



REGLAMENTO DE ALUMNOS DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO FRANCO INGLÉS DE MÉXICO, S.C.

(PROGRAMAS INCORPORADOS A LA SEP)



INSTITUTO UNIVERSITARIO
FRANCO INGLÉS
DE MÉXICO, S.C.

REGLAMENTO DE ALUMNOS DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO FRANCO INGLÉS DE MÉXICO, S.C.

Noviembre 2019

DIRECTORIO

MIGE. MARIA DE LA LUZ AUREA GARCÍA GARCÍA
DIRECTORA ACADÉMICA

IC. MARIO ÁNGEL PALACIOS LÓPEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

CP. JUAN CASTAÑEDA GALICIA
DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

LDG. MANOLO TRUJILLO ARRIOLA
COORDINADOR DE LA LICENCIATURA EN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE IMAGEN

M en F. MARÍA MERCED ORTEGA SALAZAR
COORDINADORA DE LA MAESTRÍA EN DESEMPEÑO Y GESTIÓN ESCOLAR

LA. ALEJANDRA PATRICIA BARRERA
COORDINADORA DE IDIOMAS

LD. LAURA GARCÍA ESCALONA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

CP. SANDRA CÁSARES GÓMEZ TAGLE
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

MIGE. SILVIA NÚÑEZ PÉREZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN

ING. SUSANA RUIZ REYES
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

CONSIDERANDOS	6
MISIÓN, VISIÓN, LEMA, OBJETIVO	6
TÍTULO I: GENERALIDADES	7
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO II: AUTORIDADES UNIVERSITARIAS	7
CAPÍTULO III: ALUMNOS Y CATEGORIAS DE LOS MISMOS	10
CAPÍTULO IV: MODELO EDUCATIVO	10
CAPÍTULO V PROGRAMAS ACADÉMICOS	11
CAPÍTULO VI: PROGRAMAS FORMATIVOS	11
CAPÍTULO VII: DERECHOS DE LOS ALUMNOS	12
CAPÍTULO VIII: OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	13
CAPÍTULO IX RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS	15
CAPÍTULO X: SANCIONES	16
TÍTULO II: ESTUDIOS DE LICENCIATURA	16
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	16
CAPÍTULO II: ADMISIÓN	17
CAPÍTULO III: INSCRIPCIÓN	17
CAPÍTULO IV: REINSCRIPCIÓN	18
TÍTULO III: PERMANENCIA DE ESTUDIOS	18
CAPÍTULO I: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	18
CAPÍTULO II: PROMOCIÓN EM PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LICENCIATURA	20
CAPÍTULO III: BAJAS EN PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA LICENCIATURA	20
CAPÍTULO IV: SERVICIO SOCIAL	21
TÍTULO IV: DE EVALUACIÓN PROFESIONAL DE LICENCIATURA	22
CAPÍTULO I: APROVECHAMIENTO ACADÉMICO	24
CAPÍTULO II: TESIS	24
CAPÍTULO III: TESINA	25
CAPÍTULO IV: EXPERIENCIA PROFESIONAL	26
CAPÍTULO V: ESTUDIOS DE POSGRADO	27
CAPÍTULO VI: EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS	28
CAPÍTULO VII: DIPLOMADO	29
CAPÍTULO VIII: DISEÑO DE PROYECTO PARA UNA ORGANIZACIÓN	29

TÍTULO V: ESTUDIOS DE POSGRADO	30
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	30
CAPÍTULO II: ADMISIÓN	30
CAPÍTULO III: INSCRIPCIÓN	31
CAPÍTULO IV: REINSCRIPCIÓN	32
TÍTULO VI: PERMANENCIA DE ESTUDIOS	32
CAPÍTULO I: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	32
CAPÍTULO II: PROMOCIÓN EN PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSGRADO	34
CAPÍTULO III: BAJAS EN PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSGRADO	34
CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA O GRADO	35
CAPÍTULO V: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR TESIS	37
CAPÍTULO VI: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR PUBLICACIÓN DE ARTÍCULO.	38
CAPÍTULO VII: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR ESTUDIOS DE DOCTORADO	38
CAPÍTULO VIII: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR PROYECTO TERMINAL DE APLICACIÓN PROFESIONAL	39
CAPÍTULO IX: MEMORIA LABORAL	40
CAPÍTULO X: APROVECHAMIENTO ACADÉMICO	41
TÍTULO VII: DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARCIALES O TOTALES Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS	41
CAPÍTULO I: EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS PARCIALES O TOTALES	41
TÍTULO VIII: MOVILIDAD ESTUDIANTIL	41
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL	41
TÍTULO IX: REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS Y PAGOS	43
CAPÍTULO I: BECAS DE LA CONVOCATORIA Y SU DIFUSIÓN	43
CAPÍTULO II: DE LOS REQUISITOS Y TIPOS DE BECA A OTORGAR	43
CAPÍTULO III: DE LOS CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE BECAS	44
CAPÍTULO IV: DE LA CANCELACIÓN DE BECAS Y MECANISMO DE INCONFORMIDAD	45
CAPÍTULO V: PAGOS	45
TÍTULO X: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	46
CAPÍTULO I: INSTANCIA COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	46

TÍTULO XI: COMITÉ DISCIPLINARIO	47
CAPÍTULO I: DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN	47
CAPÍTULO II: ATRIBUCIONES	48
CAPÍTULO III: SESIONES DEL COMITÉ DISCIPLINARIO	47
CAPÍTULO IV: SANCIONES DERIVADAS DEL ACOSO ESCOLAR, SEXUAL Y PLAGO ACADÉMICO	49
TRANSITORIOS	50

CONSIDERANDOS

El Instituto Universitario Franco Inglés de México, S.C., a quien en lo sucesivo se le denominará IUFIM, es una institución educativa de carácter privado incorporado a la Secretaría de Educación Pública (SEP) a partir del 27 de marzo de 2019, que posee personalidad jurídica y patrimonio propio.

Misión: Somos una institución comprometida con la generación, aplicación y divulgación del conocimiento, que contribuye a la sociedad formando personas integrales y competitivas académicamente, buscando el desarrollo de la comunidad Franco Inglés.

Visión: Ser una institución reconocida por el liderazgo y la competitividad de sus egresados sustentada en una formación integral, en programas educativos avalados con parámetros internacionales y nacionales de excelencia académica y un claustro docente consolidado.

En el Instituto se fortalecerán lazos de cooperación, se impulsará la movilidad, la investigación, la cultura emprendedora y el deporte; en un marco que promueva en la comunidad Franco Inglés su desarrollo y bienestar, proyectándose como un referente a nivel nacional e internacional.

Lema: “EDUCACIÓN, RESPETO Y HUMANISMO”.

La educación entendida como un proceso de indagación intelectual donde los alumnos y profesores se convierten en aprendices y pensadores independientes; privilegiando, ante todo, el respeto como el valor que permite a los ciudadanos coexistir en un mundo cada vez más globalizado en el cual destaque la equidad y la democracia.

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Instituto Universitario Franco Inglés de México, S.C. (IUFIM) es una institución de enseñanza media superior y superior que tiene como objetivo primordial brindar a sus alumnos una formación integral con apego a su Filosofía Institucional y a su Modelo Educativo.

Artículo 2.- Dentro de los fines principales del IUFIM está el regirse bajo los ordenamientos jurídicos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por la legislación que determinen las Autoridades Educativas Federales, Estatales e incorporación a la Universidad Autónoma del Estado de México, (UAEM)

Artículo 3.- El presente reglamento establece y regula los derechos y obligaciones de los alumnos del IUFIM y es de cumplimiento obligatorio por parte de las autoridades, personal administrativo e integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 4.- Las relaciones entre los alumnos y el Instituto Universitario Franco Inglés de México, S.C. son de carácter civil y están reguladas por el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 5.- La comunidad universitaria está conformada por las autoridades del Instituto, coordinadores, personal administrativo, docentes, alumnos, egresados y padres de familia de los alumnos.

CAPÍTULO II: AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Artículo 6.- Para la operación de los programas académicos, el IUFIM cuenta con la siguiente estructura organizacional:

- I. Consejo de Administración.
- II. Direcciones Académica, Administrativa y de Contabilidad y Finanzas.
- III. Coordinaciones Académicas.
- IV. Jefaturas de Departamentos y Áreas.

Artículo 7.- El Consejo de Administración es la máxima autoridad académico-administrativa de la Institución.

