

Instituto Agustín Palacios Escudero

REGLAMENTO GENERAL

LICENCIATURAS Y POSGRADOS

Chihuahua, Chih., a 20 de junio del 2022.

Presentación

El **INSTITUTO AGUSTIN PALACIOS ESCUDERO (IAPE)**, autorizado por la Secretaría de Educación y Deporte del Gobierno del Estado de Chihuahua para emplear ese nombre se establece en la Ciudad de Chihuahua, en el Estado de Chihuahua, bajo el auspicio, administración y dirección de la asociación civil: **PROYECTO SISTÉMICO EN DESARROLLO Y FORMACION HUMANA, A.C.**

Los diferentes planes y programas educativos del **INSTITUTO AGUSTÍN PALACIOS ESCUDERO (IAPE)** incorporados a la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE del ESTADO DE CHIHUAHUA**, dependen de **PROYECTO SISTÉMICO EN DESARROLLO Y FORMACION HUMANA, A.C.**, que es un organismo privado, con personalidad jurídica propia, que usa las siglas **PROSIDEFOH, A.C.**, cuyo objeto social es el fundar, administrar, dirigir, patrocinar y fomentar: escuelas, colegios, institutos, academias y cualquier otro organismo o instituto educativo y cultural, sea urbano o rural.

El Reglamento general de estudios orienta y regula nuestro ser y hacer, por ello, considerando la normativa educativa define principios éticos, comportamientos morales, capacidades, virtudes y normas específicas, lo mismo que establece protocolos e instancias responsables que en conjunto tienen como propósito establecer el marco que posibilite educarnos en un entorno de convivencia.

Nuestra oferta educativa actualmente está configurada por planes de estudio de Licenciaturas, Especialidad, Maestrías y un Doctorado en Filosofía y Ciencias Humanas.

Tabla de contenido

TÍTULO I. REGLAMENTO GENERAL	5
CAPÍTULO I. DEL PROPÓSITO	5
CAPÍTULO II. RELACIÓN INSTITUCIÓN Y ALUMNOS	6
CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES	6
CAPÍTULO IV. BECAS	7
CAPÍTULO V. AUTORIDADES ESCOLARES Y ORGANIZACIÓN	7
CAPÍTULO VI. QUEJAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	8
CAPÍTULO VII. DEL PERSONAL ACADÉMICO	9
CAPÍTULO VIII. DE LOS PAGOS ADMINISTRATIVOS	12
CAPÍTULO IX. ATENCIÓN DE QUEJAS	13
TÍTULO II. LO ESPECÍFICO DE LICENCIATURAS	13
CAPÍTULO X. ADMISIÓN	13
CAPÍTULO XI. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE EXÁMENES	13
CAPÍTULO XII. MOVILIDAD ESTUDIANTIL	14
CAPÍTULO XIII. TIEMPO PARA CURSAR PLANES DE ESTUDIOS, BAJAS Y REINGRESOS	15
CAPÍTULO XIV. SERVICIO SOCIAL	15
CAPÍTULO XV. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	16
CAPÍTULO XVI. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y OTROS DOCUMENTOS	17

<u>CAPÍTULO XVII. TITULACIÓN</u>	<u>17</u>
<u>CAPÍTULO XVIII. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES</u>	<u>19</u>
<u>TÍTULO III. LO ESPECÍFICO DE POSGRADOS</u>	<u>19</u>
<u>CAPÍTULO XIX. ADMISIÓN</u>	<u>19</u>
<u>CAPÍTULO XX. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE EXÁMENES.....</u>	<u>20</u>
<u>CAPÍTULO XXI. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y OTROS DOCUMENTOS</u>	<u>20</u>
<u>CAPÍTULO XXII. OBTENCIÓN DE ESPECIALIDAD Y GRADO DE MAESTRÍA</u>	<u>21</u>
<u>CAPÍTULO XXIII. TIEMPO PARA CURSAR PLANES DE ESTUDIOS, BAJAS Y REINGRESOS</u>	<u>24</u>
<u>CAPÍTULO XXIV. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES.....</u>	<u>25</u>
<u>TÍTULO IV. LO ESPECÍFICO DEL DOCTORADO</u>	<u>25</u>
<u>CAPÍTULO XXV. ADMISIÓN</u>	<u>25</u>
<u>CAPÍTULO XXVI. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE EXÁMENES</u>	<u>26</u>
<u>CAPÍTULO XXVII. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y OTROS DOCUMENTOS</u>	<u>27</u>
<u>CAPÍTULO XXVIII. OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTORADO</u>	<u>27</u>
<u>CAPÍTULO XXIX. TIEMPO PARA CURSAR PLANES DE ESTUDIOS.....</u>	<u>29</u>
<u>BAJAS Y REINGRESOS</u>	<u>29</u>
<u>CAPÍTULO XXX. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES.....</u>	<u>29</u>
<u>TRANSITORIOS</u>	<u>30</u>

TÍTULO I. REGLAMENTO GENERAL

CAPÍTULO I. DEL PROPÓSITO

Artículo 1. El Reglamento general de estudios es una guía de convivencia que regula, orienta y guía los objetivos y propósitos de cada uno de los proyectos educativos; los procedimientos académicos y administrativos de la institución, la relación entre directivos, administrativos, docentes y estudiantes, y define el compromiso institucional con la sociedad.

Artículo 2. El Reglamento general de estudios del IAPE, a su vez, está diseñado considerando la normativa aplicable en la materia. Consideramos a este reglamento como un conjunto de principios y criterios que regulan la vida académica, son las *mores* (costumbres, reglas y moral) de la institución que se concretan a partir del **Modelo Pedagógico** que sintetiza nuestra filosofía, misión de vida institucional y pedagogía (escolarizado, mixto, a distancia).

Artículo 3. Consideramos, desde una visión ecosistémica, que el ser humano es una Persona, un sistema sustantivo bio – psico – cultural, que vive y convive en la Tierra, entramado en una red de relaciones fundamentales, interdependientes y en diálogo, que buscamos desarrollar, como son las siguientes:

- **La personalidad:** es la relación consigo mismo y la construcción de la identidad, recursos, creencias, emociones, valores y conducta.
- **La familia biológica y afectiva:** es la relación con los otros íntimos, con quienes se aprende el amor, cuidado, respeto y comunicación que nos válida en el encuentro.
- **La sociedad:** es la relación con los otros compañeros y compañeras, con quienes se aprende la responsabilidad, pluralidad, colaboración y solidaridad en términos de bienestar social y económico.
- **La naturaleza:** es la relación que se vive con la tierra, con un sentido de interdependencia y cuidado, con todos los seres vivos y no vivos.
- **La cultura:** es la relación simbólica con el mundo y el aprendizaje de los valores, tradiciones y creencias, que generan inclusión y bien común.
- **La espiritualidad:** es la relación con el misterio como fundamento de toda existencia que da sentido de trascendencia, inmanencia y transparencia en lo pequeño y cotidiano de la vida.

Artículo 4. El Código de ética establece los principios basados en: el respeto a la persona, un pensamiento crítico, creativo y cuidadoso, y en la libertad responsable; estos en conjunto orientan y guían nuestro ser y convivir en la institución. Los principios de nuestro código de ética son:

INTERDEPENDENCIA: Contribuir al ser humano, desde una visión ecosistémica, a la comprensión, cuidado y desarrollo de todas sus dimensiones interdependientes: personalidad, familia, naturaleza, sociedad, cultura y espiritualidad.

RECUPERAR la espiritualidad con un sentido de transformación de sí mismo, en la convivencia basada en los valores de contemplación, compasión, justicia, respeto y libertad.

REFLEXIONAR con un pensamiento crítico en por qué, para qué y cómo hacemos lo que hacemos, para aprender de las consecuencias de nuestros actos, tomar mejores decisiones y favorecer el cambio positivo.

CONSERVAR la sensibilidad y el afecto en la relación con nosotros mismos, la familia, la sociedad y la naturaleza con un sentido de cuidado, dignidad y equidad, indispensables para el desarrollo humano.

CUESTIONAR las diversas expresiones de una cultura centrada en relaciones de dominación, exclusión, producción y consumo tanto de lo material como de lo humano.

DISCERNIR una misión fundamental de vida, que guíe los mejores caminos con criterios, valores y acciones, que genere efectos profundos de sentido, felicidad y un impacto transformador en la comunidad.

DIALOGAR con apertura, una escucha atenta y argumentada, que busque nuevas perspectivas que favorezcan la inclusión, los acuerdos y las soluciones.

