el Instituto podrá darlo de baja por No Inscripción, y en caso de haber cubierto el pago correspondiente, no

tendrá derecho a la devolución de este.

- V. El alumno podrá modificar la selección de unidades de aprendizaje (alta o baja de las denominadas optativas) antes de concluir la segunda semana de clases a partir del inicio del periodo conforme al calendario escolar. La selección definitiva determinará el monto de sus pagos de colegiatura.

**Artículo 134. Carga académica adicional.** El alumno podrá cursar hasta 4 materias por concepto de regularización en toda su formación y hasta dos materias adicionales por ciclo escolar y deberá cubrir previamente ante Tesorería los pagos por concepto de derechos y colegiaturas correspondientes.

**Artículo 135. Listas Oficiales.** El alumno sólo puede asistir a las clases de los cursos en que está registrado. El personal académico a cargo de las unidades de aprendizaje no debe añadir nombres a las listas oficiales. Cualquier adición a las mismas, así como la asistencia de alumnas(os) a un curso en el que no estén registrados, carecerá de validez oficial. El alumno que esté registrado en un curso y no aparezca su nombre en la lista oficial, deberá acudir a la Coordinación de Grado y/o al área de Servicios Escolares para aclarar su situación en un plazo no mayor a tres semanas después de iniciado el curso. Después de este plazo no se convalidará ninguna inscripción. La persona no inscrita que asista a clases, considerándose a sí misma como alumno, no tendrá derecho a registro de asistencias, exámenes, calificaciones y demás prerrogativas de un alumno inscrito.

**Artículo 136. Pérdida de la calidad de alumno.** Se pierde por las siguientes causas:

- I. La conclusión del Plan de Estudios al que estuvo inscrito;
- II. No inscribirse al ciclo escolar correspondiente en



- los periodos establecidos en el calendario escolar;
- III. No haber entregado en tiempo y forma la documentación requerida para su inscripción, reinscripción o revalidación de asignaturas;
- IV. No cumplir con el mínimo aprobatorio en alguno de los cursos de conformidad con el presente reglamento y no cubrir los créditos establecidos en el plan de estudios;
- V. Adeudar cuatro o más unidades de aprendizaje pertenecientes al mismo Plan de Estudios;
- VI. Adeudar 3 o más colegiaturas al Instituto;
- VII. Haber solicitado baja temporal;
- VIII. Por baja definitiva.

**Artículo 137. Devolución de documentos originales.** El alumno que haya perdido la calidad de alumno deberá solicitar la devolución de sus documentos al área de Servicios Escolares, para lo cual deberá haber cubierto todos los compromisos financieros y administrativos. Contará con un plazo de tres años para dicha solicitud; posteriormente, el Instituto no se hará responsable de la documentación resguardada en el área de Servicios Escolares.

#### SECCIÓN IV. DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

**Artículo 138. Sistema de Evaluación.** Proceso integral por medio del cual se certifica el aprendizaje del alumno y se retroalimenta su desempeño académico durante los periodos correspondientes en el calendario escolar. Tiene como propósito proporcionar elementos para conocer el avance en la formación del alumno y el grado en el cumplimiento de los objetivos señalados en el programa respectivo y acorde al plan de estudios que haya elegido cursar.

**Artículo 139. Escala numérica de calificación.** La evaluación se deberá expresar de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Numéricamente: con una **calificación en una escala de 0 a 100** sin decimales.
  - I. **No Presentó (NP)**, se anotará en el Acta de Calificación Final, Historial Académico y Boleta de Calificaciones cuando el alumno:
    - a. No cumpla con el mínimo de actividades requeridas de acuerdo con lo estipulado por el académico a cargo de la unidad de aprendizaje o por el programa de estudios.
    - b. No cubra los requisitos de la evaluación final.
    - c. Realice el trámite de baja extemporáneamente y antes del fin de clases.
    - d. En vista de sus inasistencias, o por el hecho de no participar en ninguna actividad de aprendizaje, a juicio del académico haya abandonado el curso.
    - e. Conforme a lo descrito en este y los demás instrumentos normativos, no cumpla con las actividades de evaluación en el porcentaje mínimo requerido.
    - f. El resultado NP no se considera reprobario ni cuenta para promedio, pero sí como oportunidad.
  - II. **Sin Derecho (SD)**, se utilizará cuando el alumno presente algún adeudo en Tesorería.
  - III. **Aprobado, No aprobado o Suspendido.** Son las escalas en las que el jurado emitirá los re-

sultados de la evaluación para la obtención del diploma o grado.

**Artículo 140. Registro de calificaciones.** El resultado de las evaluaciones se asentará en las respectivas actas y demás documentación oficial, de acuerdo con los siguientes criterios:

- I. Una vez obtenidas las calificaciones ordinarias y extraordinarias de los alumnos que cursaron un ciclo académico, se registrarán en su historial académico.
- II. Para tener derecho a que se registre una calificación final aprobatoria es requisito que el alumno haya cumplido como mínimo con el 80% de las actividades académicas descritas en el programa de estudio de la unidad de aprendizaje correspondiente.
- III. La calificación mínima aprobatoria por unidad de aprendizaje será de 70.
- IV. El promedio del total de cursos de un ciclo debe ser de 80 como mínimo para permanecer en el programa y poder optar por el grado o diploma de posgrado.

**Artículo 141. Acreditación.** El alumno tiene dos oportunidades para acreditar una unidad de aprendizaje inscrita; para lo cual contará con las siguientes opciones:

- I. Inscribirse, cursarla y aprobarla;
- II. Solicitar, presentar y aprobar una evaluación por Suficiencia Académica;
- III. Por Examen Extraordinario, cuando en el periodo regular no pudo aprobar.

**Artículo 142. Unidades de aprendizaje no acreditadas.** El alumno que hubiese reprobado una asignatura ten-

drá únicamente una oportunidad a lo largo del programa de regularizar su situación de la siguiente manera:

- I. Si se tratara de una unidad de aprendizaje enfocada al desarrollo del trabajo final para la obtención del grado, dispondrá de un periodo de tres meses para presentar una nueva evaluación;
- II. Si se tratara de otro tipo de unidad de aprendizaje, deberá cursarla nuevamente.

**Artículo 143. Regularización de alumnos.** Proceso mediante el cual el alumno puede reintegrarse al ciclo escolar que le corresponda cuando sufra algún retraso en unidades de aprendizaje. Se puede dar para alumnos que se integraron por revalidación o equivalencia, por baja temporal o reprobación.