Artículo 8.- Son obligaciones del Consejo de Administración, las siguientes:

- I. Velar por el cumplimiento de la misión, los principios del Instituto y del presente Reglamento, de la normatividad complementaria y de los planes y programas de estudio.
- II. Ratificar y aprobar el Plan Estratégico del Instituto.
- III. Promover e impulsar proyectos, planes y acciones que eleven el nivel académico de la comunidad universitaria, de acuerdo con la Filosofía Institucional.
- IV. Aprobar la estructura organizacional y sus modificaciones de acuerdo a los principios y criterios institucionales.
- V. Aprobar la actualización del Modelo Educativo y de los planes y programas de estudio.
- VI. Impulsar los procesos de aseguramiento de la calidad institucional tanto en los ámbitos académicos como en los de servicios, en general.
- VII. Emitir sugerencias sobre asuntos relacionados con el personal docente, no docente y alumnos que afecten la vida académica en el Instituto.
- VIII. Mantener contacto con todas las áreas para identificar las necesidades de la Institución y tomar decisiones que mejoren el posicionamiento de la misma.

- IX. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por las autoridades educativas y administrativas correspondientes.

Artículo 9.- La Dirección Académica es la autoridad que tiene como objetivo ejercer el liderazgo que permita el cumplimiento de la misión, conforme a la Filosofía y Modelo Educativo del Instituto, al coordinar y supervisar todas las actividades relacionadas con la docencia, investigación y vinculación, con apego a la normatividad.

Artículo 10.- Son obligaciones de la Dirección Académica del Instituto, las siguientes:

- I. Fungir como representante del Instituto ante organismos externos.
- II. Fomentar y facilitar un ambiente de apoyo para el trabajo interdisciplinario entre los docentes y el personal no docente, así como con las demás áreas de la Institución.
- III. Atender a docentes, alumnos y padres de familia en los casos que así lo requieran.
- IV. Supervisar regularmente el empleo de los recursos en las actividades académicas.
- V. Facilitar y promover la realización de actividades de desarrollo de los alumnos.
- VI. Estar informada de las necesidades, problemas y sugerencias que le presenten los integrantes de la comunidad universitaria.
- VII. Evaluar las actividades académicas para identificar áreas de oportunidad que sirvan de apoyo en la toma de decisiones.
- VIII. Realizar aquellas funciones relacionadas con su puesto y asignadas por el Consejo de Administración.

Artículo 11.- La Dirección Administrativa es la autoridad encargada de planear, organizar y dirigir actividades propias de la administración, para cumplir con los objetivos establecidos, y con ello, con la misión y visión institucional.

Artículo 12.- Son obligaciones de la Dirección Administrativa, las siguientes:

- I. Dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas del Instituto.
- II. Vincular al Instituto con Organismos del sector público, privado y social, propiciando la firma de convenios de colaboración.
- III. Atender al personal académico, administrativo, padres de familia y alumnos en asuntos relacionados con su función.
- IV. Garantizar la mejora continua de los procesos.
- V. Respetar y hacer respetar la normatividad del Instituto.
- VI. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Institución, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- VII. Realizar aquellas funciones relacionadas con su puesto y asignadas por el Consejo de Administración.

Artículo 13.- La Dirección de Contabilidad y Finanzas está encargada de administrar los recursos financieros, materiales, humanos y técnicos para el correcto funcionamiento del Instituto.

Artículo 14.- Son obligaciones de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, las siguientes:

- I. Planear, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la selección, contratación, inducción, incidencias, desarrollo, capacitación, remuneraciones y prestaciones del personal.
- II. Dirigir, controlar y evaluar las actividades contables y financieras del Instituto.
- III. Supervisar el flujo de información referente a los ingresos generados diariamente por el Instituto.
- IV. Revisar el estado que guardan las cuentas por pagar del Instituto en cuanto tiempo y monto adeudado.
- V. Supervisar las operaciones bancarias que se realizan.

- VI. Dirigir y controlar la adquisición de recursos materiales, su almacenamiento, inventario y suministro, así como la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes de la Institución.
- VII. Realizar trámites con las diferentes dependencias relacionadas con su área.
- VIII. Realizar aquellas funciones relacionadas con su puesto y asignadas por el Consejo de Administración.

Artículo 15.- Las Coordinaciones Académicas tienen como finalidad, proporcionar liderazgo académico que impulse la calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje; promocionar el desarrollo del programa educativo y de su personal, así como gestionar sus actividades haciendo uso efectivo de los recursos asignados conforme al Modelo Educativo del Instituto, con apego al marco normativo y en cumplimiento de la metas establecidas.

Artículo 16.- Las Coordinaciones Académicas, tienen por funciones:

- I. Ejercer un liderazgo estratégico y un clima de trabajo idóneo para el desarrollo y operación del plan y programas de estudios, de acuerdo al ideario institucional.
- II. Proponer y ser responsable de controlar el presupuesto del programa educativo que coordina.
- III. Promover el programa educativo que le corresponda para signar convenios con entidades gubernamentales y no gubernamentales que permitan oportunidades de vinculación.
- IV. Facilitar y promover la realización de actividades de desarrollo de los alumnos.
- V. Mantenerse constantemente informado de las necesidades, problemas y sugerencias que le presenten los docentes, alumnos y egresados de su programa educativo.
- VI. Evaluar, con la periodicidad conveniente, las actividades académicas de su programa educativo para identificar áreas de oportunidad en la toma de decisiones.
- VII. Realizar aquellas funciones relacionadas con su puesto y asignadas por la Dirección Académica.

Artículo 17.- El Departamento de Control Escolar es el encargado de proporcionar servicio y atención en el ingreso, tránsito y egreso de los alumnos, así como la emisión de los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios de los alumnos.

Artículo 18.- Las responsabilidades del Departamento de Control Escolar, son las siguientes:

- I. Proporcionar atención personalizada sobre diversos trámites escolares que requieran los alumnos.
- II. Coordinar los procesos de inscripción, reinscripción y egreso de los alumnos, acorde con la normatividad correspondiente.
- III. Atender los requerimientos del sistema de control escolar de la Autoridad Educativa Federal, Estatal o incorporación UAEM.
- IV. Garantizar el efectivo resguardo de los expedientes y propiciar el desarrollo de sistemas de información estadística y matrícula.
- V. Realizar actividades y trámites inherentes a su cargo y aquellas asignadas por la Dirección Académica.

Artículo 19.- Los Departamentos y Áreas se integran en tres grupos, de acuerdo a las actividades de cada Dirección, brindando apoyo o soporte en las diversas actividades del Instituto.

Artículo 20.- Los Departamentos y Áreas de apoyo académico tienen como objetivo fortalecer la actividad educativa propia del Instituto y con ello coadyuvar a la formación integral de los alumnos a fin de cumplir con la misión y visión; entre ellas se encuentran: Idiomas, Orientación y Tutoría, Biblioteca, Difusión cultural y Promotoría deportiva.

Artículo 21.- Los Departamentos y Áreas de soporte administrativo y normativo tienen como propósito respetar y hacer cumplir la normatividad aplicable en los procesos que se llevan a cabo al interior del Instituto, los cuales permiten el desarrollo de la actividad educativa; entre ellos se encuentran: Capacitación, Extensión y Vinculación, Titulación, Seguimiento de egresados, Enfermería y Seguridad Institucional.

Artículo 22.- Los Departamentos de soporte para el funcionamiento de la Institución son los encargados de la supervisión de los recursos necesarios, mismos que intervienen en cada una de las funciones, actividades y tareas que se desarrollan en el Instituto; entre ellos se encuentran: Recursos Humanos, Informática, Ingresos y Egresos.

Artículo 23.- La estructura organizacional del Instituto Universitario Franco Inglés de México, S. C. se describe en los perfiles de puestos.

CAPÍTULO III: ALUMNOS Y CATEGORÍAS DE LOS MISMOS

Artículo 24.- Serán alumnos las personas que, cumpliendo con los requisitos de admisión, estén inscritos en alguno de los programas de estudio ofertados, reciban enseñanza y formación integral en el IUFIM.

Artículo 25.- De acuerdo al nivel y grado de estudios, en el IUFIM habrá alumnos de educación media superior y superior.