REALIZAR aprendizajes – enseñanzas que generen amplitud de perspectivas teóricas y metodológicas, proyectos formativos e investigación, que tengan un beneficio y propuesta de soluciones a las necesidades de la sociedad.

Artículo 5. El presente reglamento tiene el propósito de establecer criterios para la convivencia y las relaciones entre las diversas personas que configuramos la comunidad educativa del IAPE (personal administrativo, docentes, estudiantes de todos los niveles, etc.). Quienes participan de esta comunidad deberán tener como principio fundamental el reconocimiento de los otros como personas, como iguales, merecedores de respeto y dignidad.

CAPÍTULO II. RELACIÓN INSTITUCIÓN Y ALUMNOS

Artículo 5. Son denominados estudiantes todas las personas que lo soliciten sin distinción de género, nacionalidad y credo, recibiendo un trato equitativo, debiendo cumplir satisfactoriamente con los requisitos de admisión correspondientes a cada caso y presentar oportunamente la documentación que acredite su permanencia legal en el país, para alumnos extranjeros durante el tiempo que esté cursando sus estudios.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 6. Son derechos de los alumnos los siguientes:

- I. Hacer uso de las Instalaciones, sala de proyecciones, biblioteca, estacionamiento, salones de apoyo, excepto Centros de cómputo, de manera gratuita.
- II. Recibir la formación académica para la carrera en la cual esté inscrito, de acuerdo con los programas vigentes y aprobados por la Secretaría de Educación y Deporte del Estado.
- III. Recibir trato cortés y de respeto por las autoridades, personal docente y personal administrativo de la Institución.
- IV. Recibir asesoría y apoyo por el personal asignado para cada caso.
- V. Recibir constancia de evaluaciones por cada cuatrimestre cursado y si lo solicitare Certificado Parcial.
- VI. Solicitar revisión de exámenes en caso de inconformidad en sus evaluaciones.

- VII. Solicitar beca escolar.

Artículo 7. Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

- I. Cumplir con todo lo establecido en el presente reglamento.
- II. Cumplir con los pagos en tiempo y forma señalados por la institución.

- III. Cumplir con el servicio social.
- IV. Conducirse con respeto hacia los compañeros, docentes, directivos y demás personal administrativo de la institución; y
- V. Las demás que establezca el Consejo Académico siempre y cuando no contravengan el presente reglamento.

CAPÍTULO IV. BECAS

Artículo 8. Toda alumna o alumno inscrito en la institución podrá solicitar beca ante la Dirección de la institución, debiendo llenar la solicitud correspondiente y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con promedio mínimo de 8.0.
- II. No adeudar materias.
- III. Comprobar si es el caso orfandad, evento fortuito, por enfermedad grave propia o de un familiar directo o ser el sustento familiar.
- IV. Ser mexicano.
- V. No contar con otro tipo de becas ya sea gobierno o particular.

Artículo 9. El porcentaje o monto de las becas será el que a discreción designe la cual como mínimo tiene la obligación de sobre el 5% de la población estudiantil inscrita.

Artículo 10. La institución si así lo considera, podrá realizar examen socioeconómico al alumno que solicite beca.

CAPÍTULO V. AUTORIDADES ESCOLARES Y ORGANIZACIÓN

Artículo 11. Son autoridades del IAPE:

- I. La mesa directiva de PROSIDEFOH, A.C.
- II. El Director General.
- III. Director académico/directora Académica.
- IV. Coordinaciones académicas.
- V. El Consejo académico.
- VI. Director Administrativo/directora Administrativa
- VII. Coordinador Académico/Coordinadora Académica.
- VIII. Control escolar.

Artículo 12. La máxima autoridad escolar será el Consejo Académico/Administrativo cuya conformación y facultades son las siguientes:

- I. Dirección General: Aplicar exenciones económicas y supervisión de control de finanzas, sanciones, bajas definitivas, reuniones ordinarias y extraordinarias de consejo y firma de documentación escolar y administrativa.
- II. Dirección administrativa/Finanzas: Llevará a cabo el control de cobros, pagos de impuestos, servicios, sueldos, mantenimiento, adquisición de mobiliario, equipo e insumos. Supervisar los procedimientos de control escolar.
- III. Dirección académica: Dirigir y supervisar la gestión, planeación y evaluación académica de los coordinadores. Proyectar, en coordinación con el Consejo directivo, la actualización, vigencia y prospectiva de la oferta académica del

IAPE. Promover y procurar la calidad educativa y la exigencia académica. Autorizar la configuración de la planta docente de los programas de estudio. Velar por el cumplimiento del reglamento.

- IV. Coordinaciones académicas: Desplegar una adecuada gestión académica de los planes y programas, en conformidad con la normativa y la misión y visión institucional. Seleccionar, reclutar, capacitar al personal docente. Acompañar la adecuada gestión de los cursos. Proporcionar los recursos institucionales que posibiliten el diseño de programas, cartas descriptivas, secuencias didácticas y evaluaciones, en conformidad con las modalidades y los criterios institucionales. Evaluar y retroalimentar el desempeño de los maestros y las maestras, así como los resultados de su labor. Cuidar que se mantenga actualizado el contenido de las materias que se ofrezcan en los diversos programas de estudio.
- V. Departamento de Control Escolar: Admisión de alumnos, informes de avances académicos, altas y bajas de alumnos, expedición de boletas, kardex, relaciones parciales o totales, constancias de estudios.
- VI. Coordinador de Servicio Social: Encargado de vigilar que los alumnos efectivamente presten el servicio social, rindan informes del lugar, tiempo y forma en que será prestado este servicio, así como la carta de liberación, control de informes mensuales y anexarlos en su expediente.

CAPÍTULO VI. QUEJAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 13. El Consejo Académico se hará cargo según corresponda, de todos los asuntos en donde existan controversias, quejas o sugerencias para la mejora de los servicios escolares que brinda la Institución.

Artículo 14. Toda alumna y alumno durante su permanencia en la Institución, deberá sujetarse a las medidas de seguridad e higiene que ésta imponga.

Artículo 15. Toda alumna o alumno podrá ser suspendido temporalmente por comisión de las siguientes faltas:

- I. Por introducir y/o consumir en la institución algún medicamento sin prescripción médica.
- II. Por no cubrir sus pagos correspondientes en tiempo y forma señalados por la institución.
- III. Realice eventos donde obtenga lucro tales como ventas, rifas, fiestas, tandas, etc.
- IV. Distribuya publicidad comercial o realizar actos de proselitismo a favor de un partido político.

Artículo 16. Se consideran faltas graves cuando las alumnas o alumnos:

- I. Cometan o participen en actos de inmoralidad ya sea acoso sexual, ademanes indecorosos, palabras obscenas, faltas a la moral y hacer publicaciones o subir imágenes en redes sociales.
- II. Participen o fomenten violencia física, verbal, moral o psicológica (bullying) hacia sus compañeros, personal docente y administrativo o cualquier persona que resultare perjudicada de la institución.
- III. Introduzcan a la institución armas de cualquier tipo, drogas enervantes o se presenten en estado de ebriedad o intoxicación.

- IV. Realicen o participen en actos de robo, abuso de confianza, fraude, extorsión, o cualquier delito que señale el Código penal vigente en el estado cuando sea en perjuicio de la institución, su personal o compañeros.
- V. Realicen o participen en actos de suplantación o simulación de personas, en trabajos, exámenes, plagio y falsificación de documentos.
- VI. Realicen daños materiales al mobiliario y equipo de la institución.
- VII. Realicen conductas que pongan en riesgo la salud, seguridad de las personas o de la institución.
- VIII. Cuando de manera reiterada cometan faltas leves.
- IX. Suplantar o permitir ser suplantado/suplantada en actividades académicas (videoconferencias, coloquios, foros, exámenes, evaluaciones, etc.) o en la generación de productos (tareas, reportes, ensayos, tesinas, tesis, etc.).
- X. Hacer uso indebido de los logos, nombres institucionales, plataformas, recursos tecnológicos, etc.

Artículo 17. El Consejo Académico y/o las coordinaciones académicas impondrán las sanciones que determine procedente a las alumnas o alumnos que incurran en faltas leves.

Artículo 18. Tratándose de faltas graves el Consejo Académico impondrá a la alumna o alumno de que se trate la sanción de baja definitiva de la institución.

CAPÍTULO VII. DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 19. Serán maestros/maestras de asignatura, aquellas personas que, convocadas por una Coordinación académica, cubran los requisitos establecidos por este reglamento, en conformidad con lo que requiere la Secretaría de Educación y Deporte (SEyD) y el perfil propio de cada plan de estudios.