**Artículo 144. Tipos de Evaluación:** La evaluación del aprendizaje del alumno se obtiene por medio de la valoración de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas durante el curso, tomando en cuenta su desempeño a lo largo de todo el periodo. Los aprendizajes de los estudiantes se medirán con diferentes instrumentos como lo son:

- I. Evaluaciones ordinarias;
- II. Evaluación extraordinaria;
- III. Evaluación a título de suficiencia;
- IV. Exámenes de recuperación;
- V. Exámenes para la obtención del diploma o grado.

**Artículo 145. Inasistencia a evaluaciones:** Cuando un(a) alumno(a), por una causa grave, se encuentre impedido para asistir a cualquier evaluación, deberá notificarlo de inmediato a la Coordinación de Grado,



entregar por escrito la comprobación y sujetarse al procedimiento establecido para estos casos.

**Artículo 146. Evaluación ordinaria.** Proceso que permite constatar el aprendizaje alcanzado por el estudiante al cursar una unidad de aprendizaje. Se realiza de acuerdo con los criterios establecidos en el programa de estudio de la unidad de aprendizaje conforme el plan de estudios vigente y de acuerdo con lo siguiente: Para realizar la evaluación ordinaria se deberá considerar lo siguiente:

- I. Al inicio del ciclo escolar se dará a conocer al alumnado, los criterios de evaluación, las actividades y los tiempos en los que se deben desarrollar, así como la ponderación que tendrán para la calificación final;
- II. La evaluación de materias impartidas por medio de la Plataforma Tecnológica Educativa se desarrollará desde el inicio, durante y al final del proceso educativo, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa que se especifique en los correspondientes Programas de Estudio;
- III. El académico a cargo de una unidad de aprendizaje podrá aplicar las modalidades y los instrumentos de evaluación que considere más adecuados, por ejemplo: tareas, resolución de casos, ensayos, trabajos finales, parciales o avances de trabajo, participación en clase, exámenes, etc. Siempre y cuando sean congruentes con el Plan de Estudios vigente y los Programas correspondientes;
- IV. Los instrumentos de evaluación generarán evidencias de aprendizaje que permitan otorgar un valor numérico al logro de conocimientos, habilidades y aptitudes desarrolladas por los alumnos en cada unidad de aprendizaje en la que se inscriban.

- V. Las evidencias de aprendizaje deberán ser inéditas, de la autoría del alumno, y podrán ser evidencias de conocimiento, desempeño y producto.
- VI. Al término de cada periodo parcial se deberá realizar una evaluación cuyo valor lo ponderará el académico respetando los criterios establecidos en el programa de estudios correspondiente y que se hicieron del conocimiento de los alumnos conforme a lo previsto en este ordenamiento. Se le debe dar a conocer con oportunidad a las(os) alumnas(os) y al Coordinador del Grado correspondiente en un periodo no mayor a 5 días hábiles después de aplicada una evaluación;
- VII. El personal académico debe ofrecer retroalimentación clara y oportuna a las(os) alumnas(os) sobre su desempeño académico;
- VIII. El personal académico a cargo de cada unidad de aprendizaje juntamente con el Coordinador de Grado, determinarán los mecanismos necesarios para apoyar la recuperación de las(os) alumnos reprobados o rezagados, mediante orientación, asesoría o tutoría que defina la institución;
- IX. Las evaluaciones se realizarán en las instalaciones del Instituto o a través de los medios electrónicos aprobados en la normatividad correspondiente, y en el horario correspondiente a la unidad de aprendizaje, salvo que por el carácter de esta o por circunstancias de fuerza mayor la Coordinación de Grado autorice otras opciones;
- X. La evaluación final se calculará de acuerdo con la ponderación que se le haya asignado a cada una de las actividades que formen parte de ella. Su resultado será registrado por el Personal Académico en el acta de calificaciones;

- XI. Las y los alumnos tiene derecho a conocer las calificaciones de cada materia y deberá firmar de enterado en la lista que proporcione el académico a cargo de la unidad de aprendizaje correspondiente. De no acudir a cita para firmar el acta de calificaciones, se considerarán como aceptadas;
- XII. La Coordinación del Grado podrá autorizar la realización de evaluaciones ordinarias en fecha extraordinaria, cuando se trate de casos de fuerza mayor debidamente documentados, por los cuales no se pudo presentar la evaluación en la fecha programada;
- XIII. Para tener derecho al registro de la calificación final, las(os) alumnas(os) deberá(n) haber cumplido al menos con el 80 % de las actividades que formen parte de la evaluación y no tener adeudos con Tesorería;
- XIV. La calificación final de cada asignatura deberá ser dada a conocer a los estudiantes, previo a su registro en el Acta de Calificación Final, y el docente a cargo de la unidad de aprendizaje deberá designar un día para aclaraciones y en su caso rectificación de calificación.
- XV. Tanto las calificaciones parciales como la evaluación final de las unidades de aprendizaje cursadas a través de la Plataforma Tecnológica Educativa serán dadas a conocer a través de este medio y los alumnos tendrán 5 días hábiles posteriores a su publicación para solicitar aclaración y en su caso rectificación a las mismas.
- XVI. Las calificaciones finales de las unidades de aprendizaje cursadas serán dadas a conocer en los periodos establecidos en el calendario académico, se registrarán en el Acta de Calificación Final y posteriormente en el Historial Académico de cada alumno.

- XVII. Para el caso de la evaluación de las unidades de aprendizaje cuyo objetivo sea el desarrollo del trabajo para la obtención del grado, podrán participar en la emisión de la calificación final, además del académico a cargo de la unidad de aprendizaje, el director, asesor, y/o lectores que hayan sido asignados a cada alumno para el desarrollo de su Trabajo Final de Grado;

**Artículo 147. Evaluación extraordinaria:** tanto para las materias que se tomen de manera presencial, como las que se inscriban para ser tomadas a través de la Plataforma Tecnológica Educativa pueden presentar en una sola ocasión las evaluaciones extraordinarias. Se darán en el caso de que un alumno no ha obtenido como calificación ordinaria el mínimo aprobatorio, y el resultado se registra en acta de evaluación extraordinaria. El alumno podrá cursar las materias atrasadas/reprobadas en forma extraordinaria de acuerdo con las siguientes opciones:

- I. **Por asesoría:** el alumno asistirá a sesiones de asesoría para cubrir los contenidos temáticos de la unidad de aprendizaje respectiva. En las sesiones se abordarán los temas clave, el alumno podrá realizar de manera independiente, ejercicios, proyectos y trabajos, que al final de la asesoría deberá entregar para aprobar la evaluación.
- II. **Examen global:** en casos excepcionales el alumno podrá presentar examen global en las unidades de aprendizaje, a través de los cuales deberá demostrar que adquirió las competencias correspondientes a la unidad de aprendizaje y será acreditada siempre y cuando la calificación sea superior a 80 (ochenta).