Artículo 26.- El alumno será:

- I. De nuevo ingreso: Si se inscribe por primera vez al Instituto y ha cumplido con todos los requisitos solicitados.
- II. Reinscrito: el que, cubriendo los requisitos, se inscribe en el semestre y/o cuatrimestre inmediato superior que corresponda conforme a su plan de estudios.
- III. De reingreso: el que interrumpió sus estudios en el Instituto y que, sin existir impedimento, se inscribe nuevamente en el periodo escolar correspondiente conforme a su plan de estudios vigente que corresponda.

CAPÍTULO IV: MODELO EDUCATIVO

Artículo 27.- El IUFIM tienen como objetivo la formación integral de sus alumnos y propiciar oportunidades de desarrollo personal y profesional para toda la comunidad.

Artículo 28.- La formación integral de los alumnos en el IUFIM se realizará conforme al Modelo Educativo basado en la Filosofía Institucional y en los paradigmas pedagógicos cognitivista, humanista y sociocultural, presentes en los planes de estudio y en los programas formativos que detonarán en los estudiantes sus capacidades intelectuales, emocionales, deportivas, culturales y sociales.

Artículo 29.- La formación integral y la aplicación del Modelo Educativo para los alumnos se realizará por las Direcciones Académica y Administrativa, así como por las Coordinaciones Académicas, Departamentos y Áreas que, de acuerdo a su función, tengan alguna relación y deban trabajar colaborativamente para concretar los postulados del Modelo Educativo.

Artículo 30.- El Modelo Educativo y los programas académicos y formativos serán de aplicación y cumplimiento obligatorio por los docentes y alumnos del Instituto Universitario Franco Inglés de México, S.C.

CAPÍTULO V: PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 31.- Conforme al Modelo Educativo del IUFIM, basado en la formación integral de sus estudiantes, los alumnos de licenciatura deberán cumplir con el plan de estudios, programas académicos y de formación, créditos y asignaturas correspondientes, y deben someterse a las evaluaciones que se indican en el presente Reglamento.

Artículo 32.- Los programas académicos están integrados por asignaturas básicas y sustantivas de la disciplina, asignaturas de profundización en aspectos disciplinares y asignaturas o actividades que desarrollan la formación integral en los alumnos.

Artículo 33.- Todos los programas académicos deben cursarse conforme a lo establecido en su plan de estudios y atendiendo a lo señalado en los documentos de gestión y en la incorporación correspondientes.

Artículo 34.- Los programas académicos con Registro de Validez Oficial de Estudios Federal, Estatal, o incorporados a la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), serán objeto de revisión y actualización curriculares, atendiendo a la evolución del conocimiento y a las demandas profesionales.

CAPÍTULO VI: PROGRAMAS FORMATIVOS

Artículo 35.- Para promover en los alumnos el desarrollo de sus capacidades intelectuales, emocionales, profesionales, culturales, sociales y físicas, se establecerán planes, programas y procesos de participación obligatoria por parte de los alumnos, con sus respectivos espacios, recursos y responsables por parte de la Institución.

Artículo 36.- Los programas de formación se elaborarán y coordinarán en conjunto con la Dirección Académica y las Coordinaciones Académicas de licenciatura y posgrado y áreas que determinen las autoridades que correspondan.

Artículo 37.- Los programas de formación, con metodología y finalidades específicas, se agrupan en: culturales, deportivos, de desarrollo humano, sociales y los demás que determinen las autoridades universitarias competentes.

CAPÍTULO VII: DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 38.- Recibir una formación integral de calidad.

Artículo 39.- Recibir información del IUFIM en formato electrónico correspondiente a:

- I. Modelo Educativo.
- II. Ideario institucional.
- III. Identidad institucional.
- IV. Estructura organizacional.
- V. Normatividad institucional.
- VI. Procesos académicos y administrativos.

Artículo 40.- Conocer los programas de estudio, horario de clases, calendario escolar y de exámenes correspondiente al semestre y/o cuatrimestre que cursa y planta docente, en formato electrónico.

Artículo 41.- Recibir cursos de regularización y/o extrahorarios previa solicitud por escrito ante la Coordinación Académica respectiva y firma de carta compromiso de pago.

Artículo 42.- Recibir credencial anual de alumno IUFIM.

Artículo 43.- Solicitar en el Departamento de Control Escolar boleta de calificaciones del semestre y/o cuatrimestre que cursa, cinco días hábiles posteriores a la aplicación del último examen (parcial, final, extraordinario y título de suficiencia).

Artículo 44.- Solicitar en tiempo y forma cualquier documento académico o administrativo, previo pago correspondiente y cumplir con el proceso establecido para su obtención.

Artículo 45.- Cursar los programas formativos dentro de los términos y plazos establecidos por la Dirección Académica.

Artículo 46.- Presentar dos exámenes parciales al semestre y/o cuatrimestre.

Artículo 47.- Presentar exámenes extraordinarios y/o a título de suficiencia, de acuerdo a las precisiones de cada programa académico, previo pago correspondiente.

Artículo 48.- Recibir revisión de exámenes parciales, finales, extraordinarios y/o título de suficiencia, por parte de los docentes en el horario y fecha establecidos.

Artículo 49.- Cuando exista inconformidad con alguna calificación otorgada, solicitar por escrito a la Dirección Académica con copia a la Coordinación Académica, la revisión especial de examen dentro de los cuatro días hábiles posteriores al conocimiento de la calificación. Los alumnos tendrán derecho a cinco revisiones especiales durante sus estudios.

Artículo 50.- Recibir reconocimiento académico al obtener el promedio más alto del ciclo escolar anterior, sin haber presentado ningún examen extraordinario ni a título de suficiencia, cuando sea el caso.

Artículo 51.- Solicitar beca ante la Autoridad Educativa Federal o Estatal y de incorporación a la UAEM, al inicio del ciclo escolar, atendiendo a los requisitos de la convocatoria respectiva.

Artículo 52.- Recibir por parte de la Coordinación Académica justificante de inasistencia por situaciones relacionadas con la salud personal, hasta por tres días durante el semestre o cuatrimestre, previa presentación del original de la nota clínica, resumen médico o receta médica

que indique el diagnóstico. Sólo es procedente la justificación si se realiza hasta cinco días hábiles después de la(s) falta(s).

Artículo 53.- Utilizar las instalaciones académicas, deportivas, esparcimiento, material didáctico y demás servicios que proporcione la institución, apegándose a la normatividad correspondiente. En caso que así se requiera, se presentará la credencial vigente del alumno.

Artículo 54.- En caso de accidente, recibir servicio de acuerdo al seguro contra accidentes contratado por el Instituto, el cual cubre el trayecto del hogar al IUFIM y viceversa, su estancia en el mismo, así como las actividades académicas extramuros, previo pago de deducible correspondiente.

Artículo 55.- Participar de manera honesta y objetiva en la evaluación de los docentes, a través del instrumento de apreciación estudiantil.

Artículo 56.- Presentar de forma respetuosa y objetiva, propuestas de mejora que considere convenientes para elevar la eficiencia académica del IUFIM.

Artículo 57.- Organizar y participar en eventos académicos de formación que propicien la movilidad estudiantil.

Artículo 58.- Acudir a las instancias competentes en defensa de sus derechos y la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del IUFIM.

Artículo 59.- Ejercer la libertad de expresión siempre y cuando se realice de manera respetuosa y responsable con base a los principios y fines del IUFIM.

Artículo 60.- Hacer uso del estacionamiento destinado para los alumnos del IUFIM, previa solicitud y pago único de gafete en la Dirección de Contabilidad y Finanzas.

Artículo 61.- Asociarse de forma libre y responsable; las agrupaciones deberán colaborar con las autoridades del IUFIM, en beneficio de la comunidad universitaria.

CAPÍTULO VIII: OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 62.- Conocer:

- I. Modelo Educativo.
- II. Ideario institucional.
- III. Identidad institucional.
- IV. Normatividad institucional.

Artículo 63.- Respetar la normatividad y programas institucionales del IUFIM.

Artículo 64.- Mantener buena conducta, participando activa y responsablemente en las actividades llevadas a cabo en las instalaciones del Instituto, así como en aquellas instancias que tengan relación con el mismo (visitas y representaciones académicas, culturales, deportivas, prestación de servicio social, prácticas profesionales, etc.)

Artículo 65.- Asistir a clases y a las actividades institucionales internas y externas de manera puntual.

Artículo 66.- Acreditar los programas formativos dentro de los términos y plazos establecidos por la Dirección Académica.