Artículo 20. Son requisitos para ser maestros/maestras de asignatura:

- I. Contar con el título o la equivalencia de perfiles, acorde con el nivel que imparte y de acuerdo con el perfil de la asignatura.
- II. Los maestros y maestras titulares de cada asignatura, en los diversos niveles académicos, deberán contar con experiencia docente acreditada.
- III. Presentar documentos de grado a Control escolar:
 - 1. Título de licenciatura, especialidad, maestría o doctorado según corresponda
 - 2. Cédula(s) profesional(es) federal respectiva
 - 3. Constancias de cursos recibidos e impartidos
 - 4. CURP
 - 5. Acta de nacimiento
 - 6. Currículum vitae en formato institucional

Artículo 21. Son funciones de los maestros y las maestras de asignatura:

- I. Participar de manera permanente en reuniones académicas a partir de la convocatoria de la Coordinación académica.
- II. Presentar y entregar en la Coordinación académica respectiva, una carta descriptiva o el programa y la secuencia didáctica, según corresponda a la modalidad educativa

y, en conformidad con el calendario específico, los criterios para ese plan y en los formatos definidos de manera institucional.

- III. Deberán evaluar cada una de las asignaturas que imparten, tomando como referencia los criterios establecidos en los planes de estudio, el modelo pedagógico y el perfil de egreso del plan de estudios correspondiente.
- IV. Deberán registrar asistencia de cada estudiante, en los programas escolarizados o mixtos, en cada una de las asignaturas y asignar un porcentaje de calificación o aplicar los criterios de participación en el caso de los modelos no escolarizados - a distancia.
- V. Deberán informar los objetivos, temas y criterios de evaluación de su asignatura a la Coordinación académica y a los/las estudiantes.
- VI. Tendrán que definir en cada curso, para las actividades y los productos a realizar, los respectivos criterios de calificación; estos se registrarán en los programas de cada asignatura de acuerdo al diseño curricular y, también entre sus facultades están, cuando la situación y el contexto lo justifique, ajustar los criterios, definir otros porcentajes de calificación, comunicando a los estudiantes dichos ajustes.
- VII. Deberán hacer uso de las tecnologías de la información en conformidad con los criterios y principios institucionales.
- VIII. Deberán hacer uso del Entorno Virtual de Aprendizaje para la gestión de los cursos: entrega de recursos, programar y gestionar actividades de enseñanza y aprendizaje, retroalimentar actividades y productos, generar retroalimentaciones en conformidad con los criterios de cada plan y programa de estudios, así como la modalidad respectiva y en conformidad con lo acordado con su respectiva Coordinación académica.

Artículo 22. Son derechos de los maestros y las maestras:

- I. Ser tratados/tratadas como profesionales y respetar su libertad de cátedra, su pensamiento y creencias.
- II. A ser reconocido por su capacidad y méritos, tanto en forma personal como en el trabajo académico.
- III. A ser retroalimentado/retroalimentada en sus fortalezas y debilidades académicas de manera respetuosa y personal.
- IV. A establecer las actividades en el contrato laboral, así como sus funciones, derechos y obligaciones laborales.

Artículo 23. Al aceptar incorporarse como docentes, asumen las siguientes obligaciones:

- I. Procurar con su participación en el proyecto institucional, el logro de la misión y la visión institucional.
- II. Desarrollar un pensamiento crítico en su persona y sus estudiantes, establecer un permanente diálogo con la Coordinación académica respectiva para actualizar contenidos, modificar porcentajes de evaluación y utilización de textos didácticos propuestos por el IAPE.
- III. Promover en la comunidad académica un espíritu de colaboración, apoyo y respeto, reconociendo que en una institución coinciden la pluralidad y la diversidad; que los principios del IAPE suponen procesos académicos de carácter humanista y transdisciplinar.

IV. Conducirse con respeto y buen trato a la persona de los estudiantes, así como al personal administrativo y personal académico, en el marco de los derechos humanos, equidad de género, inclusión y código ético.

V. Mantener una relación profesional y de respeto mutuo con estudiantes, personal administrativo, compañeros y compañeras docentes, evitando actitudes y conductas que sugieran seducción personal, acoso escolar, acoso sexual, faltas de respeto y violación a la intimidad y privacidad de los/las estudiantes.

VI. Respetar la privacidad e intimidad de los/las pares, evitando el manejo de información personal de colegas como un elemento para desprestigiarlos profesionalmente.

VII. Mantener orden y disciplina dentro del salón de clases y/o en las aulas virtuales, con el objeto de plantear una dinámica de exigencia que eleve el nivel y la calidad académica de los/las estudiantes.

VIII. Tomar como referencia los objetivos, criterios de evaluación y calificación establecidos por la institución, diseño curricular aprobado y los acuerdos que marca la autoridad educativa.

IX. Dar a conocer y dialogar con la Coordinación académica los objetivos, criterios de evaluación, calificación y retroalimentación de exámenes aplicados, en tiempo y forma para una mayor comprensión y aprendizaje.

X. Dar a conocer, a estudiantes inscritos en sus cursos, los objetivos, criterios de calificación y retroalimentación de las calificaciones en tiempo y forma por las vías y formatos que defina el departamento de Control escolar y la Coordinación académica respectiva.

XI. Hacer buen uso de los cañones, computadoras, entorno virtual de aprendizaje, recursos digitales y demás materiales asignados a su cargo.

XII. Cuidar que tanto en su docencia, su trabajo de investigación y la producción académica de sus estudiantes se reconozca la propiedad intelectual y los derechos de autor, de tal modo que se evite cualquier tipo de plagio.

XIII. A cuidar los recursos físicos e intelectuales de la institución, así como su buena fama.

Artículo 24. Para el personal académico serán motivo de una valoración por parte de la Comisión disciplinaria y en su caso se aplicará sanción en las siguientes situaciones:

I. Los casos que involucren actitudes y conductas que sugieran seducción personal, acoso escolar, acoso sexual, violencia de género y cualquier trato que degrade la dignidad de las personas.

II. Los casos que involucren consumo de drogas y alcohol en actividades académicas o extraacadémicas con estudiantes.

III. Se recomienda establecer un límite en las relaciones personales entre académicos y estudiantes mientras exista una relación académica.

IV. La Comisión disciplinaria y el Consejo directivo, estarán obligados a emitir un dictamen respecto de los casos anteriores, según sea el caso se podrá proceder emitiendo, según la gravedad de la falta, una amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión temporal de clases, hasta una suspensión definitiva de la relación profesional con el IAPE.

V. Ante la existencia de un hecho constitutivo de delito, la institución realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dará aviso a las autoridades educativas.

CAPÍTULO VIII. DE LOS PAGOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 25. Pagos de Inscripción:

- I. Para que el/la estudiante quede formalmente inscrito en un plan de estudios, deberá pagar la inscripción correspondiente a cada ciclo escolar cuatrimestral o semestral según corresponda.
- II. Los descuentos, promociones o descuentos que apliquen en las inscripciones son mediante convenio o publicación en la convocatoria.
- III. Las inscripciones no aplican para beca.

Artículo 26. Pagos de colegiaturas:

- I. El pago de colegiaturas es mensual.
- II. El ciclo escolar semestral implica seis colegiaturas a pagar.
- III. El ciclo escolar cuatrimestral implica cuatro colegiaturas a pagar.
- IV. De manera independiente a la asistencia, cada colegiatura debe cubrirse en la fecha de pago establecida.

Artículo 27. Derecho de asistencia:

- I. Para ingresar a las asignaturas, supervisiones o entrenamientos se deberá cubrir el pago de colegiaturas mensual.
- II. Sólo bajo convenio de prórroga con administración, se permitirá la asistencia a clase sin cubrir temporalmente una colegiatura.

Artículo 28. Fechas de pago: Las fechas de pago son los días del **1-3 de cada mes**. A partir del día 4 se realizará un recargo moratorio del 5%, el cual se debe incluir al momento de realizar el pago de colegiatura.

Artículo 29. Formas de pago: se realizarán por depósito, transferencia electrónica, con tarjeta de crédito o débito en la terminal bancaria de la institución, con un número de referencia al nombre, número de cuenta, clave interbancaria y banco correspondiente.

Artículo 30. Emisión de facturas y recibos:

- I. El depósito bancario o transferencia deberá ser, sin excepción, proporcionando un número de referencia bancaria otorgado al inicio de cursos. No serán reconocidos aquellos pagos que no cuenten con número de referencia o comprobante emitido por el banco.
- II. Para solicitar el recibo de colegiatura, enviar el nombre completo, comprobante de depósito o transferencia escaneado al correo correspondiente.
- III. Para solicitar factura se deberá solicitar enviando los datos de facturación (nombre, RFC, dirección, correo electrónico) y el comprobante de depósito o transferencia escaneado al correo correspondiente.