Para que el alumno tenga derecho a presentarla deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Promedio mínimo de 80 en el resto de las unidades de aprendizaje de ese ciclo escolar;



- II. Presentarla durante la semana inmediata siguiente del período ordinario;
- III. Haber cubierto la cuota de examen extraordinario establecida por Tesorería;
- IV. La calificación del examen extraordinario tendrá un valor máximo de 90.

**Artículo 148. Evaluación de Suficiencia Académica.** En los casos de que un alumno por una situación de causa mayor no haya podido cursar una o más materias de un ciclo escolar, podrá solicitar a la Coordinación del Grado y en su caso a la Junta Académica que le autoricen presentar Evaluaciones de Suficiencia Académica, siempre y cuando cumpla con los siguientes criterios:

- I. Por esta vía podrá acreditar hasta un máximo del 50% de su plan de estudios;
- II. Con esta modalidad podrá intentar una sola vez la acreditación de cada asignatura y únicamente de aquellas que nunca hayan estado inscritas;
- III. Es necesaria la autorización expresa y formal de la Coordinación del Grado o de la Junta Académica.

**Artículo 149. Proceso de la Evaluación de Suficiencia Académica.** Una vez realizada una solicitud de examen de recuperación, la Coordinación de Grado y en su caso la Junta Académica correspondiente deberán:

- I. Valorar la solicitud del interesado, tomando en consideración las causas por las cuales no aprobó el curso;
- II. Nombrar un jurado integrado por 3 académicos quienes se encargarán de diseñar, aplicar y calificar la evaluación;
- III. Notificar al alumno(a) la autorización o en su caso el acuerdo en el que se le niegue el exa-

men de recuperación y el jurado que será responsable de darle seguimiento y aplicar la(s) evaluaciones correspondientes.

**Artículo 150. Examen de recuperación.** En casos de excepción las(os) alumnas(os) que no haya aprobado la evaluación de un curso podrán solicitar un examen de recuperación ante la Coordinación de Grado y en su caso ante la Junta Académica. Este examen se brinda a los estudiantes de posgrado por una sola ocasión y para una sola materia durante todo el trayecto de sus estudios en el posgrado en el que estén inscritos. Para tener derecho a presentar el examen de recuperación, se requiere:

- I. Estar inscrito en un posgrado y registrado en la unidad de aprendizaje de la que requiera presentar el examen de recuperación;
- II. Solicitar la autorización y obtener la autorización correspondiente; y
- III. Realizar el pago de derechos para el caso.

**Artículo 151. Proceso del Examen de Recuperación.** Una vez realizada una solicitud de examen de recuperación, la Coordinación de Grado y en su caso la Junta Académica correspondiente deberán:

- I. Valorar la solicitud del interesado, tomando en consideración las causas por las cuales no aprobó el curso;
- II. Notificar al alumno(a) la fecha de aplicación del examen o en su caso el acuerdo en el que se le niegue el examen de recuperación; y
- III. Nombrar un jurado integrado por 3 académicos quienes se encargarán de diseñar, aplicar y calificar el examen.

**Artículo 152. Publicación de resultados.** El resultado de la evaluación deberá ser dado a conocer a las(os) alum-

nas(os) antes de reportarse oficialmente. Dicho reporte se entregará en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la fecha determinada para la evaluación final en el calendario escolar. Los resultados finales deberán publicarse en un medio electrónico. La Coordinación de grado deberá darle a conocer al área de Servicios Escolares quien registrará en el historial académico del alumno la calificación y guardará en el expediente del(a) alumno(a) las evidencias que la soporten.

**Artículo 153. Calificación oficial.** Es la que se asienta en el Acta de Calificación Final en la Publicación Oficial, y se registra en el Historial Académico del Alumno y en su respectiva Boleta de Calificaciones. Ninguna calificación final obtenida por un alumno y asentada en los documentos oficiales que forma parte de su historial académico es susceptible de renuncia.

**Artículo 154. Promedio del rendimiento escolar.** Se obtiene de las calificaciones finales de las unidades de aprendizaje en las que ha estado inscrito un alumno y que pueden tener carácter de acreditadas y no acreditadas (sin considerar las registradas con NP o SD). El promedio parcial se refiere a un periodo determinado y el global es acumulativo de todas las asignaturas cursadas.

**Artículo 155. Historial académico.** Es responsabilidad de cada alumno(a) revisar su historial académico actualizado, por lo que cada vez que lo requiera, podrá consultarlo en su expediente electrónico, o bien solicitar la impresión de su Boleta de Calificaciones en el área de Servicios Escolares, una vez cubierto el pago de derechos por emisión de dichos documentos fijado por la Tesorería

#### SECCIÓN V. DE LOS PROCESOS PARA CURSAR ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

**Artículo 156. Cambios de materias electivas.** El alumno dispondrá de la primera semana del inicio de clases para solicitar cambio de materias optativas siempre y cuando cuente con la autorización de la Coordinación

de Grado y con la opinión favorable del Director de Trabajo Final de Grado que le haya sido asignado.

**Artículo 157. Cambios de Plan de Estudios.** El alumno que desee cambiarse de Plan de estudios deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Solicitarlos por escrito ante la Coordinación del Grado, quien lo pondrá a consideración de la Junta Académica.
- II. No haber sido sancionado con baja temporal o definitiva.
- III. Realizar los trámites formales de equivalencia de estudios ante el Instituto quien lo registrará ante la autoridad educativa correspondiente.
- IV. No tener adeudo al momento de solicitar el cambio de plan de estudios.
- V. Cubrir el pago de derechos correspondiente.

**Artículo 158. Estudios simultáneos.** Un alumno podrá estar inscrito en dos Planes de Estudio de manera simultánea con la finalidad de adquirir los títulos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. Se le denominará simultáneos a los estudios que se lleven a cabo durante los mismos períodos escolares. Sólo podrán cursarse dos Planes de Estudio simultáneos cuando el cupo de aulas y los horarios de clase lo permitan.