Artículo 67.- Asistir a las sesiones establecidas en el Programa Institucional de Tutoría.

Artículo 68.- Respetar y cumplir el calendario oficial de clases autorizado por la Autoridad Educativa.

Artículo 69.- Presentar exámenes de los programas académicos y formativos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el calendario de exámenes.

Artículo 70.- Respetar al personal administrativo, docente, compañeros y visitantes del IUFIM.

Artículo 71.- Mostrar y/o entregar credencial vigente del IUFIM al ingresar o salir de la institución, al presentar exámenes; así como para realizar cualquier trámite académico o administrativo, uso de instalaciones y/o equipo.

Artículo 72.- Estar al corriente en el pago de los servicios escolares.

Artículo 73.- Cuidar bienes y objetos personales o propiedad del IUFIM, que utilice dentro de las instalaciones del Instituto o en actividades extramuros; el IUFIM no se hace responsable de objetos olvidados, dañados o robados.

Artículo 74.- Conservar el orden y limpieza del mobiliario, equipo de oficina, equipo diverso, material bibliográfico, audiovisual o didáctico e infraestructura (aulas, laboratorios, biblioteca, sanitarios y demás instalaciones del IUFIM), así como respetar la reglamentación de uso correspondiente.

Artículo 75.- Asistir a clases con buena presentación, limpieza y vestimenta que no demerite su imagen personal, así mismo, asistir con vestimenta formal cuando se requiera.

Artículo 76.- Evitar expresiones ofensivas verbales y no verbales.

Artículo 77.- No llevar a cabo ningún tipo de transacción comercial entre los integrantes de la comunidad del IUFIM.

Artículo 78.- No consumir alimentos y bebidas dentro del aula y otros espacios académicos, así como en las áreas administrativas.

Artículo 79.- No fumar dentro de la Institución.

Artículo 80.- No realizar juegos de azar y/o apuestas dentro del IUFIM.

Artículo 81.- No utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos que distraigan la dinámica de las actividades académicas e institucionales, excepto si el docente lo autoriza para cumplir los propósitos de los programas académicos y formativos.

Artículo 82.- No utilizar teléfono celular u otro dispositivo electrónico durante la presentación de exámenes y revisión de los mismos.

Artículo 83.- Adquirir el material bibliográfico, didáctico y equipo que le sea requerido en cada una de las asignaturas de los programas académicos y formativos.

Artículo 84.- Asistir a cursos, conferencias, talleres o asesorías académicas que sean convocados por el IUFIM a través de la Coordinación Académica, durante el semestre y/o cuatrimestre, cubriendo el costo cuando así corresponda.

Artículo 85.- Asistir a los talleres académicos inter-semestrales o vespertinos que fortalezcan el desarrollo de las competencias profesionales durante la trayectoria académica, previo pago correspondiente.

Artículo 85.- No permanecer en el estacionamiento durante horas libres o recesos.

Artículo 86.- Contestar en forma respetuosa y objetiva las evaluaciones de apreciación estudiantil.

Artículo 87.- Es obligación del alumno informar a la coordinación correspondiente, de su ausencia en casos de situaciones médicas y presentar el justificante correspondiente (historia o nota clínica, receta médica o la incapacidad correspondiente de institución pública) con el propósito de justificar las faltas con los docentes, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su ausencia.

Artículo 88.- Aceptar y acatar las sanciones que el presente reglamento establece.

Artículo 89.- Las demás que establezcan los ordenamientos Universitarios.

CAPÍTULO IX: RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS

Artículo 90.- Se consideran actos de responsabilidad que ameritan sanción las acciones u omisiones que infrinjan la normatividad, causen daño o perjuicio a la Institución o a sus integrantes.

Artículo 91.- Las sanciones serán impuestas por el Comité Disciplinario, conformado por el (la) Director (a) Académico (a), Director (a) Administrativo (a), Coordinador (a) Académico (a), y Tutor (a) Psicopedagógico (a)

Artículo 92.- Son actos de responsabilidad que causan sanción los siguientes:

- I. No cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento y demás reglamentos establecidos por el Instituto.
- II. No asistir a las actividades académicas, cívicas, deportivas o culturales sin causa justificada.
- III. No asistir a clases por haber organizado "puente".
- IV. Causar daño físico y/o moral (injuriar, difamar, calumniar, ofender) a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- V. Causar daño físico a la infraestructura, instalaciones, mobiliario, material bibliográfico, didáctico y/o equipo del IUFIM.
- VI. Suplantar, ser suplantado o realizar actos fraudulentos en aspectos académicos o administrativos.
- VII. Uso de lenguaje altisonante.
- VIII. Realizar demostraciones afectivas que demeriten los principios y valores institucionales y de la comunidad IUFIM.
- IX. Participar en actos de proselitismo, político, religioso o cualquier otro acto dentro de las instalaciones del IUFIM, mediante los cuales alteren el orden y la disciplina.
- X. Inducir a terceras personas a cometer actos que dañen a la comunidad IUFIM o las instalaciones.
- XI. Usar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos que distraigan la dinámica en el salón de clases, exámenes y en cualquier tipo de evento interno o externo.
- XII. Ingresar al IUFIM bajo efectos de bebidas embriagantes o algún tipo de droga.
- XIII. Introducir, consumir o comerciar dentro del Instituto bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga.
- XIV. Introducir cualquier arma de fuego o punzo cortante.
- XV. Hurtar.
- XVI. Fumar dentro de las instalaciones del Instituto.
- XVII. Realizar festejos en el salón de clases.
- XVIII. Hacer caso omiso a las indicaciones académicas o administrativas del personal docente o administrativo del IUFIM.

- XIX. Omitir el pago de servicios escolares, académicos o administrativos.
- XX. Omitir el pago de reposición de mobiliario, equipo, material didáctico, bibliográfico o audiovisual.
- XXI. Usar indebidamente o plagiar, el logo, marcas, documentos, sellos o papelería oficial del IUFIM.
- XXII. Plagiar, falsificar, alterar o apropiarse de exámenes, evaluaciones, pruebas o trabajos.
- XXIII. Hacer uso indebido de información que no sea de su autoría.

CAPÍTULO X: SANCIONES

Artículo 93.- En caso de incurrir en actos de responsabilidad el alumno se hará acreedor a alguna de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal (Docentes y Personal administrativo)
- II. Nota de demérito por escrito (Coordinador Académico)
- III. Suspensión por escrito de tres a cinco días hábiles (Coordinador Académico)
- IV. En caso de ausencia total del grupo a una clase o todo el día, todos los alumnos se harán acreedores a tres faltas por asignatura en las que se hayan ausentado en ese día, en caso de ausencia parcial el número de faltas para los alumnos ausentes serán dos (Coordinador Académico)
- V. Para el caso del uso indebido de teléfonos celulares y aparatos que distraigan las actividades académicas o culturales, éstos podrán ser retenidos por la autoridad inmediata al momento de la falta y se mantendrán en resguardo en la Coordinación Académica correspondiente durante una semana, en caso de incurrir en la falta será de un mes.
- VI. Expulsión definitiva (Comité disciplinario)

Artículo 94.- Las sanciones se impondrán de manera individual considerando los antecedentes académico-administrativos del alumno, las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de la misma. La sanción será proporcional a la gravedad de la falta, la reincidencia será una agravante en la aplicación de posteriores sanciones.

Artículo 95.- El IUFIM, se reserva el derecho de la prestación de los servicios escolares cuando considere que la presencia del alumno, padre de familia o tutor, violente o perturbe el clima de la comunidad estudiantil, académica y/o administrativa, independientemente del avance en los estudios y la trayectoria académica del alumno.

TÍTULO II ESTUDIOS DE LICENCIATURA CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 96.- El objetivo de los estudios de licenciatura es impartir enseñanza inculcando valores en los alumnos, dentro de una formación integral, desarrollando capacidades, aptitudes y habilidades, además de adquirir los conocimientos académicos necesarios para obtener un título profesional que les permita ejercer su profesión.

Artículo 97.- Todos los programas académicos de licenciatura impartidos en el IUFIM, se aprobarán en los términos del Estatuto del IUFIM; y deberán contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la Autoridad Educativa Federal o Estatal o Incorporación UAEM.