Artículo 31. Respecto a las asignaturas no acreditadas, en todos los casos se tendrá que cubrir el monto correspondiente.

CAPÍTULO IX. ATENCIÓN DE QUEJAS

Artículo 32. Cualquier miembro de la comunidad académica del IAPE podrá ser escuchado/escuchada y atendido/atendida por las autoridades académicas cuando estime que alguno de sus derechos ha sido violado o cuando se presente alguna situación extraordinaria que no esté contemplada en el presente reglamento. Será el Consejo directivo la instancia receptora de cualquier solicitud de aclaración o queja.

- I. La persona que pretenda presentar una solicitud de aclaración o queja tendrá que enviar mediante un escrito libre dirigido al Consejo directivo su solicitud.
- II. En caso de presentar una queja tendrá que explicar, en conformidad con esta normativa, las razones que justifican su solicitud y en caso necesario deberá acompañar dicha comunicación con evidencias.
- III. Una vez recibida su comunicación, el Consejo directivo tiene un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción para estudiar, investigar y deliberar una resolución.
- IV. Toda resolución será comunicada por escrito con copia al expediente de Control escolar, a la respectiva Coordinación académica, así como las instancias implicadas en la resolución.
- V. Queda establecido que el principio bajo el cual se debe conducir toda resolución, es el respeto a la dignidad y la integridad de las personas. Se privilegiarán resoluciones basadas en diálogo y la consideración de la normativa vigente en la materia.

TÍTULO II. LO ESPECÍFICO DE LICENCIATURAS CAPÍTULO X. ADMISIÓN

Artículo 33. Para ser inscrito, el alumno llenará la solicitud, con sus datos veraces y precisos, acreditar su bachillerato mediante certificado de bachillerato y/o preparatoria, el que deberá estar debidamente legalizado, acta de nacimiento, 6 fotografías tamaño-infantiles, en blanco y negro, papel mate, CURP y comprobante de domicilio.

Artículo 34. En los casos de cursos de inducción los alumnos no deberán realizar pago alguno, pues serán impartidos por el Instituto de manera gratuita.

Artículo 35. Los pagos de colegiatura ya sean inscripción o mensualidad deberán ser cubiertos en tiempo y forma por el alumno lo cual será un requisito para poder presentar las evaluaciones.

Artículo 36. El alumno tendrá acceso a una copia de este reglamento, después de su inscripción y firmará acuse de recibo.

CAPÍTULO XI. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE EXÁMENES

Artículo 37. La escala de calificaciones será del **50 al 100** y las evaluaciones serán de la siguiente manera:

- I. Examen Ordinario: Será programado en tiempo y forma dentro del calendario escolar y constará de 2 evaluaciones parciales y una final por cuatrimestre y/o semestre, los cuales no deberán de exceder un 50% de la calificación otorgada y se considerarán para el resto diversos aspectos,

tales como asistencia, trabajos, exposiciones, conferencias y disciplina; que conformarán el total de la calificación. Así mismo en caso de que no se presente evaluación se deberá asentar en los registros N/P (no presentó).

- II. Examen Extraordinario: Será programado por la institución y lo aplicará toda alumna o alumno que no haya acreditado por cualquier circunstancia la evaluación ordinaria.
- III. Examen Especial y/o Título: Este tipo de evaluación al igual que las anteriores será programado por la institución y lo aplicará toda alumna o alumno que no haya acreditado la evaluación extraordinaria, su contenido será general sobre todo lo visto en el cuatrimestre y/o semestre.

Artículo 38. Se requiere el 80% de asistencia para tener derecho a examen ordinario, de lo contrario la alumna o alumno deberá presentar examen extraordinario.

Artículo 39. La calificación mínima aprobatoria en exámenes ordinarios y extraordinarios será de 6.0 (seis puntos cero) en Licenciaturas.

Artículo 40. La calificación mínima aprobatoria en exámenes especiales o a título será de 7.0 (siete puntos cero).

Artículo 41. Solamente se podrán presentar como máximo 2 exámenes extraordinarios por cuatrimestre y por todo el tiempo que dura el plan y programas de estudio 8 exámenes.

Artículo 42. Las alumnas o alumnos en el tiempo que dura el plan y programas de estudio solo tendrán 2 oportunidades para presentar examen especial a título.

Artículo 43. Quien exceda el número de exámenes extraordinarios y especiales o a título serán dados de baja definitiva de la institución.

Artículo 44. Las alumnas o alumnos que adeuden materias si estas son seriadas no podrán inscribirse y cursar el cuatrimestre siguiente.

Artículo 45. La alumna o alumno que no haya acreditado alguna materia ya sea por no haber aprobado el examen extraordinario, especial o a título, o que se la haya pasado el periodo para presentar estos deberá volver a cursar.

CAPÍTULO XII. MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 46. La institución no cuenta con programas de movilidad estudiantil con instituciones nacionales y/o extranjeras.

Artículo 47. Las alumnas o alumnos que deseen cambiar de carrera dentro de la institución deberán hacerlo del conocimiento a la Coordinación Académica y realizar el trámite de equivalencia ante el Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar.

CAPÍTULO XIII. TIEMPO PARA CURSAR PLANES DE ESTUDIOS, BAJAS Y REINGRESOS

Artículo 48. El tiempo máximo que se otorgará a los estudiantes para concluir sus estudios a partir de la fecha de inscripción serán los siguientes: para cursar los planes de estudio de la Licenciatura el tiempo máximo será de 15 cuatrimestres.

Artículo 49. Toda alumna y alumno podrá solicitar su baja temporal hasta por 6 cuatrimestres, la cual por ningún motivo se prorrogará.

Artículo 50. Las alumnas y alumnos que excedan el tiempo máximo de baja temporal serán dados de baja definitiva.

Artículo 51. Todas las bajas definitivas ya sean por exceder el tiempo máximo de baja temporal o por la comisión de faltas consideradas como graves serán notificadas al Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte para los registros correspondientes.

Artículo 52. En los casos de reingreso de alumnas o alumnos en los cuales el plan y programas de estudio que venían cursando en la institución fueron actualizados o modificados, deberán realizar el trámite de equivalencia correspondiente ante Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte, siempre y cuando no se exceda el tiempo de baja temporal.

Artículo 53. Las alumnas y alumnos que hayan causado baja definitiva por exceder el tiempo de baja temporal podrán reingresar a la institución únicamente a cursar plan y programas de estudio diferente del que fueron dados de baja para lo cual deberán realizar el trámite de equivalencia ante Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte.

CAPÍTULO XIV. SERVICIO SOCIAL

Artículo 54. Toda alumna o alumno de Licenciaturas podrá iniciar la prestación del servicio social cuando haya cursado cuando menos el 70% de las materias del plan y programas de estudio, el cual tendrá una duración mínima de 480 horas, no siendo menor a seis meses ni mayor a un año.

Artículo 55. El servicio social se realizará únicamente en instituciones públicas de cualquiera de los tres niveles de gobierno y/o en sociedades civiles sin fines de lucro.

Artículo 56. Quedan exentos de prestar el servicio social las alumnas o alumnos que se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. Que sean mayores de 60 años.
- II. Que padezcan una enfermedad de gravedad.
- III. Que sean empleados de institución pública federal.

Artículo 57. Toda alumna o alumno deberá notificar a la dirección u oficina encargada del servicio social de la institución mediante oficio de la dependencia correspondiente o

sociedad civil sin fines de lucro, que indique el inicio, el calendario de realización, así como la actividad a desarrollar en el mismo.

Artículo 58. Además de lo mencionado en el artículo anterior, el prestador del servicio social deberá entregar a la institución un reporte mensual en el cual describa las horas y actividades realizadas.

Artículo 59. La institución educativa supervisará el correcto cumplimiento de los programas de servicio social y evaluará su correcto desempeño.

Artículo 60. Una vez concluido su servicio social, la alumna o alumno notificará al plantel su terminación lo cual se acreditará mediante oficio expedido por la oficina pública o sociedad civil sin fines de lucro donde lo realizó, adjuntando un informe final donde describa las experiencias o conocimientos adquiridos.

Artículo 61. Una vez acreditado lo mencionado en los artículos 34, 36 y 37, la institución educativa expedirá el acta de liberación de servicio social.