**Artículo 159. Requisitos para cursar estudios simultáneos.** Para inscribirse en un Plan de Estudios simultánea se requiere:

- I. Ser estudiante regular con promedio general mínimo de 80;
- II. Haber obtenido el 25% o más del total de créditos del primer grado en el que esté inscrito;



- III. Presentar dictamen de equivalencias de las asignaturas que no cursará en el segundo posgrado en el que se inscriba, por haberlas acreditado en el primer grado;
- IV. No estar en situación de baja temporal o definitiva;
- V. Cubrir el importe de los derechos y colegiaturas del grado simultáneo;
- VI. Cubrir la cuota correspondiente para el trámite de equivalencia.

bio académico sólo podrá hacerse en Instituciones con las que el UIIOGMx tenga firmado un convenio para tal efecto. Para el caso de que se cursen materias en instituciones extranjeras con las que no se tengan convenio, la revalidación estará sujeta a la autorización del Coordinador de Grado correspondiente y habiéndose efectuado el pago de los derechos para cada materia a. El máximo de asignaturas que se pueden revalidar por estos conceptos será del 25% del total de los créditos establecidos para cada programa.

**Artículo 163. Requisitos para un Intercambio Académico.** Los alumnos que deseen cursar materias por intercambio académico deberán sujetarse al instructivo que para este efecto emita la Secretaría Académica en coordinación con el área de Intercambio Académico. Para cursar una materia en intercambio académico en instituciones extranjeras que no tengan convenio de reciprocidad, el alumno antes de iniciar los cursos en el extranjero deberá realizar su inscripción y pago correspondiente en el Instituto, previa autorización del Coordinador de Grado con el visto bueno del Colegio Departamental.

#### SECCIÓN VII. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA DAR DE BAJA A UN ALUMNO

**Artículo 164. Baja.** Separación o interrupción de los estudios de un posgrado en que se encuentre inscrito un alumno y que podrían ser temporal o definitiva. Las bajas temporales están sujetas al proceso de reingreso correspondiente. La baja de todas las asignaturas inscritas en un periodo puede ser Voluntaria (si la decisión es del alumno) o Institucional (si es un dictamen del Instituto). En todos los casos el alumno deberá cubrir los pagos devengados a la fecha de la baja.

**Artículo 165. Tipos de Baja.** Las siguientes características y causas por los que proceda una baja son los que permiten la clasificación de las bajas, las cuales pueden ser:

#### I. Baja Temporal:

- a. *Voluntaria al finalizar un ciclo escolar.* La que solicita formalmente un alumno(a) al término de un ciclo escolar cuando se hayan acreditado todas las asignaturas.
- b. *Voluntaria antes de finalizar un ciclo escolar.* La que se solicita formalmente un alumno(a) en el transcurso de un ciclo escolar, previa autorización de la Coordinación del Grado en el que está inscrito.
- c. *Voluntaria especial.* Un alumno, excepcionalmente y por una sola ocasión durante los estudios de un posgrado, podrá dar de baja todas las asignaturas en que esté inscrito, durante las dos últimas semanas del periodo escolar, sin que se contabilice como una oportunidad en las asignaturas que estaba cursando, siempre y cuando realice el trámite correspondiente en la Coordinación de Grado. En este caso, el alumno deberá pagar las cuotas devengadas hasta el momento en que haya tramitado su baja.
- d. *Institucional por abandono de estudios.* Cuando el alumno deje de asistir y/o cumplir con sus actividades de aprendizaje por un periodo mayor al 30% del tiempo que corresponde al ciclo escolar conforme el Plan de Estudios en el que esté inscrito.
- e. *Institucional por adeudos a Tesorería.* La que se solicita administrativamente cuando el alumno no ha cubierto los pagos por conceptos de derechos y colegiatura correspondientes al ciclo escolar correspondiente.

#### II. Definitivas:

- a. *Institucional por abandono de estudios.* Cuando el alumno deje de inscribirse por un periodo mayor a lo que corresponde a dos ciclos escolares de acuerdo al Plan de Estudios en el que esté inscrito. Este periodo puede incluir un ciclo escolar que haya dejado incompleto y en el que se le haya declarado Baja temporal.
- b. *Institucional por desempeño académico deficiente.* Por no haber aprobado asignaturas cursadas en el Instituto o en un periodo de movilidad académica, si ya le fue aplicado en una ocasión anterior el proceso de regularización respectivo correspondiente a cada una de ellas.
- c. *Institucional administrativa.* Por no entregar la documentación en los periodos establecidos.
- d. *Voluntaria.* A solicitud expresa del alumno, previa autorización de la Coordinación de Grado del Plan de Estudios en el que está inscrito.
- e. *Institucional disciplinaria.* Se aplica cuando se viola cualquiera de las normas disciplinarias previstas en la reglamentación o normatividad aplicable.

**Artículo 166. Bajas voluntarias.** Tendrá lugar cuando el alumno lo desee, siempre y cuando se sujete a los plazos y condiciones establecidos en la normatividad aplicable. Los alumnos pueden optar por baja temporal o baja definitiva. La baja temporal es solicitada por el alumno ante la Coordinación de Grado por un periodo de tiempo determinado. Una vez realizada la inscripción o reinscripción académica, el alumno dispondrá de

**Artículo 160. Estudio de un segundo grado.** Los estudios que se realicen en forma posterior a la titulación o por lo menos a la obtención del 100% de los créditos de un Plan de Estudios y demás requisitos de un posgrado previo, se les conocerá como segundo grado.

**Artículo 161. Requisitos para obtener un segundo grado.** Los requisitos para cursar un segundo grado son:

- I. Presentar dictamen de equivalencias de las asignaturas que el estudiante no cursará por haberlas acreditado en el primer grado cursado.
- II. Efectuar el pago de los derechos respectivos.
- III. Cumplir con los demás requisitos de inscripción señalados en el presente reglamento.

#### SECCIÓN VI. DE LOS PROCESOS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

**Artículo 162. Intercambio Académico.** Se denomina así a la posibilidad que el Instituto otorga a sus alumnos para que puedan cursar materias que puedan ser consideradas equivalentes a materias del Plan de Estudios de posgrado en el que estén inscritos en Instituciones de Educación Superior (IES) extranjeras. El intercam-



una semana, a partir de la fecha de inicio de clases para darse de baja de cualquiera de las materias en que esté inscrito o del ciclo escolar; para este efecto el alumno llenará el formato autorizado por y deberá entregarlo al área de Servicios Escolares. La baja definitiva significa la separación de las actividades académicas del alumno de la institución, para lo cual deberá notificarlo por escrito a la Secretaría Académica y cubrir los compromisos económicos contraídos hasta ese momento.