CAPÍTULO II: ADMISIÓN

Artículo 98.-Para ingresar a las licenciaturas del IUFIM, el aspirante deberá cubrir los requisitos establecidos en el proceso de admisión que determine cada programa académico y que, de manera general son:

- I. Atender en tiempo y forma todo el proceso de admisión que determine cada programa académico.
- II. Entregar, completas y correctas, copias de los documentos oficiales y particulares requeridos, atendiendo los calendarios que el Instituto determine.

CAPÍTULO III: INSCRIPCIÓN

Artículo 99.- Para ingresar a la Institución en cualquier programa académico será indispensable:

I. Para aspirantes nacionales:

- i. Ser aceptado después de haber concluido el proceso de admisión.
- ii. En los Programas Académicos que así lo requieran, la asistencia y aprobación del curso propedéutico.
- iii. Realizar en tiempo y forma los pagos correspondientes.
- iv. Entregar en tiempo y forma al Departamento de Control Escolar, completos y correctos, los documentos oficiales que avalen el antecedente académico y los documentos particulares que le sean requeridos.
- v. En caso de que el alumno ingrese por equivalencia o revalidación de estudios, deberá presentar además de los requisitos anteriores, dictamen de revalidación de estudios emitido por la Autoridad Educativa Federal, Estatal o incorporación UAEM.

II. Para aspirantes extranjeros:

- i. Ser aceptado después de haber concluido el proceso de admisión.
- ii. En los programas académicos que así lo requieran, la asistencia y aprobación del curso propedéutico.
- iii. Documento migratorio vigente que compruebe su legal residencia en el país (original y copia)
- iv. Realizar en tiempo y forma los pagos correspondientes.
- v. Entregar en tiempo y forma al Departamento de Control Escolar, completos y correctos, los documentos oficiales que avalen el antecedente académico, incluyendo la revalidación de estudios de preparatoria emitida por la Autoridad Educativa, así como los documentos particulares que le sean requeridos. Los documentos que así lo requieran deberán estar apostillados y traducidos al español.

Artículo 100: En el caso de que el alumno de nuevo ingreso quede inscrito de manera condicionada por falta de alguno de los documentos indicados en los requisitos de ingreso, que en ningún caso podrá ser el que acredite su legal estancia en el país, quedará bajo su responsabilidad el cumplimiento de la entrega de los mismos en el plazo establecido por el Departamento de Control Escolar. El incumplimiento en la entrega correcta y oportuna de los documentos faltantes causará la baja del alumno del programa académico en que se encuentre inscrito.

Artículo 101.- En caso de comprobarse falsedad total o parcial de algún documento exhibido para efectos de inscripción, ésta será anulada, quedando sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin ninguna responsabilidad para el IUFIM.

Artículo 102.- El periodo de inscripción será el establecido en el calendario escolar autorizado por la Autoridad Educativa Federal, Estatal o Incorporación UAEM.

Artículo 103.- El IUFIM se reserva el derecho de inscripción de cualquier aspirante.

CAPÍTULO IV: REINSCRIPCIÓN

Artículo 104.- Se entenderá por reinscripción, el proceso académico administrativo que el alumno debe realizar para formalizar su acceso al siguiente período escolar, de acuerdo al programa académico que este cursando y conforme a lo establecido en el calendario escolar del ciclo correspondiente.

Artículo 105.- Para efectuar el trámite de reinscripción, el alumno deberá estar al corriente de sus pagos, así como, no tener adeudos en otros departamentos del Instituto.

Artículo 106.- Durante el período de reinscripción el alumno deberá cumplir con los requisitos establecidos por el IUFIM en tiempo y forma, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 107.- En caso de que el alumno tenga condición académica de irregular, deberá apegarse a los criterios de regularización específicos de la licenciatura a la cual está inscrito, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 108.- Como se establece en la normatividad institucional, aquellos alumnos que no se reinscribieron en las fechas establecidas en el calendario del ciclo escolar correspondiente, podrán hacerlo únicamente durante la primera semana de clases.

Artículo 109.- Una vez cerrados los plazos de reinscripción al que se refiere el artículo anterior, ningún alumno podrá reinscribirse.

Artículo 110.- El IUFIM se reserva el derecho de continuar otorgando la prestación de servicios escolares, al alumno que haya sido acreedor a algún tipo de sanción por haber cometido algún acto de indisciplina o por incurrir en falta de pago por servicios.

TÍTULO III PERMANENCIA DE ESTUDIOS CAPÍTULO I: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 111.- La evaluación de los aprendizajes de los alumnos es el proceso permanente, sistemático e integral que permite a los docentes y autoridades del Instituto obtener evidencias parciales o totales, cuantitativas y cualitativas del desempeño de los alumnos con relación al programa académico que cursa.

Artículo 112.- La evaluación se llevará a cabo de acuerdo a los contenidos programáticos, con los criterios establecidos en cada uno de los programa académicos y formativos y en los porcentajes de asistencia que cada licenciatura establece.

Artículo 113.- Es responsabilidad de la Coordinación Académica dar a conocer en formato impreso o digital a los alumnos, el calendario de exámenes (parciales, final, extraordinario y a título de suficiencia)

Artículo 114.- Es responsabilidad del docente dar a conocer a los estudiantes la forma de evaluación de las asignaturas y programas académicos formativos que imparte, al inicio del período escolar.

Artículo 115.- Respetar el calendario de exámenes que le sea entregado al inicio del período escolar; en caso necesario, sólo la Dirección Académica podrá autorizar el cambio de fecha de aplicación del examen, siempre y cuando la causa sea justificable.

Artículo 116.- Los exámenes se aplicarán exclusivamente en las instalaciones del IUFIM respetando la fecha y horario establecidos.

Artículo 117.- Para evaluar los conocimientos de los alumnos se emplearán como evidencias: trabajos escritos, exámenes escritos, prácticas, lecturas, exposición individual o grupal, proyectos integradores o específicos o la combinación de los anteriores u otros que sean considerados por el docente; respetando su libertad de cátedra.

Artículo 118.- Acreditar las asignaturas y programas académicos formativos.

Artículo 119.- Las calificaciones de cada evaluación se expresarán en el sistema decimal, en escala de 0 a 10 puntos. No se redondea.

Artículo 120.- Para ser evaluado el alumno deberá cumplir con los lineamientos específicos de cada una de las asignaturas y programas académicos formativos.

Artículo 121.- Los tipos de evaluaciones serán los siguientes:

- I. Parciales.
- II. Finales.
- III. Las demás que se determinen en cada programa académico.

Artículo 122.- Las evaluaciones parciales son aquellas que realiza el docente durante el curso, se deberán realizar dos durante el período escolar, con su correspondiente lapso de tiempo de acuerdo a los contenidos de las asignaturas y programas formativos correspondiente, a fin de verificar de manera continua, el desempeño del alumno.

Artículo 123.- La calificación mínima aprobatoria de las evaluaciones parciales es de 7.0 (siete punto cero)

Artículo 124.- La evaluación final es la que realiza el docente al término del curso, para evaluar el aprendizaje y comprensión del alumno respecto de la totalidad de los contenidos y los objetivos planteados en cada asignatura.

Artículo 125.- Para tener derecho a exención de examen final, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito.
- II. Tener un mínimo de 90% de asistencia a clases contabilizado hasta el último día de clases del calendario del periodo escolar correspondiente ; y
- III. Contar con un promedio mínimo de exámenes parciales de 8.5 puntos.

Artículo 126.- Para tener derecho a evaluación final, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito.
- II. Tener el 80% de asistencia, contabilizado hasta el último día de clases del calendario del período escolar correspondiente.
- III. Haber presentado dos evaluaciones parciales.
- IV. Haber cumplido con los requerimientos establecidos por el docente al inicio del periodo escolar.

Artículo 127.- El promedio de exámenes parciales se promedia con la calificación del examen final y el resultado se asienta en la evaluación ordinaria. En caso de que el alumno no acredite alguna de las asignaturas y/o programas formativos en evaluación ordinaria, deberá recursarla cuando el programa académico no cuente con la opción de examen extraordinario ni a título de suficiencia.

CAPÍTULO II: PROMOCIÓN EN PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LICENCIATURA

Artículo 128.- El alumno puede ser promovido al semestre y/o cuatrimestre inmediato superior como regular, cuando haya aprobado todas las asignaturas del periodo escolar correspondiente de la licenciatura.

Artículo 129.-El alumno puede ser promovido al semestre y/o cuatrimestre inmediato superior como irregular adeudando una asignatura curricular y hasta dos asignaturas cocurriculares del periodo escolar correspondiente de la licenciatura.