CAPÍTULO XV. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 62. Las prácticas profesionales deberán realizarse en instituciones privadas y públicas relacionadas con plan y programas de estudio que la alumna o alumno este cursando o en su caso donde así lo determine la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, de tal forma que el estudiante vaya adquiriendo experiencia y ponga en práctica los conocimientos, habilidades y cualidades que va desarrollando a lo largo de su formación profesional.

Artículo 63. Las prácticas profesionales inician hasta que se tenga cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios al que se encuentre inscrito, debiendo cumplir con 480 horas como mínimo;

Artículo 64. La alumna o alumno deberá presentar un proyecto de prácticas profesionales el cual será autorizado por el Director o Coordinador de Carrera, de tal forma que se verifique que se realizaran actividades relacionadas con la academia.

Artículo 65. La alumna o alumno deberá notificar al departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación mediante oficio de la institución correspondiente, el inicio de sus prácticas profesionales, el calendario de realización, así como la actividad a desarrollar en el mismo, junto con su formato de solicitud. Informando, además, mensualmente, al departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación, las actividades y horas realizadas. Una vez concluido sus prácticas profesionales, el alumno notificará al Departamento de Prácticas Profesionales, Servicio Social y Titulación la liberación de sus prácticas, acreditándolo con el oficio de liberación correspondiente y con el informe final de actividades.

CAPÍTULO XVI. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y OTROS DOCUMENTOS

Artículo 66. Al inicio de cada ciclo la institución expedirá a toda alumna o alumno sin costo alguno credencial de identificación del plantel la cual indicará el cuatrimestre y plan de estudios que cursa en el plantel.

Artículo 67. A fin de cada cuatrimestre la institución expedirá a toda alumna o alumno su boleta de calificaciones.

Artículo 68. En casos de pérdida o extravío la institución podrá reexpedir boletas y credenciales a la alumna o alumno que así lo requiera previo pago que realice en área correspondiente del plantel.

Artículo 69. Para la expedición de constancias, certificados parciales o finales de estudios las alumnas y alumnos deberán contar con los siguientes requisitos:

- I. Realizar el pago correspondiente en el área que indique la institución.
- II. Estar al corriente en sus pagos.
- III. No tener adeudo de biblioteca u otros conceptos.

CAPÍTULO XVII. TITULACIÓN

Artículo 70. Para iniciar el procedimiento de titulación la alumna o alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener acreditado en su totalidad las materias del plan y programas de estudio que haya cursado.
- II. Tener liberado el servicio social.
- III. No tener adeudos con la institución.
- IV. Tener su expediente completo.
- V. Haber aprobado el examen profesional según la opción de titulación elegida.

Artículo 71. Las opciones de titulación son las siguientes:

- I. Excelencia Académica: Cuando la alumna o alumno cuenta con un promedio general de 9.8, sin haber presentado examen extraordinario, especial y/o a título de suficiencia.
- II. Reporte de intervención o reporte de prácticas profesionales con debido sustento teórico y metodológico, con defensa o réplica frente a un jurado.
- III. Tesis: Es un trabajo de investigación monográfico o investigativo de 200 cuartillas, que consiste en una disertación y comprobación de hipótesis previamente establecidas, para demostrar una capacidad analítica y el manejo de procedimientos de investigación, con defensa o réplica frente a un jurado.
- IV. Curso Opción a Tesis: Se diseñará en congruencia con el plan de estudios, los objetivos curriculares y contribuir al desarrollo de competencias profesionales específicas de los egresados, con duración mínima de 120 horas y calificación mínima aprobatoria de 8.0.
- V. Cursar y aprobar EL 50% de los créditos de un posgrado afín al área de estudio de alguno de los programas del IAPE.

- VI.** En caso de que se realice en una institución distinta al IAPE, la institución destino deberá tener ésta en su reglamentación, como una modalidad de titulación.

Artículo 72. Los periodos para la presentación de examen profesional serán determinados por la institución dentro del calendario escolar oficial.

Artículo 73. Para llevar a cabo el examen profesional, la institución deberá solicitar por escrito autorización al Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar con un mínimo de 30 días naturales previos a su realización y adjuntar los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

Artículo 74. El examen profesional estará dirigido por un jurado que examinará al sustentante, integrado cuando menos por un presidente, un secretario y un vocal, con sus respectivos suplentes, mismos que deberán pertenecer a la institución.

Una vez efectuada la evaluación, el secretario del jurado llenará por triplicado el acta, la que deberá estar foliada progresivamente, asentando el resultado, que podrá ser:

- I. Aprobado por unanimidad.
- II. Aprobado por unanimidad con mención especial (por excelencia académica)
- III. Aprobado por unanimidad con mención honorífica por defensa de tesis sobresaliente.
- IV. Aprobado por mayoría.
- V. No aprobado.

Artículo 75.- Cualquiera que sea el resultado de examen profesional, los miembros del jurado firmarán el acta al finalizar el evento, debiéndose entregar el original al alumno, una copia a la Dirección.

Artículo 76.- La institución contará con un libro de registro de exámenes profesionales, el cual deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Número de hojas foliadas.
- II. Sello de la Unidad Académica.
- III. Firma del director.

Artículo 77. Cuando un acta sea anulada, deberá levantarse una constancia especificando el motivo de la anulación.

Artículo 78. Si el sustentante no fuera aprobado o resultara aprobado por mayoría, podrá solicitar la presentación de una segunda evaluación en el tiempo y términos que la institución marque; en cualquier caso, deberá transcurrir un lapso de seis meses como mínimo.

Artículo 79. De no ser aprobado en una segunda sesión de evaluación, se turnará el caso a la dirección de la institución para que determine el procedimiento de titulación y gestione la autorización ante el Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar.

Artículo 80. Los integrantes del jurado deberán contar cuando menos con título de licenciatura, así como cédula profesional y registro estatal de profesiones de la misma.

Artículo 81. Las alumnas o alumnos que concluyan el programa académico tendrán un plazo de dos años para obtener el título correspondiente, si rebasan dicho plazo deberán tomar un curso de actualización, el cual la institución desarrollará y una vez aprobado éste podrá iniciar el proceso de titulación que en su caso proceda, bajo las opciones de titulación que se mencionan en este reglamento. Los supuestos para los cursos de actualización son los siguientes:

- I.- Si excede de dos años, pero no de cuatro el curso será de 80 horas.
- II.- Si excede de cuatro años, pero no de seis el curso será de 100 horas.
- III.- Si excede de seis años, pero no de ocho el curso será de 120 horas.

Artículo 82. La calificación mínima aprobatoria de los cursos de actualización será de 8.0 (ocho puntos cero).

Artículo 83. Para llevar a cabo los cursos de actualización, la institución deberá solicitar por escrito autorización al Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar con un mínimo de 30 días naturales previos a su realización y adjuntar los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

CAPÍTULO XVIII. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES

Artículo 84. Para toda equivalencia o revalidación será necesario contar con el dictamen emitido por el Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte.

Artículo 85. Las equivalencias procederán hasta un 80% del plan y programa de estudios cursado en diversas instituciones.

Artículo 86. Las revalidaciones procederán hasta un 60% del plan y programas de estudios cursados en el extranjero.

TÍTULO III. LO ESPECÍFICO DE POSGRADOS (ESPECIALIDAD Y MAESTRÍAS)

CAPÍTULO XIX. ADMISIÓN

Artículo 87. Para ser inscrito, el alumno llenará la solicitud, con sus datos veraces y precisos, así como los requisitos siguientes:

- I. Acta de nacimiento o Documento de identidad (en caso de población extranjera) (copia electrónica simple)
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia electrónica simple)
- III. Credencial de INE o Credencial de identidad (población extranjera) (copia electrónica simple a color, ambas caras en una hoja)
- IV. Certificado de estudios de licenciatura y/o título de licenciatura.
- V. Pregrado, (en caso de población extranjera que no vaya a ejercer profesionalmente en nuestro país)
- VI. Revalidación de Estudios (en caso de que vaya a ejercer en nuestro país)

- VII. Comprobante de domicilio
- VIII. 8 fotografías tamaño credencial (blanco y negro, papel mate, frente y orejas despejadas, ropa color blanco)

Artículo 88. En los casos de cursos de inducción los alumnos no deberán realizar pago alguno, pues serán impartidos por el Instituto de manera gratuita.

Artículo 89. Los pagos de colegiatura ya sean inscripción o mensualidad deberán ser cubiertos en tiempo y forma por el alumno lo cual será un requisito para poder presentar las evaluaciones.

Artículo 90. El alumno tendrá acceso a una copia de este reglamento, después de su inscripción y firmará acuse de recibo.