**Artículo 167. Baja Especial de un ciclo escolar.** Para tramitar la Baja Voluntaria de todas las asignaturas seleccionadas para un periodo, el alumno debe:

- I. Efectuar en Tesorería el pago correspondiente al trámite;
- II. Para formalizar la baja, deberá entregar copia del recibo a la Coordinación de Grado y al área de Servicios Escolares;
- III. Si el trámite se realiza entre la tercera semana de clases y cinco semanas antes de concluir el periodo escolar, la inscripción no le contará como oportunidad;
- IV. Sólo se anularán las cuotas o mensualidades no vencidas en la fecha en que se tramite la baja en la Coordinación de Grado y en el área de Servicios Escolares;
- V. En caso de que el alumno no formalizara su Baja Voluntaria, las colegiaturas se seguirán devengando y se registrarán las calificaciones obtenidas;
- VI. Si el trámite se realiza posteriormente y antes del fin de clases, la inscripción se contabilizará como una oportunidad y en el Acta de Calificación Final se asentará la calificación NP.

**Artículo 168. Baja Institucional.** Se clasifican en: académica, administrativa y disciplinaria. Se considerará

baja institucional académica cuando el motivo sea por abandono de estudios o por desempeño académico deficiente. Se considerará baja académica administrativa, cuando el motivo de la baja sea por adeudos en Tesorería o por falta de documentación y/o documentación falsa. La baja institucional disciplinaria es aquella que se genere por un dictamen del Comité de Honor y Justicia del Instituto. En las Bajas Institucionales el alumno debe pagar las colegiaturas devengadas hasta el momento en que se determine la baja, ya que todo trámite posterior a la misma exige constancia de no adeudo con el Instituto emitida por el área de Tesorería. Sin embargo, no debe realizar pago alguno por concepto de trámite de baja.

**Artículo 169. Baja por abandono de estudios.** El dejar de asistir a clases sin tramitar formalmente la baja, no cancela los compromisos de pago ni obligaciones académicas de los estudiantes ante la institución. Este tipo de baja puede ser temporal o definitiva y está en función de la cantidad de tiempo que el alumno deje de asistir durante un ciclo escolar en el que esté inscrito, o bien deje de inscribirse para continuar con su formación al posgrado en el que esté registrado.

**Artículo 170. Baja por adeudos de Tesorería.** Esta baja dejará de surtir efecto, en el momento en que el alumno ponga al corriente su situación. El área de Tesorería podrá autorizar que el alumno no pierda sus derechos académicos relativos al ciclo escolar en el que se encuentre inscrito cuando habiendo analizado el caso del alumno, haya llegado a un acuerdo de pago relativo a los atrasos en los que haya incurrido.

**Artículo 171. Baja por desempeño académico deficiente.** Será causa de baja del alumno en esta clasificación:

- I. Por reprobar dos unidades de aprendizaje en un mismo periodo;
- II. Por acumular tres unidades de aprendizaje reprobadas;

- III. Por haber agotado las oportunidades para acreditar una asignatura conforme a lo previsto en este Reglamento.

El alumno deberá firmar carta condicionante, que lo obligue a cumplir con asistencia, puntualidad, compromisos académicos y comportamiento moral, quedando obligado a no reprobar asignaturas adicionales, de lo contrario, ocasionará baja definitiva automática.

**Artículo 172. Baja administrativa.** Este tipo de baja se aplica cuando el alumno:

- I. No entregue la documentación completa requerida para su admisión e inscripción dentro de los límites de tiempo establecidos;
- II. No realice oportunamente el trámite de Selección de Cursos;
- III. La documentación entregada carezca de validez. En este caso la baja será definitiva de la Universidad. De comprobarse que la documentación entregada por el alumno no es auténtica, que la información sea falsa o que haya sido alterada, el Instituto procederá a anular las calificaciones obtenidas por el alumno en el ciclo escolar en el que esté inscrito y se lo dará a conocer al alumno en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la citada anulación. Para regularizar su situación se procederá conforme lo descrito en este reglamento.

**Artículo 173. Baja disciplinaria.** Será motivo de suspensión temporal o definitiva de la institución, a aquellos alumnos que hayan cometido alguna de las siguientes faltas:

- I. Falta de respeto grave a personal académico, administrativo, directivo o hacia alguno de sus pares;

- II. Violencia física dentro de las instalaciones educativas y áreas adyacentes;
- III. Faltas al presente reglamento;
- IV. El alumno que se sorprenda en posesión, vendiendo, regalando o consumiendo sustancias prohibidas, drogas o alcohol en la institución será dado de baja definitiva.

## CAPÍTULO II. DEL EGRESO, CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN

### SECCIÓN I. DE LOS TIEMPOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS.

**Artículo 174. Plazo para completar estudios.** Una vez concluidos los créditos del programa, los estudiantes podrán presentar examen de grado como máximo en los plazos siguientes:

- I. Especialidad: un año.
- II. Maestría; dos años.
- III. Doctorado: tres años.

**Artículo 175. Posible prórroga para completar estudios.** En el caso de que un estudiante no hubiera obtenido el grado en el lapso señalado, podrá solicitar una prórroga a la Comisión del programa, que emitirá su opinión remitiéndola a la Junta de Académica, cuyo dictamen será irrevocable.

### SECCIÓN II. DE LOS PROCESOS DE EGRESO Y CERTIFICACIÓN

**Artículo 176. Egreso.** Una vez aprobadas las unidades de aprendizaje y créditos establecidos en un Plan de Estudios, el alumno pasará a ser candidato para gra-



duarse, por lo que en las fechas establecidas en el calendario escolar y a efectos de lograr la obtención del Título de grado, el alumno egresado deberá:

- I. Haber acreditado la totalidad de los créditos establecidos en el Plan de Estudios del posgrado;
- II. No tener adeudo ni en Tesorería, ni en la Biblioteca del Instituto;
- III. Haber entregado al área de Servicios Escolares, todos los documentos requeridos y haber cumplido dentro de las fechas establecidas por el calendario escolar y por la normatividad vigente, con los requisitos señalados en la solicitud de examen de Grado.