Artículo 130.- En caso que el alumno adeude una asignatura curricular, deberá recursarla en el semestre y/o cuatrimestre que corresponda de acuerdo al mapa curricular. mediante curso extrahorario cuyo costo será cubierto por el alumno.

Artículo 131.- En caso que el alumno adeude hasta dos asignaturas cocurriculares, podrá elegir recursarlas en el semestre y/o cuatrimestre inmediato, o bien cuando corresponda de acuerdo al mapa curricular. En ambos casos se hará mediante curso extrahorario y el costo será cubierto por el alumno.

CAPÍTULO III: BAJAS EN PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LICENCIATURA

Artículo 132.- El plazo límite para renunciar a la inscripción no deberá exceder de la cuarta semana de iniciado el periodo escolar correspondiente.

Artículo 133.- Baja voluntaria temporal: Se considera cuando el alumno interrumpe sus estudios después de la cuarta semana de haber iniciado el periodo escolar correspondiente, con la posibilidad de reincorporarse de nuevo a la licenciatura; en este caso deberá notificar por escrito al Coordinador Académico de la licenciatura, con copia al Departamento de Control Escolar.

Artículo 134.- El alumno que interrumpa los estudios de licenciatura, podrá reingresar por una sola ocasión al periodo escolar que corresponda, sujetándose al plan de estudios vigente. Esta interrupción no excederá de dos años, de lo contrario deberá reincorporarse al primer semestre y/o cuatrimestre del plan de estudios correspondiente.

Artículo 135.- En el caso de que la baja voluntaria temporal sea solicitada una vez iniciado el periodo de evaluaciones finales, el alumno deberá indicar por escrito que esta consciente que se eliminarán las calificaciones finales que al momento de la baja ya haya obtenido.

Artículo 136.- Quien hayan realizado el trámite de baja voluntaria temporal y desee reincorporarse como alumno del Instituto para continuar sus estudios, deberá cumplir oportunamente con los trámites y autorizaciones académicas y administrativas que dispongan las autoridades

Artículo 138.- La baja voluntaria temporal podrá ser solicitada en una sola ocasión.

Artículo 139.- Baja voluntaria definitiva: se considera cuando el alumno interrumpe sus estudios de manera definitiva sin la posibilidad de reincorporarse a la licenciatura correspondiente.

Artículo 140.- Cuando el alumno decide darse de baja voluntaria definitiva lo deberá notificar por escrito al Coordinador Académico de la licenciatura, con copia al Departamento de Control Escolar.

Artículo 141.- Abandono: se considera cuando el alumno interrumpe sus estudios sin notificar al Coordinador Académico de la licenciatura correspondiente.

Artículo 142.- Baja académica: es aquella que determina el Director Académico y el Coordinador Académico de la licenciatura correspondiente al que se encuentra inscrito el alumno y esta relacionada con el desempeño académico del mismo, dándose esta bajo las siguientes condiciones:

- I. El alumno que acumule veinte evaluaciones finales reprobadas en licenciatura.
- II. El alumno que no apruebe cualquier asignatura de recuse al término de las evaluaciones.

Artículo 143.- Baja administrativa: es aquella que se causa por incurrir en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando el alumno no entregue en tiempo y forma la documentación oficial para quedar formalmente inscrito en la licenciatura correspondiente.
- II. Cuando el alumno incumpla el pago de sus cuotas escolares.

Artículo 144.- Baja disciplinaria: es aquella que determina el Comité Disciplinario, a los alumnos que incurran en alguna falta, responsabilidad, omisión o incumplimiento normativo grave de los señalados en el Título I, Capítulo IX artículo 92 de responsabilidades y Capítulo X, Artículo 93 de sanciones del presente reglamento y, que deriven en la expulsión definitiva.

Artículo 145.- En caso de que la documentación entregada por el alumno resulte ser apócrifa, falsa o sin validez oficial, causará baja disciplinaria y administrativa de inmediato.

CAPÍTULO IV: SERVICIO SOCIAL

Artículo 146.- El servicio social es un conjunto de actividades temporales en beneficio de la sociedad mexicana que de manera gratuita y obligatoria deberán realizar los estudiantes de licenciatura en los términos, condiciones e instancias autorizadas por el Instituto y la Ley General de Educación.

Artículo 147.- Las actividades realizadas como servicio social deberán tener relación directa con los estudios y la formación de quien lo preste.

Artículo 148.- El servicio social tendrá una duración de 480 horas en un período mínimo de seis meses y, no mayor a dos años.

Artículo 149.- El servicio social es de carácter obligatorio para la obtención del certificado total de estudios.

Artículo 150.- La planeación, organización y vigilancia del servicio social corresponderá al Departamento de Extensión y Vinculación del IUFIM.

Artículo 151.- Para iniciar el servicio social el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito como alumno regular.
- II. Contar con el 50% de los créditos aprobados de la licenciatura.
- III. Las demás que determine la autoridad universitaria.

Artículo 152.- Los estudiantes que presten el servicio social tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los requisitos y trámites de inicio, desarrollo y término que correspondan.
- II. Aplicar los conocimientos de la disciplina adquiridos en la licenciatura.
- III. Cumplir con las actividades asignadas en los horarios y fechas establecidas.
- IV. Presentar al Departamento de Extensión y Vinculación del IUFIM, informe mensual de actividades y un general al concluirlo.
- V. Demostrar a las autoridades universitarias correspondientes, el cumplimiento y término del servicio social.
- VI. Las demás que determine los lineamientos institucionales aplicables.

TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL DE LICENCIATURA

Artículo 153.- La evaluación de licenciatura es el proceso que permite valorar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante la formación académica para la obtención del título de pregrado de acuerdo a lo estipulado plan de estudios y el presente reglamento.

Artículo 154.- El Instituto otorgará el título de licenciatura a los alumnos que hayan cubierto los siguientes requisitos:

- I. Tener aprobados el total de los créditos del plan de estudios.
- II. Tener concluido y liberado el servicio social.
- III. Haber cumplido la totalidad de los programas formativos.
- IV. Cumplir con los requisitos de la opción de titulación elegida.
- V. Las demás que establezca la normatividad institucional.

Artículo 155.- El plazo máximo para la presentación de la evaluación será de 4 años una vez concluidos los estudios de licenciatura; en caso de incumplimiento de dicho plazo, el egresado se sujetará a los requisitos, términos y condiciones que determinen las autoridades correspondientes del IUFIM.

Artículo 156.- Las opciones de evaluación profesional de licenciatura son:

- I. Aprovechamiento académico
- II. Tesis
- III. Tesina
- IV. Experiencia profesional
- V. Estudios de posgrado
- VI. Examen general de conocimientos
- VII. Diplomado
- VIII. Diseño de proyecto para una organización.

Artículo 157.- En las opciones de titulación que impliquen sustentar un examen oral, este se llevará a cabo ante un sínodo.

Artículo 158.- El sínodo se conformará por un presidente, un secretario y un vocal.

Artículo 159.- El asesor y revisor del trabajo de investigación serán parte del sínodo.

Artículo 160.- Para fungir como asesor o sinodal en un examen recepcional, el docente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener conocimiento amplio y profundo del tema o problema sobre el que versa el examen.
- II. Contar con la autorización y registro ante la Autoridad Educativa Federal, Estatal o incorporación UAEM.

Artículo 161.- Podrán formar parte del sínodo quienes sin ser docentes de la institución ni contar con los registros correspondientes para participar como sinodales previa autorización del Coordinador Académico, con el visto bueno del (a) Director (a) Académico (a). Para tal acción, el Departamento de Titulación deberá solicitar al Coordinador Académico la siguiente documentación:

- I. Solicitud escrita fundamentando la incorporación del sinodal invitado para la conformación del sínodo.
- II. Curriculum vitae actualizado del sinodal invitado.
- III. Copia simple del acta de nacimiento y de los títulos, diplomas y grados obtenidos, así como la cédulas profesionales correspondiente del sinodal invitado.

Artículo 162.- La Coordinación Académica de la licenciatura correspondiente, será la que conforme el sínodo, con base en los criterios para la integración del mismo, así mismo, designará un sinodal suplente en el caso de que exista ausencia de alguno de los sinodales titulares.