CAPÍTULO XX. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE EXÁMENES

Artículo 91. La escala de calificaciones en posgrados será del **50 al 100** y las evaluaciones ordinarias serán de la siguiente manera:

- I. Entrega de productos académicos tales como: ensayos académicos, glosarios, análisis de casos, cuestionarios, mapas mentales, foros, exámenes escritos y orales.
- II. El docente entregará por escrito los criterios de evaluación en cada asignatura, de acuerdo con lo establecido en los diseños curriculares y programas de estudio de cada posgrado.

Artículo 92. La calificación mínima aprobatoria en exámenes ordinarios y extraordinarios será de 8.0 (ocho puntos cero) en posgrados.

Artículo 93. Se requiere el 80% de asistencia para tener derecho a examen ordinario, de lo contrario la alumna o alumno deberá presentar examen extraordinario.

Artículo 94. La alumna o alumno que no haya acreditado alguna materia ya sea por no haber aprobado las evaluaciones ordinarias, deberá presentar una evaluación extraordinaria, establecida por la coordinación académica.

- I. La evaluación extraordinaria: Este tipo de evaluación al igual que las anteriores será programado por la institución y lo aplicará toda alumna o alumno que no haya acreditado la evaluación ordinaria.
- II. La evaluación ordinaria la establecerá la coordinación académica en diálogo con el o la docente de la asignatura.
- III. Quienes no acrediten una evaluación extraordinaria en posgrado deberán cursar de nuevo la asignatura.

CAPÍTULO XXI. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y OTROS DOCUMENTOS

Artículo 95. Al inicio de cada ciclo la institución expedirá a toda alumna o alumno sin costo alguno credencial de identificación del plantel la cual indicará el cuatrimestre o semestre y plan de estudios que cursa en el plantel.

Artículo 96. A fin de cada cuatrimestre-semestre la institución expedirá a toda alumna o alumno su boleta de calificaciones.

Artículo 97. En casos de pérdida o extravío la institución podrá reexpedir boletas y credenciales a la alumna o alumno que así lo requiera previo pago que realice en área correspondiente del plantel.

Artículo 98. Para la expedición de constancias, certificados parciales o finales de estudios las alumnas y alumnos deberán contar con los siguientes requisitos:

- I. Realizar el pago correspondiente en el área que indique la institución.
- II. Estar al corriente en sus pagos.
- III. No tener adeudo de biblioteca u otros conceptos.

CAPÍTULO XXII. OBTENCIÓN DE ESPECIALIDAD Y GRADO DE MAESTRÍA

Artículo 99. Para el plan de estudios de Especialidad, las opciones de titulación serán las siguientes:

- I. Examen general de conocimientos por escrito y, su defensa en examen de grado.
- II. Reporte de intervención con debido sustento teórico y metodológico y, su defensa en examen de grado.
- III. Reporte de un análisis de caso con debido sustento teórico y metodológico y, su defensa en examen de grado.

Artículo 100. Para los planes de estudio de maestría las opciones de obtención de grado serán las siguientes:

- I. Elaborar una tesis y su defensa en examen de grado.
- II. Acreditar un Curso de opción a tesis, debidamente registrado ante la autoridad educativa, elaborando una tesina y su defensa en examen de grado.
- III. Reporte de intervención con debido sustento teórico y metodológico y, su defensa en examen de grado.
- IV. Cursar y aprobar el 50% de los créditos de un programa de Doctorado bajo los siguientes términos y condiciones:
 1. El plan de estudios deberá representar un ejercicio de especialización y tener correspondencia con el programa de maestría cursado.
 2. Deberá presentar por escrito a la Coordinación académica su solicitud, definiendo los motivos y las características del plan de estudios que pretende cursar a fin de que le sea aprobada la solicitud, anexando copia del mapa curricular del plan de estudios al cual pretende incorporarse.
 3. En caso de que se realice en una institución distinta al IAPE, la institución destino deberá tener en su reglamentación ésta como una modalidad de titulación y/u obtención de grado.
 4. Para que su trámite tenga validez deberán acreditar la totalidad de las asignaturas de manera ordinaria con un promedio mínimo de 80 en una escala de 0 sobre 100.

5. Una vez admitido/admitida en dicho plan de estudios tendrá que generar un reporte de su inscripción para que su proceso de obtención de grado quede debidamente registrado.
6. Una vez concluidos los estudios tendrá un plazo máximo de seis meses para entregar certificado parcial que avale haber realizado estudios de posgrado. Habiendo realizado los estudios en el IAPE, será suficiente entregar una copia del kárdex emitido por el departamento de Control escolar.
7. Para tramitar su titulación deberá entregar a la coordinación respectiva un reporte que dé evidencia de los conocimientos y las habilidades desarrolladas, en un escrito de mínimo 2 cuartillas y máximo 4. Dicho escrito se puede acompañar con una carta de buen desempeño emitida por la coordinación del plan de estudios cursado.

Artículo 101. Es disposición institucional privilegiar que los productos y los proyectos de titulación representen un ejercicio de habilitación y formación profesional, acorde con el perfil de egreso del plan de estudios correspondiente. Se privilegiará la realización de productos y procesos que representen un ejercicio de respuesta a los dilemas y los conflictos humanos, generen alternativas y mecanismos de solución a las situaciones del contexto local, nacional y global.

Artículo 102. En todos los casos, de todos los niveles académicos, los productos académicos que se generen como proceso de titulación: tesis, tesina, reporte, informe, etc.; deberán tener una estructura formal y una consistencia teórica y metodológica debidamente fundamentadas en conformidad con los planes de estudio correspondientes, los niveles académicos y, en caso necesario, en conformidad con las respectivas líneas de investigación.

Artículo 103. En todos los productos académicos que se generen como proceso de titulación: tesis, tesina, reporte, informe, etc., éstos deberán contar, como mínimo, con los siguientes elementos formales:

- I. Carátula
- II. Carta de aprobación
- III. Índice
- IV. Introducción
- V. Desarrollo capitular
- VI. Conclusiones
- VII. Fuentes de consulta

Artículo 104. En la elaboración de productos académicos como los anteriormente señalados, independientemente de la modalidad de titulación, para su realización y evaluación, se procederá con las siguientes consideraciones:

- I. La temática a desarrollar, el problema de investigación, el tipo de intervención, el caso a analizar y/o el objeto sobre el cual se pretenda desarrollar un producto dependerá para su aprobación del/de la docente titular del curso y/o del/de la docente del seminario de investigación y/o de la Coordinación académica respectiva, preferentemente a partir de un proyecto o protocolo de investigación y/o intervención.

- II. Cualquier aprobación para su evaluación y examinación requiere *constancia de terminación* por escrito de quien acompañó el proceso de diseño y elaboración.
- III. Todo producto académico (tesis, tesina, reporte, informe, etc.) previo a su aprobación definitiva para su impresión, será sometido a una evaluación metodológica (*coherencia y consistencia teórica y metodológica, ortografía y redacción, así como adecuada estructura formal y debido aparato crítico*) por parte de un lector o una lectora, quien tendrá la facultad de: aprobar sin comentarios, aprobar con comentarios o recomendar su reelaboración.
- IV. La aprobación definitiva de un producto para su impresión es una facultad de la Coordinación académica respectiva, posterior a que recibe de parte de quien acompañó el proceso (director, directora, asesor, etc.) una *constancia de aprobación* para su impresión.

Artículo 105. A fin de que se dé continuidad al trámite formal de obtención de grado, incluyendo el respectivo examen, el/la estudiante deberá cumplir con todos los requerimientos escolares (expediente completo en el departamento de Control escolar), académicos (servicio social, prácticas profesionales, proceso terapéutico, coloquios, publicaciones, etc.) y administrativos (no tener adeudos y haber cubierto el pago correspondiente a su proceso de titulación y/u obtención de grado).

Artículo 106. El respectivo examen de grado se realizará bajo las siguientes consideraciones:

- I. La aprobación de un examen de grado depende de que se cumpla con todo el proceso normativo y que la Coordinación académica tenga en su poder las versiones digitales e impresas de la tesis, tesina, reporte o informe, así como el visto bueno de los departamentos de Control escolar y administración.
- II. La programación y realización de un examen de grado está sujeta a un acuerdo entre todas las partes implicadas (estudiantes, director/directora, lector/lectora, sinodales) y la aprobación por parte de la autoridad.
- III. Los exámenes de grado se realizarán en un esquema presencial o a distancia, dependiendo de la modalidad del plan de estudios, de las condiciones contextuales y/o la definición que tenga la Coordinación académica.
- IV. Todos los exámenes de grado se realizarán mediante la configuración de un comité de titulación integrado por: director/directora, secretario/secretaria y vocal/vocales, quienes bajo la presidencia del primero evaluarán con exigencia y rigor académico, el documento entregado y la exposición de quien sustenta, a fin de emitir un dictamen en términos de: No aprobado, aprobado (por mayoría o por unanimidad), aprobado con mención.