**Artículo 177. Certificación.** El alumno que concluya de manera satisfactoria la totalidad de los créditos del Plan de Estudios al que está inscrito, previa solicitud y pago del derecho correspondiente, se le expedirá el certificado de terminación de estudios. Así mismo, podrá pedir en el momento que lo requiera, duplicado del certificado total o parcial, así como cualquier otro tipo de constancia que acredite su calidad de estudiante.

**Artículo 178. Documentos con Validez Oficial.** El alumno puede solicitar los siguientes documentos con validez oficial del programa cursado, previo pago ante el área de Tesorería del Instituto por los derechos de estos:

- I. **Boleta de calificaciones** de cualquier periodo escolar. Si es solicitada en el periodo inmediato posterior al que fueron cursadas las asignaturas no requerirá de pago.
- II. **Certificados de estudio parciales y totales** expedidos por el Instituto.
- III. **Certificados de estudios parciales y totales** ex-

pedidos por el Instituto y autenticados por la Secretaría de Educación Pública.

- IV. **Constancias** diversas.
- V. **Traducciones de Certificados, Constancias y otros documentos** expedidos por el Instituto.
- VI. **El Diploma de Especialidad o Grado Académico** cuando haya cumplido con todos los requisitos.

**Artículo 179. Constancias.** Para obtener una constancia de estudios, el alumno debe haber entregado toda la documentación requerida para su proceso de admisión. El Instituto podrá no certificar las asignaturas cursada en los casos que el alumno no esté al corriente de sus pagos y en tanto no regularice su situación financiera. El correcto y legal uso de este documento es responsabilidad del alumno. El uso el alumno haga de cualquier documento solicitado al Instituto es de su total responsabilidad.

**Artículo 180. Emisión del Título.** Para obtener el grado de académico respectivo, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber presentado la totalidad de la documentación para su admisión y registro;
- II. Haber aprobado el 100 % de los créditos del Plan de Estudios respectivo y cubierto los requisitos de egreso señalados.
- III. Haber cumplido con la culminación de la opción elegida para la obtención del grado en los términos que de este ordenamiento.
- IV. Aprobar la sustentación de su Trabajo Final de Grado.
- V. Cumplir con los requerimientos de pago correspondientes y no tener ningún adeudo con el Instituto.

**Artículo 181. Reconocimientos.** El Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset México (IUIOGMx) otorgará reconocimientos a los alumnos regulares que demuestren un desempeño académico sobresaliente. Para ser candidato para recibir algún reconocimiento, el alumno deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Haber cursado la totalidad de sus estudios en el Instituto, ya sea en su capítulo México, o en su sede Madrid;
- II. No haber cursado materias adicionales a la carga regular y concluir sus estudios con su generación.
- III. En la Ceremonia de Graduación se hará entrega de:
  - a. **Reconocimiento de “Alumno Distinguido”** a los alumnos regulares que hayan obtenido los tres promedios más altos de su grupo durante sus estudios y cuyo promedio sea mínimo de 90.
  - b. **Mérito Académico** al alumno regular que obtenga el promedio más alto de la generación.
  - c. **Mención Honorífica** al alumno que cumpla las siguientes condiciones:
    - i. Haber obtenido, como mínimo, un promedio aritmético de 9.5 (nueve punto cinco) al término de sus estudios.
    - ii. Haber aprobado todas las asignaturas en la primera oportunidad en que las inscribió.
    - iii. Haber tenido una destacada participación en Examen de Grado y que el jurado tome esta decisión por unanimidad.

### SECCIÓN III. DE LOS PROCESOS PARA OBTENER EL GRADO Y EL TÍTULO

**Artículo 182. Titulación.** El alumno egresado que desee obtener su título o grado deberá cubrir con lo establecido en el reglamento de titulación vigente. El Instituto otorgará el Diploma de Especialista, el grado académico de Máster, Maestro o Doctor, al alumno que haya cubierto los requisitos de egreso que establece el Plan de Estudios respectivo y, en su caso, satisfecho los procedimientos correspondientes a la opción elegida de su Trabajo Final de Grado.

**Artículo 183. Atribuciones de las autoridades relacionadas con el proceso de Titulación.**

- I. **La Junta Académica** es el órgano responsable de proponer para que en el seno del Consejo Rector Académico se discutan y aprueben las modalidades y requisitos que se exigen para la obtención de Títulos, Diplomas de Especialista o Grados Académicos. Estos documentos serán expedidos por el Instituto y autenticados por la Secretaría de Educación Pública (SEP)
- II. **El área de Servicios Escolares**, con la autorización de la Secretaría Académica, definirán y operarán los procedimientos administrativos institucionales para la autorización y ejecución de la opción seleccionada, así como para la expedición de Títulos Profesionales, Diplomas de Especialista y Grados Académicos. Así mismo se encargará de verificar y validar que en las actas se asienten las firmas de los miembros del jurado de exámenes autorizados.
- III. **La Dirección de Docencia y Posgrados**, previa autorización de la Secretaría Académica,



establecerá los estándares de calidad para la definición y operación de las opciones de titulación y obtención de grados académicos, así como para la actuación de los miembros del Jurado para lo cual:

- a. Autorizará al personal académico para fungir como director, asesor y/o lector quienes participarán como jurado en la sustentación.
- b. Elaborará y mantendrá actualizado un padrón de académicos autorizados, así como el registro de sus respectivas firmas.
  - a. Autorizará excepcionalmente, asesores externos cuando no existan en la planta docente académicos especializados en el tema del trabajo final de grado; o bien, la misma sea parte de un proyecto externo al Instituto.
  - a. Verificará que la actuación de los jurados designados se apegue a las normas y procedimientos establecidos.

**IV. La Coordinación de Grado:** Designará a los integrantes del jurado de entre los profesores autorizados de manera que:

- a. Garantice, en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos académicos y administrativos.
- b. Vigile que en la sustentación del Examen de Grado se mantenga la dignidad y representatividad institucional que dicho acto amerita.

**Artículo 184. Opciones de Titulación.** Para obtener el título del grado en el que esté inscrito, el alumno podrá

elegir una de las siguientes formas de titulación:

- I. Trabajo Final de Grado
- II. Protocolo de Investigación

**Artículo 185. Proceso de Selección de la Opción de Titulación.** El proceso que deberá seguir el alumno es el siguiente:

- I. El alumno presentará su propuesta de proyecto de titulación a la Coordinación de Grado del Plan de Estudios en el que esté inscrito. Dicha propuesta incluirá una descripción breve del tema de su interés, las razones para elegirlo, alcance y un bosquejo de la metodología que emplearía para su realización.
- II. Una vez recibidas las propuestas por parte de la Coordinación de Grado, se sugerirá al director que se le asignará al alumno, con quien revisará la propuesta, emitirá su aprobación y en su caso, sugerirán posibles modificaciones
- III. Una vez revisada y aceptada la propuesta se formalizará la designación del director y se le hará del conocimiento del alumno incluyendo, en caso necesario, las modificaciones sugeridas.