Artículo 163.- El sínodo será responsable de evaluar el trabajo y el examen oral del sustentante bajo los siguientes criterios:

- I. Aprobado con Mención Honorífica. Aplica únicamente para las opciones de titulación por la modalidad de tesis, siempre que el alumno haya cumplido con los siguientes requisitos:
 - i. Haber concluido sus estudios en forma regular con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) o mayor.
 - ii. Haber aprobado en primera oportunidad todas las asignaturas del programa académico cursado.
 - iii. Obtener el título en la primera opción de titulación elegida.
 - iv. Haber sustentado un examen oral relevante a juicio unánime del sínodo.
 - v. Que la evaluación profesional de licenciatura se presente dentro del año siguiente a la terminación de la formación académica.
 - vi. No habersele impuesto sanción grave alguna.
- I. Aprobado por unanimidad de votos.
- II. Aprobado por mayoría de votos.
- III. Aplazado.

Artículo 164.- El alumno evaluado como aplazado podrá solicitar, por única vez, una nueva fecha de examen oral después de transcurridos seis meses calendario a partir de la fecha en que fue aplazado y en un periodo que no exceda de un año. En cualquier caso, deberá cumplir con los procedimientos

académicos y administrativos, así como, con los pagos que correspondan para presentar por segunda y última vez el examen profesional.

CAPÍTULO I: APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Artículo 165.- Consiste en reconocer la dedicación, empeño y trayectoria académica del egresado durante sus estudios profesionales. Esta opción no requiere de la elaboración ni sustentación de trabajo escrito.

Artículo 166.- El egresado podrá optar por esta modalidad cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad al Coordinador Académico de la licenciatura.
- II. Haber obtenido un promedio de 9.0 puntos o más, durante la licenciatura.
- III. Haber aprobado las evaluaciones finales en primera oportunidad.
- IV. Haber obtenido la totalidad de los créditos que conforman el plan de estudios de manera ininterrumpida.
- V. Certificado de Estudios.
- VI. Constancia de Dominio en la Habilidad de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- VII. Contar con la carta de liberación del servicio social.
- VIII. No haber cometido falta a la normatividad del IUFIM.

Artículo 167.- El Coordinador Académico de la licenciatura cursada, será el responsable de asegurar el cumplimiento de los requisitos antes mencionados.

Artículo 168.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 166, el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título profesional.

Artículo 169.- El egresado deberá asistir personalmente y no por medio de apoderado, a la ceremonia de toma de protesta a la que sea convocado.

CAPÍTULO II: TESIS

Artículo 170.- La evaluación profesional por tesis es la realización de un trabajo individual o colectivo (sólo dos personas); es un trabajo original vinculado con un tema específico que incluye la argumentación de una proposición inicial que se hace por escrito. En este trabajo se deberá demostrar la capacidad de análisis y síntesis a través del manejo adecuado del conocimiento teórico, metodológico y técnico en el campo científico o profesional de la disciplina; se deberá apreciar particularmente la claridad en la delimitación del problema a tratar, la sistematicidad y consistencia del método empleado y el uso de fuentes documentales actuales y pertinentes.

Artículo 171.- La evaluación profesional por tesis requiere del acompañamiento del asesor del trabajo escrito, quien será un docente que forme o haya formado parte de la clausura de la licenciatura correspondiente, además de la exposición y argumentación de manera oral, por parte del candidato a obtener el título.

Artículo 172.- La sustentación oral será de carácter obligatorio e individual, (cuando el trabajo haya sido realizado por dos candidatos a obtener el título) y se apegará a la investigación realizada, demostrando el nivel de preparación para la obtención del título.

Artículo 173.- La tesis deberá reunir las siguientes características:

- I. El tema deberá ser aprobado por escrito por el Coordinador Académico del programa de la licenciatura correspondiente.
- II. La temática a desarrollar deberá ceñirse al perfil de la licenciatura cursada, considerando los conocimientos y habilidades adquiridos.
- III. La tesis tendrá como objetivo primordial el establecer soluciones a problemáticas del ámbito profesional o bien proponer la generación de nueva formación partiendo de la identificación de necesidades de su campo profesional.
- IV. Estar escrita con claridad y coherencia y sin errores de ortografía.
- V. Las referencias derivadas de la tecnología informática deben registrar el autor correspondiente, así como, la fecha de consulta en sistema APA, Harvard, Vancouver u otro, dependiendo de la licenciatura cursada.

Artículo 174.- Para la evaluación profesional por esta modalidad el egresado deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad a la Coordinación Académica del programa de licenciatura cursado, adjuntado el Certificado de Estudios y Constancia de Dominio en la Habilidad de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Entregar oficio aprobatorio tanto del asesor como del revisor de tesis.
- III. Tener una extensión mínima de 80 cuartillas.
- IV. Oficio de autorización para el registro digital del trabajo por parte del Coordinador Académico del programa de licenciatura cursado.
- V. Entregar al Departamento de Titulación cinco ejemplares digitales.

Artículo 175.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 174, el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título profesional.

CAPÍTULO III: TESINA

Artículo 176.- La tesina es la elaboración de un trabajo escrito de carácter monográfico y de compilación que se expone mediante la descripción de una investigación documental, de campo o el desarrollo de un trabajo práctico.

Artículo 177.- El trabajo de tesina debe ser desarrollado de manera individual.

Artículo 178.- La sustentación oral será de carácter obligatorio apegándose a la investigación realizada por el candidato a obtener el título de licenciatura, quien deberá mostrar su preparación académica.

Artículo 179.- La evaluación profesional por tesina requiere del acompañamiento del asesor de trabajo escrito, quien será un docente que forme o haya formado parte de la claustro docente de la licenciatura correspondiente, además de la exposición y argumentación de manera oral, por parte del candidato a obtener el título.

Artículo 180.- La tesina deberá reunir las siguientes características:

- I. El tema deberá ser aprobado por escrito por el Coordinador Académico del programa de licenciatura correspondiente.
- II. La temática a desarrollar deberá ceñirse al perfil de la licenciatura cursada, considerando los conocimientos y habilidades adquiridos.
- III. La tesina tendrá como objetivo primordial el establecer soluciones a problemáticas del ámbito profesional o bien proponer la generación de nueva formación partiendo de la identificación de necesidades de su campo profesional.
- IV. Estar escrita con claridad y coherencia y sin errores de ortografía.
- V. Las referencias derivadas de la tecnología informática deben registrar el autor correspondiente, así como, la fecha de consulta en sistema APA, Harvard, Vancouver u otro, dependiendo de la licenciatura cursada.

Artículo 181.- Para la evaluación profesional por esta modalidad el egresado deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad a la Coordinación Académica del programa de licenciatura cursado, adjuntado el Certificado de Estudios y Constancia de Dominio en la Habilidad de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Entregar oficio aprobatorio tanto del asesor como del revisor de tesina.
- III. Oficio de autorización para el registro digital del trabajo por parte del Coordinador Académico del programa de licenciatura cursado.
- IV. Tener una extensión mínima de 70 cuartillas.
- V. Entregar al Departamento de Titulación cinco ejemplares digitales.

Artículo 182.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 181, el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título profesional.

CAPÍTULO IV: EXPERIENCIA PROFESIONAL

Artículo 183.- Consiste en la realización y sustentación, ante un sínodo, de un informe escrito individual que contenga la experiencia profesional del egresado durante un periodo mínimo de un año; debe incluir referencias y discusión de la metodología y las técnicas empleadas en el ámbito laboral, además de los resultados obtenidos.

Artículo 184.- La sustentación oral será de carácter obligatorio apegándose a la investigación realizada por el candidato a obtener el título de licenciatura, quien deberá mostrar su preparación académica.

Artículo 185.- Esta modalidad requiere del acompañamiento del asesor del trabajo escrito, que forme o haya formado parte de la claustro docente de la licenciatura correspondiente. El trabajo escrito que se presente para esta modalidad de evaluación profesional deberá reunir las siguientes características:

- I. Tener vinculación con alguna de las áreas del conocimiento del programa académico cursado.
- II. Desarrollar el tema o problema mediante una exposición o argumentación crítica.
- III. Exponer actividades y aportaciones realizadas durante el desempeño laboral.
- IV. Sustentar conclusiones y resultados que permitan una aportación significativa a la organización, empresa o institución.

- V. Las referencias derivadas de la tecnología informática deben registrar el autor correspondiente, así como, la fecha de consulta en sistema APA, Harvard, Vancouver u otro, dependiendo de la licenciatura cursada.
- VI. Sustentar las conclusiones y propuestas a las que se haya llegado.
- VII. Estar escrita con claridad, coherencia y sin errores de ortografía.