Artículo 107. Para que se tramite el título correspondiente el alumno o la alumna deberá ser aprobado en el examen profesional de grado.

Artículo 108. El presente reglamento no desconoce modalidades de titulación establecidas y reguladas en reglamentos previos, aquellas podrán tener vigencia y ser evaluadas con los criterios establecidos siempre que no contravengan la normativa vigente en la materia y los principios que emanan del presente reglamento.

Artículo 109. Todas las situaciones, procesos, protocolos y procedimientos no definidos en este apartado estarán regulados por las respectivas coordinaciones académicas y en caso necesario toda resolución dependerá del Consejo académico.

CAPÍTULO XXIII. TIEMPO PARA CURSAR PLANES DE ESTUDIOS, BAJAS Y REINGRESOS

Artículo 110. El tiempo máximo que se otorgará a los estudiantes para concluir sus estudios a partir de la fecha de inscripción serán los siguientes:

- I. Para cursar el plan de estudios de especialidad el tiempo máximo será de un año y seis meses.
- II. Para cursar el plan de estudios de maestría el tiempo máximo será de tres años.
- III. Después de concluidos los estudios de especialidad y, no habiendo dado lugar a la titulación en un lapso de un año posteriores a la conclusión, los estudiantes renovarán su derecho a titularse mediante un curso de actualización.
- IV. Después de concluidos los estudios de maestría y, no habiendo dado lugar a la titulación en un lapso de 2 años posteriores a la conclusión, los estudiantes renovarán su derecho a titularse mediante un curso de actualización.

Artículo 111. Toda alumna y alumno podrá solicitar su baja temporal hasta por 3 semestres, la cual por ningún motivo se prorrogará.

Artículo 112. Las alumnas y alumnos que excedan el tiempo máximo de baja temporal serán dados de baja definitiva.

Artículo 113. Todas las bajas definitivas ya sean por exceder el tiempo máximo de baja temporal o por la comisión de faltas consideradas como graves serán notificadas al Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte para los registros correspondientes.

Artículo 114. En los casos de reingreso de alumnas o alumnos en los cuales el plan y programas de estudio que venían cursando en la institución fueron actualizados o modificados, deberán realizar el trámite de equivalencia correspondiente ante Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte.

Artículo 115. Las alumnas y alumnos que hayan causado baja definitiva por exceder el tiempo de baja temporal podrán reingresar a la institución únicamente a cursar plan y programas de estudio diferente del que fueron dados de baja para lo cual deberán realizar el trámite de equivalencia ante Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte.

CAPÍTULO XXIV. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES

Artículo 116. Para toda equivalencia o revalidación será necesario contar con el dictamen emitido con un máximo de seis 6 meses, al momento de la inscripción, por el Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte.

Artículo 117. Las equivalencias procederán hasta un 80% del plan y programa de estudios cursado en diversas instituciones.

Artículo 118. Las revalidaciones procederán hasta un 60% del plan y programas de estudios cursados en el extranjero.

Artículo 119. Son criterios para tramitar una inscripción o reinscripción por equivalencia o revalidación, los siguientes:

- I. La persona que pretenda una inscripción por equivalencia o revalidación tendrá que presentar su solicitud por escrito a la Coordinación académica respectiva.
- II. Para que se pueda iniciar el respectivo trámite deberá cumplir con todos los requerimientos que define este reglamento para el trámite de una inscripción, contar con visto bueno de Control escolar y cumplir con el perfil del plan de estudios y los requerimientos que éste señala.
- III. Los trámites se sujetarán al dictamen de la autoridad educativa y a la normativa y procedimientos establecidos en la Ley General de Educación, el acuerdo secretarial 286 y la normativa vigente en la materia.
- IV. El trámite de equivalencia se inicia una vez que Control escolar valida que cuenta con los documentos necesarios y la Coordinación académica respectiva emite un dictamen técnico o una opinión técnica, misma que servirá para realizar el trámite ante la autoridad educativa.
- V. La persona tendrá que cubrir los montos correspondientes tanto por el diagnóstico de equivalencia y el respectivo dictamen técnico, como lo correspondiente a los gastos que se deriven de dicho trámite.
- VI. Cuando la persona realizó estudios en el mismo IAPE, sea en un campus o sede distinta o estuvo inscrita en un plan de estudios sin vigencia, es posible una equivalencia de hasta el 100% en las asignaturas correspondientes al plan de estudios vigente. En estos casos el IAPE, podría solicitar cursar asignaturas cuyos contenidos programáticos hayan sido actualizados y la persona haya interrumpido sus estudios en un lapso de cinco años o superior a cinco años.
- VII. La persona tendrá que cubrir los montos correspondientes tanto por el diagnóstico de equivalencia y el respectivo dictamen técnico, como lo correspondiente a los gastos que se deriven de dicho trámite.

TÍTULO IV. LO ESPECÍFICO DEL DOCTORADO

CAPÍTULO XXV. ADMISIÓN

Artículo 120. Para ser inscrito, el alumno llenará la solicitud, con sus datos veraces y precisos, así como los procedimientos y requisitos siguientes:

- I. Entrevista de evaluación
- II. Currículum Vitae

- III. Carta de exposición de motivos
- IV. Carta de exposición de problema de investigación
- V. Publicación o tesis de grado (maestría)
- VI. Dos cartas de recomendación
- VII. Acta de nacimiento o Documento de identidad (en caso de población extranjera) (copia electrónica simple)
- VIII. Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia electrónica simple)
- IX. Credencial de INE o Credencial de identidad (población extranjera) (copia electrónica simple a color, ambas caras en una hoja)
- X. Título de Licenciatura y de Grado de Maestría
- XI. Grado de Master (en caso de población extranjera que no vaya a ejercer en nuestro país)
- XII. Revalidación de Grado de Master (si va a ejercer en nuestro país)
- XIII. Cédula y Registro Estatal de Profesionales de Grado de Maestría (para mexicanos y extranjeros que ejerzan en nuestro país).
- XIV. Certificado de maestría y/o grado de master.

Artículo 121. En los casos de cursos de inducción los alumnos no deberán realizar pago alguno, pues serán impartidos por el Instituto de manera gratuita.

Artículo 122. Los pagos de colegiatura ya sean inscripción o mensualidad deberán ser cubiertos en tiempo y forma por el alumno lo cual será un requisito para poder presentar las evaluaciones.

Artículo 123. El alumno tendrá acceso a una copia de este reglamento, después de su inscripción y firmará acuse de recibo.

CAPÍTULO XXVI. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE EXÁMENES

Artículo 124. La escala de calificaciones en posgrados será del **50 al 100** y las evaluaciones ordinarias serán de la siguiente manera:

- I. Entrega de productos académicos tales como: ensayos académicos, glosarios, análisis de casos, cuestionarios, mapas mentales, foros, exámenes escritos y orales.
- II. El docente entregará por escrito los criterios de evaluación en cada asignatura, de acuerdo con lo establecido en los diseños curriculares y programas de estudio del doctorado.

Artículo 125. La calificación mínima aprobatoria en exámenes ordinarios y extraordinarios será de 8.0 (ocho puntos cero) en el doctorado.

Artículo 126. Se requiere el 80% de asistencia para tener derecho a examen ordinario, de lo contrario la alumna o alumno deberá presentar una evaluación extraordinaria.

Artículo 127. La alumna o alumno que no haya acreditado alguna materia ya sea por no haber aprobado las evaluaciones ordinarias o por ausencias, deberá presentar una evaluación extraordinaria, establecida por la coordinación académica.

- I. La evaluación extraordinaria: Este tipo de evaluación al igual que las anteriores será programado por la institución y lo aplicará toda alumna o alumno que no haya acreditado la evaluación ordinaria.
- II. La evaluación extraordinaria la establecerá la coordinación académica en diálogo con el o la docente de la asignatura.
- III. Quienes no acrediten una evaluación extraordinaria en posgrado deberán cursar de nuevo la asignatura, o bien, darse de baja.

CAPÍTULO XXVII. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y OTROS DOCUMENTOS

Artículo 128. Al inicio de cada ciclo la institución expedirá a toda alumna o alumno sin costo alguno credencial de identificación del plantel la cual indicará el semestre y plan de estudios que cursa en el plantel.

Artículo 129. A fin de cada semestre la institución expedirá a toda alumna o alumno su boleta de calificaciones.