**Artículo 186. Trabajo Final de Grado.** El alumno podrá optar por obtener el Grado mediante la presentación de un trabajo aplicativo en el que plantee una solución práctica a un problema específico del campo profesional en que se desempeña, aplicando los conocimientos adquiridos en el programa cursado; las propuestas pueden o no tener una aplicación inmediata.

El alcance del Trabajo deberá ser delimitado de forma conjunta por el alumno y el Director asignado al alum-

no por la Coordinación del Grado y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- I. **Portada.** Deberá incluir al menos el nombre del programa que se cursó, matrícula y nombre completo de sustentante iniciando por nombre(s), primer y segundo apellido, título del Trabajo Final de Grado.
- II. **Índice.** Se deberá numerar ordenadamente cada tema y subtema que forman parte del Trabajo Final de Grado.
- III. **Introducción/presentación.** En este apartado se hará la presentación o descripción del tema o problema analizado.
- IV. **Justificación.** En este apartado se debe sustentar la importancia de analizar la problemática seleccionada con argumentos convincentes que pueden ser institucionales, históricos, empíricos o prácticos, con el propósito de explicar el por qué y para qué se llevará a cabo el estudio
- V. **Marco contextual.** En este apartado se delimita el ámbito circunstancial y el ambiente en el cual se desarrolla la problemática. Se debe describir el medio y/o el entorno de la situación problemática, la institución y/o la organización en la que se presenta la situación problemática u objeto de estudio; así como los sujetos implicados.
- VI. **Marco conceptual.** La función de este apartado es la de definir el significado de los conceptos principales que involucran o explican la situación problemática.
- VII. **Metodología o marco metodológico.** En este apartado se describirá la lógica con la que se abordará la problemática, los métodos, téc-

nicas, herramientas y/o procedimientos que se aplicarán.

**VIII. Análisis de la problemática.** Es recomendable identificar los componentes y características específicas del problema o situación problemática. Se sugiere describir tanto la situación actual como la situación deseada, los posibles factores que pueden estar incidiendo en que exista una diferencia entre ambos escenarios, y los instrumentos empleados para el análisis descrito.

**IX. Análisis de las opciones y propuestas para solucionar la problemática.** El plantear una solución para la problemática se refiere al trabajo en el que se conjugan los datos encontrados a través del análisis de la problemática y la propuesta metodológica o bien de los métodos y/o herramientas a utilizar.

**X. Conclusiones.** Es pertinente en esta etapa analizar de manera sintética la solución que se propuso al problema, mencionar de qué forma se lograron o pretenden lograr los objetivos, los criterios fundamentales por los que se eligió analizar ese tema en específico, teniendo en cuenta la experiencia laboral adquirida a lo largo de su trayectoria y la utilidad del método o herramientas empleadas; el impacto logrado o esperado con la solución adoptada, y posibles recomendaciones.

**XI. Fuentes bibliográficas, hemerográficas, estadísticas y/o documentales.** En este apartado deben incluirse todos los documentos consultados para la elaboración del Trabajo Final de Grado.

**XII. Anexos.** En este apartado podrán incluirse gráficas, tablas, algún cuestionario, encuesta, imagen, documento que sea complementario y re-



levante para el problema analizado, entre otros.

El reporte deberá estar enmarcado con aspectos de la teoría de la disciplina que sean necesarios para dar un fundamento sólido y para que sirvan de base a la evaluación que hará el Jurado, además de tener:

- a. Extensión no menor a sesenta cuartillas.
- b. Una vez que el Director, y en su caso los asesores asignados aprueben el reporte, éste se turnará a un Jurado integrado por tres sinodales, quienes leerán el reporte y participarán en la presentación y réplica oral por parte del alumno.
- c. El alumno realizará los trámites correspondientes en el área de Servicios Escolares para programar la fecha para la réplica oral.
- d. La sustentación y réplica oral se llevarán a cabo en un plazo no mayor a tres meses después de que el Director haya autorizado el reporte.
- e. En caso de no llevarse a cabo el examen en este período, el alumno deberá, en un plazo no mayor a seis meses, actualizar el proyecto y solicitar la reprogramación del examen; en caso contrario, deberá reiniciar el trámite.

**Artículo 187. Protocolo de investigación.** El alumno podrá optar por obtener el Grado mediante la presentación de Protocolo de Investigación para ingresar a un programa doctoral. El proyecto deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- I. **Título del trabajo.** Enunciado breve que exprese con precisión lo que se pretende realizar. Puede dividirse en dos partes. Una donde

se menciona el propósito de la investigación y la otra donde se digan las condiciones en las que se realizará ésta (por ejemplo, su ubicación en el espacio y el tiempo).

- II. **Introducción.** Presentación breve del tema.
- III. **Antecedentes:** Síntesis de investigaciones o trabajos realizados sobre el tema con el fin de dar a conocer cómo ha sido tratado y qué se sabe de él. Puede ser el punto de partida para delimitar el problema a abordar y abordar los contenidos teóricos que enmarcan el objeto de la investigación.
- IV. **Planteamiento del problema.** Formulación clara del enunciado del problema que describa el objeto de estudio, sus ejes de análisis, las posibles complejidades, dificultades y/o contradicciones que lo convierten en un fenómeno que vale la pena analizar. Formulación de una o varias preguntas centrales que orientan la investigación.
- V. **Justificación de la investigación.** Argumentación sobre la relevancia, alcances, factibilidad, así como la utilidad teórica, metodológica, técnica y/o práctica respecto del tema a investigar en el que se resalten las necesidades que se cubrirán al realizar el trabajo y los propósitos que motiven su desarrollo.
- VI. **Objetivo general.** Meta central y final de la investigación, al que hay que acudir constantemente para verificar si se avanza en la dirección apropiada.
- VII. **Objetivos específicos.** Pasos estratégicos o tácticos que permitirán alcanzar el objetivo general, pueden partir de preguntas más precisas enfocadas a esclarecer la pregunta general de investigación.

VIII. **Marco conceptual.** Estado del arte en el que se analiza y exponen los enfoques teóricos y metodológicos que se consideren relevante para abordar el objeto y problema de estudio, puede mostrarse los argumentos para la adopción de un enfoque en particular.

IX. **Metodología.** Diseño metodológico y técnicas de investigación que detallen cómo se abordará el problema de estudio, cuáles serán los procedimientos metodológicos que van a permitir alcanzar los objetivos planteados, las rutas a seguir, la manera en que se ordenarán las actividades y se sistematizarán los conocimientos. Se deberá delimitar la investigación en el tiempo y en el espacio, y en su caso definir la población en estudios, el perfil de los sujetos incluidos. Se deberán establecer las técnicas, procesos, instrumentos de recolección, concentración y análisis de datos que auxilien la investigación, así como los lugares donde se llevará a cabo y los procedimientos técnicos para el abordaje, se establecerán las acciones para cada etapa del trabajo de investigación y presentación de resultados. Se deberá describir con detalle cada uno de los experimentos a realizar incluyendo, en su caso, el diseño estadístico.

X. **Cronograma.** Calendario de trabajo detallado de las actividades a realizarse, expresadas en forma clara y precisa.

XI. **Referencias.** Bibliografía y fuentes. La forma de citar en el texto y el formato que deberán seguir las referencias podrán estar de acuerdo con alguno de los siguientes estilos: "American Chemical Society" o "American Psychological Association" (APA).

**Artículo 188. Examen de Grado.** En todas las opciones en que exista la presentación de Trabajo Final escrito,

el alumno deberá sustentar un examen oral ante el Jurado designado.

**Artículo 189. Integrantes del Jurado.** En los procesos para obtener un diploma de Especialización o Título Maestrías, para las opciones en las que exista un jurado responsable de evaluar al alumno; dicho jurado estará integrado por tres miembros titulares y dos suplentes autorizados por el Instituto; en los programas de Doctorado, el jurado se integrará con cinco miembros titulares y dos suplentes.

**Artículo 190. El resultado del Examen de Grado** podrá ser: Aprobado, Aprobado con Mención Honorífica o Suspendido:

- I. **Aprobado**, cuando el jurado que evalúa la opción elegida considera, en forma unánime o por mayoría, decide que el sustentante ha cubierto los requisitos establecidos. El Consejo de la Universidad podrá concederle reconocimientos adicionales a los dispuestos en el presente reglamento al alumno con resultado Aprobado
- II. **Aprobado con Mención Honorífica** cuando se cumple con lo establecido en el Artículo 81 de este Reglamento.
- III. **Suspendido**, cuando:
  - a. A juicio del jurado, no reúne los requisitos mínimos establecidos en la opción elegida, o
  - b. El alumno no asista el día y la hora determinados para la sustentación del Examen de Grado.

**Artículo 191. Regularización de exámenes de grado suspendidos.** El alumno suspendido podrá solicitar nueva fecha de Examen de Grado después de transcurrido un ciclo escolar del Posgrado que esté cursando,



contado a partir de la fecha del examen en que no fue superado. El alumno que sea suspendido podrá elegir otra opción conforme a lo establecido en este reglamento.

**Artículo 192. Causas no imputables al alumno.** Cuando no pueda realizarse el examen el día y la hora señalados y la causa esté fuera de la responsabilidad del alumno, se deberá reprogramar el examen a la brevedad posible sin costo para el alumno.

**Artículo 193. Acta de grado.** Para obtener el Grado o equivalente, se hará constar en un acta firmada por el jurado correspondiente y/o las autoridades facultadas para ello y se registrará en los libros y/o archivos físicos y/o electrónicos oficiales. En Posgrado, esta decisión deberá darse durante el análisis de la réplica del trabajo presentado por el alumno, y es obligatorio que se fundamente en los siguientes aspectos:

**Artículo 194. Dirección y Asesoría para la elaboración del Trabajo Final de Grado y/o Protocolo de Investigación.** El alumno tendrá derecho a la dirección para la elaboración del Trabajo Final de Grado durante los seis meses siguientes a la acreditación de la última materia. Si en este plazo no concluye el Trabajo deberá cubrir los costos de asesorías posteriores.

**Artículo 195. Sustentación del Trabajo Final de Grado y/o Protocolo de Investigación.** Una vez aprobado el Trabajo, según los requerimientos específicos en cuanto a rigor metodológico, el alumno será sometido a réplica oral ante el Jurado que se designe para ello. El Jurado dictaminará al final de la presentación y réplica oral si el candidato es merecedor de recibir el Grado y llenará el acta correspondiente. Esta decisión deberá darse durante el análisis de la réplica del trabajo presentado por el alumno, y es obligatorio que se fundamente en los siguientes aspectos:

- I. Claridad de los planteamientos del trabajo realizado por el estudiante;

- II. Importancia del tema para la disciplina académica;
- III. Claridad de la exposición del estudiante durante la réplica;
- IV. Sólido fundamento teórico y metodológico de los razonamientos expuestos por el alumno en el trabajo y durante la presentación; y
- V. Respuestas a los cuestionamientos del jurado.

**Artículo 196. Proceso de Titulación.** Es responsabilidad de los alumnos realizar ante el área de Servicios Escolares el trámite del proceso de titulación que será dado a conocer por la Coordinación de Grado. El área de Servicios Escolares deberá integrar los expedientes necesarios para el trámite de título y cédula profesional correspondiente.

**Artículo 197. Requisitos para el proceso de Titulación.** Para iniciar el trámite de titulación es indispensables cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido y acreditado todas las unidades de aprendizaje y los créditos del plan de estudios del cual pretende obtener el título;
- II. No tener adeudos en el área de Tesorería;
- III. No tener documentos pendientes en el área de Servicios Escolares;
- IV. Cubrir el pago de derechos correspondientes.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente reglamento entra en vigor a partir del primero de julio de 2018.

**Artículo Segundo.** Los casos especiales no previstos en este reglamento serán resueltos por la Dirección Ejecutiva de Instituto.

**Artículo Tercero.** El Consejo Rector Académico resolverá sobre cualquier interpretación al reglamento o cualquier asunto no previsto en él, que no implique una excepción a lo aquí establecido o a lo dispuesto por la normatividad vigente interna y externa.

*Última actualización: junio de 2018*

*IUIOGM Reglamento Esclar*

*Documento estrictamente confidencial, se prohíbe su divulgación y/o reproducción parcial o total sin el consentimiento expreso del Instituto Universitario y de Investigación Ortega y Gasset México*