Artículo 130. En casos de pérdida o extravío la institución podrá reexpedir boletas y credenciales a la alumna o alumno que así lo requiera previo pago que realice en área correspondiente del plantel.

Artículo 131. Para la expedición de constancias, certificados parciales o finales de estudios las alumnas y alumnos deberán contar con los siguientes requisitos:

- I. Realizar el pago correspondiente en el área que indique la institución.
- II. Estar al corriente en sus pagos.
- III. No tener adeudo de biblioteca u otros conceptos.

CAPÍTULO XXVIII. OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTORADO

Artículo 132. Para el plan de estudios de Doctorado el esquema de obtención de grado será en los siguientes términos y condiciones: La única modalidad de obtención de grado será la elaboración de una tesis producto de una investigación doctoral y su defensa en examen de grado.

Artículo 133. Es disposición institucional privilegiar que los productos y los proyectos de titulación representen un ejercicio de habilitación y formación profesional, acorde con el perfil de egreso del plan de estudios correspondiente. Se privilegiará la realización de productos y procesos que representen un ejercicio de respuesta a los dilemas y los conflictos humanos, generen alternativas y mecanismos de solución a las situaciones del contexto local, nacional y global.

Artículo 134. En todos los casos, de todos los niveles académicos, los productos académicos que se generen como proceso de titulación deberán tener una estructura formal y una consistencia teórica y metodológica debidamente fundamentadas en conformidad con los planes de estudio correspondientes.

Artículo 135. En todos los productos académicos que se generen como proceso de titulación: tesis, tesina, reporte, informe, etc., éstos deberán contar, como mínimo, con los siguientes elementos formales:

- I. Carátula
- II. Carta de aprobación
- III. Índice
- IV. Introducción
- V. Desarrollo capitular
- VI. Conclusiones
- VII. Fuentes de consulta

Artículo 136. En la elaboración de productos académicos como los anteriormente señalados, independientemente de la modalidad de titulación, para su realización y evaluación, se procederá con las siguientes consideraciones:

- I. La temática a desarrollar, el problema de investigación, el tipo de intervención, el caso a analizar y/o el objeto sobre el cual se pretenda desarrollar un producto dependerá para su aprobación del/de la docente titular del curso y/o del/de la docente del seminario de investigación y/o de la Coordinación académica respectiva, preferentemente a partir de un proyecto o protocolo de investigación y/o intervención.
- II. Cualquier aprobación para su evaluación y examinación requiere *constancia de terminación* por escrito de quien acompañó el proceso de diseño y elaboración.
- III. Todo producto académico (tesis, tesina, reporte, informe, etc.) previo a su aprobación definitiva para su impresión, será sometido a una evaluación metodológica (*coherencia y consistencia teórica y metodológica, ortografía y redacción, así como adecuada estructura formal y debido aparato crítico*) por parte de un lector o una lectora, quien tendrá la facultad de: aprobar sin comentarios, aprobar con comentarios o recomendar su reelaboración.
- IV. La aprobación definitiva de un producto para su impresión es una facultad de la Coordinación académica respectiva, posterior a que recibe de parte de quien acompañó el proceso (director, directora, asesor, etc.) una *constancia de aprobación* para su impresión.

Artículo 137. A fin de que se dé continuidad al trámite formal de titulación, incluyendo el respectivo examen de grado, el/la estudiante deberá cumplir con todos los requerimientos escolares (expediente completo en el departamento de Control escolar), académicos (coloquios, publicaciones, etc.) y administrativos (no tener adeudos y haber cubierto el pago correspondiente a su proceso de titulación).

Artículo 138. El respectivo examen de grado se realizará bajo las siguientes consideraciones:

- I. La aprobación de un examen de grado depende de que se cumpla con todo el proceso normativo y que la Coordinación académica tenga en su poder las versiones digitales e impresas de la tesis, así como el visto bueno de los departamentos de Control escolar y administración.
- II. La programación y realización de un examen de grado está sujeta a un acuerdo entre todas las partes implicadas (estudiantes, director/directora, lector/lectora, sinodales) y la aprobación por parte de la autoridad.
- III. Los exámenes de grado se realizarán en un esquema de acuerdo con la modalidad del plan de estudios, de las condiciones contextuales y/o la definición que tenga la Coordinación académica.

- IV. Todos los exámenes de grado se realizarán mediante la configuración de un comité de titulación integrado por: presidente/presidenta, secretario/secretaria y vocal, quienes bajo la presidencia del primero evaluarán con exigencia y rigor académico el documento entregado y la exposición de quien sustenta, a fin de emitir un dictamen en términos de: No aprobado, aprobado (por mayoría o por unanimidad), o aprobado con mención.

Artículo 139. Para que se tramite el Grado, el alumno o la alumna deberá ser aprobado en su respectivo examen.

Artículo 140. Todas las situaciones, procesos, protocolos y procedimientos no definidos en este apartado estarán regulados por las respectivas coordinaciones académicas y en caso necesario toda resolución dependerá del Consejo académico.

CAPÍTULO XXIX. TIEMPO PARA CURSAR PLANES DE ESTUDIOS, BAJAS Y REINGRESOS

Artículo 141. El tiempo máximo que se otorgará a alumnas y alumnos para cursar los planes de estudio de un posgrado de doctorado será de 9 semestres.

Artículo 142. Toda alumna y alumno podrá solicitar su baja temporal hasta por 3 semestres, la cual por ningún motivo se prorrogará.

Artículo 143. Las alumnas y alumnos que excedan el tiempo máximo de baja temporal serán dados de baja definitiva.

Artículo 144. Todas las bajas definitivas ya sean por exceder el tiempo máximo de baja temporal o por la comisión de faltas consideradas como graves serán notificadas al Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte para los registros correspondientes.

Artículo 145. En los casos de reingreso de alumnas o alumnos en los cuales el plan y programas de estudio que venían cursando en la institución fueron actualizados o modificados, deberán realizar el trámite de equivalencia correspondiente ante Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte.

Artículo 146. Las alumnas y alumnos que hayan causado baja definitiva por exceder el tiempo de baja temporal podrán reingresar a la institución únicamente a cursar plan y programas de estudio diferente del que fueron dados de baja para lo cual deberán realizar el trámite de equivalencia ante Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte.

CAPÍTULO XXX. EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES

Artículo 147. Para toda equivalencia o revalidación será necesario contar con el dictamen emitido con un máximo de seis 6 meses, al momento de la inscripción, por el Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte.

Artículo 148. Las equivalencias procederán hasta un 70% del plan y programa de estudios cursado en diversas instituciones, siempre que dichos estudios se hayan realizado en un lapso no mayor a diez años.

Artículo 149. Las revalidaciones procederán hasta un 60% del plan y programas de estudios cursados en el extranjero, siempre que dichos estudios se hayan realizado en un lapso no mayor a diez años.

Artículo 150. Para la inscripción con equivalencia o revalidación, la persona deberá contar con dictamen de la autoridad correspondiente y, entregar toda la documentación requerida; su inscripción quedará condicionada por un semestre, a que cumpla con los requisitos formales y se cuente con un dictamen que avala los estudios realizados previamente.

Artículo 151. Son criterios para tramitar una inscripción o reinscripción por equivalencia o revalidación, los siguientes:

- I. La persona que pretenda una inscripción por equivalencia o revalidación tendrá que presentar su solicitud por escrito a la Coordinación académica respectiva.
- II. Para que se pueda iniciar el respectivo trámite deberá cumplir con todos los requerimientos que define este reglamento para el trámite de una inscripción, contar con visto bueno de Control escolar y cumplir con el perfil del plan de estudios y los requerimientos que éste señala.
- III. Los trámites se sujetarán al dictamen de la autoridad educativa y a la normativa y procedimientos establecidos en la Ley General de Educación, el acuerdo secretarial 286 y la normativa vigente en la materia.
- IV. El trámite de equivalencia se inicia una vez que Control escolar valida que cuenta con los documentos necesarios y la Coordinación académica respectiva emite un dictamen técnico o una opinión técnica, misma que servirá para realizar el trámite ante la autoridad educativa.
- V. La persona tendrá que cubrir los montos correspondientes tanto por el diagnóstico de equivalencia y el respectivo dictamen técnico, como lo correspondiente a los gastos que se deriven de dicho trámite.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Lo no previsto en este reglamento será resuelto por lo que determine el Consejo Académico en acuerdo con el Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte.

SEGUNDO. El presente reglamento entrará en vigor un día después de su autorización por parte del Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte y su vigencia será de tres años.

En Chihuahua, Chih., a los 20 días del mes de junio del año 2022.