Artículo 186.- Para la evaluación profesional por esta modalidad se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad al Coordinador Académico del programa de la licenciatura cursada adjuntando el certificado de estudios y Constancia de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Presentar Carta de la organización en hoja membretada y sellada que avale el trabajo realizado y en la que se indique la antigüedad del candidato a obtener el título, mínimo de un año en el trabajo profesional realizado, las aportaciones y beneficios obtenidos.
- III. Carta aprobatoria del asesor de la experiencia profesional.
- IV. Oficio de autorización para el registro digital del trabajo por parte del Coordinador Académico del programa de licenciatura cursado.
- V. Documento de investigación con una extensión mínimo de 70 cuartillas.
- VI. Entregar al Departamento de Titulación cinco ejemplares digitales.

Artículo 187.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 186, el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título profesional.

CAPÍTULO V: ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 188.- Consiste en la realización de estudios de posgrado por parte del egresado, en cualquier Institución de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios en el Sistema Educativo Nacional.

Artículo 189.- El egresado de licenciatura podrá optar por esta modalidad cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad al Coordinador Académico del programa de la licenciatura cursada adjuntando el certificado de estudios y Constancia de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Carta de aceptación a los estudios de posgrado emitida por la Institución Educativa en donde se estará cursando el programa académico.
- III. Haber obtenido la totalidad de los créditos que conforman el plan de estudios, de manera ininterrumpida.
- IV. Presentar el plan de estudios vigente de la institución académica en donde cursará el posgrado, adjuntando comprobante de Reconocimiento de Validez oficial en el Sistema Educativo Nacional.
- V. No haber cometido falta a la normatividad del IUFIM.

Artículo 190.- El Coordinador Académico del programa de licenciatura cursado, será responsable de asegurar el cumplimiento de los requisitos antes mencionados.

Artículo 191.- El egresado podrá solicitar el título profesional una vez que haya cumplido con el 60% de los créditos del programa académico de posgrado, ser alumno regular y tener un promedio de 8.0 (ocho punto cero) en el mismo.

Artículo 192.- El egresado que opte por la modalidad de titulación por estudio de posgrado quedará exento de la sustentación del trabajo escrito de investigación.

Artículo 193.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 189, el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título profesional.

Artículo 194.- El egresado deberá asistir personalmente y no por medio de apoderado, a la ceremonia de toma de protesta a la que sea convocado.

CAPÍTULO VI: EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Artículo 195.- Consiste en presentar un examen escrito, el cual estará conformado por reactivos de todas las asignaturas que integran el mapa curricular de la licenciatura cursada y del plan de estudios vigente, y en el que, el sustentante demuestre que los conocimientos adquiridos durante su trayectoria académica son suficientes para el ejercicio profesional, responsable y ético de su disciplina.

Artículo 196.- El examen general de conocimientos será diseñado, aplicado y evaluado por un jurado disciplinar conformado por el Coordinador Académico de la licenciatura y el claustro docente de la misma.

Artículo 197.- El jurado disciplinar decidirá si el egresado ha obtenido los méritos para la aprobación del examen.

Artículo 198.- El egresado de licenciatura podrá optar por esta modalidad cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad al Coordinador Académico del programa de la licenciatura cursada adjuntando el certificado de estudios y Constancia de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Haber obtenido la totalidad de los créditos que conforman el plan de estudios de la licenciatura, de manera ininterrumpida.
- III. Haber obtenido un promedio mínimo de 8.5 puntos (ocho punto cinco puntos) durante la licenciatura.
- IV. No haber cometido falta a la normatividad del IUFIM.

Artículo 199.- El egresado obtendrá el título profesional si el puntaje alcanzado en el examen de conocimientos generales es igual o mayor al 80% de reactivos contestados correctamente.

Artículo 200.- En caso de que el egresado no alcance el porcentaje requerido para acreditar el examen, podrá solicitar por única vez otra oportunidad, transcurrido un periodo de seis meses.

Artículo 201.- El egresado que opte por la modalidad de titulación por examen general de conocimientos, quedará exento de la sustentación del trabajo escrito de investigación.

Artículo 202.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 198, el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título profesional.

Artículo 203.- El egresado deberá asistir personalmente y no por medio de apoderado, a la ceremonia de toma de protesta a la que sea convocado.

CAPÍTULO VII: DIPLOMADO

Artículo 204.- Consiste en la realización de estudios de educación continua por parte del egresado, para actualizar profundizar y adquirir conocimientos prácticos en una de las áreas del conocimiento de la disciplina, a través de un acto académico institucional de mínimo 120 horas de duración.

Artículo 205.- El egresado de licenciatura podrá optar por esta modalidad cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad al Coordinador Académico del programa de la licenciatura cursada adjuntando el certificado de estudios y Constancia de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Cumplir con el proceso interno correspondiente.
- III. Haber obtenido un promedio de mínimo de 8.0 (ocho punto cero puntos) durante la licenciatura.
- IV. No haber cometido falta a la normatividad del IUFIM.

Artículo 206.- El Coordinador Académico del programa de licenciatura cursado, será responsable de asegurar el cumplimiento de los requisitos antes mencionados.

Artículo 207.- El egresado podrá solicitar el título profesional una vez que haya acreditado el 100% de los módulos que conforman el acto académico y haber obtenido una calificación promedio mínima de 8.0 puntos (ocho punto cero puntos) y una asistencia no inferior al 90% de las sesiones programadas.

Artículo 208.- El egresado que opte por la modalidad de titulación por diplomado quedará exento de la sustentación del trabajo escrito de investigación.

Artículo 209.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 205, el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título profesional.

Artículo 210.- El egresado deberá asistir personalmente y no por medio de apoderado, a la ceremonia de toma de protesta a la que sea convocado.

CAPÍTULO VIII: DISEÑO DE PROYECTO PARA UNA ORGANIZACIÓN

Artículo 211.- Consiste en la realización de un trabajo escrito, que proponga desarrolle o resuelva un problema real de una organización, aplicando los conocimientos teóricos y prácticos aprendidos durante la licenciatura.

Artículo 212.- La Evaluación Profesional por Diseño de proyecto para una organización, requiere del acompañamiento del asesor de trabajo escrito, quien será un docente que forme o haya formado parte de la claustró docente de la licenciatura correspondiente.

Artículo 213.- El egresado de licenciatura podrá optar por esta modalidad cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Seleccionar una temática para la elaboración del diseño del proyecto, en apego a los contenidos disciplinares vistos en la licenciatura, pudiendo realizar: manual de marca

- personal, manual de protocolo institucional, manual de imagen ambiental, manual de vestimenta profesional, manual de imagen organizacional, etc.
- II. Presentar por escrito al asesor, el protocolo del diseño del proyecto para su aprobación.
 - III. El proyecto deberá ser elaborado con apego a la metodología y rigor científico, generar una aportación orientada a la crítica, mejoramiento y desarrollo de la disciplina.
 - IV. Plantear y desarrollar el tema de manera argumentativa.
 - V. Las referencias derivadas de la tecnología informática deben registrar el autor correspondiente, así como, la fecha de consulta en sistema APA, Harvard, Vancouver u otro, dependiendo de la licenciatura cursada.
 - VI. Estar escrita con claridad y coherencia y sin errores de ortografía.

Artículo 214.- Para la evaluación por esta modalidad, el egresado deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad al Coordinador Académico del programa de la licenciatura cursada adjuntando el certificado de estudios y Constancia de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Entregar oficio aprobatorio tanto del asesor como del revisor de tesis.
- III. Oficio de autorización para el registro digital del trabajo por parte del Coordinador Académico del programa de licenciatura cursado.
- IV. Tener una extensión mínima de 70 cuartillas.
- V. Entregar al Departamento de Titulación cinco ejemplares digitales.

Artículo 215.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 214, el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título profesional.

TÍTULO V

ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 216.- Los estudios de posgrado son aquellos que se realizan posteriores a los de una licenciatura universitaria o equivalente y comprende los niveles de especialidad, maestría o doctorado. Están orientados a profundizar en el conocimiento, así como a perfeccionar destrezas profesionales, adquirir habilidades para la investigación y a generar conocimientos científicos que den respuesta a la problemática local, nacional e internacional.

Artículo 217.- Todos los programas académicos de posgrado impartidos en el IUFIM, se aprobarán en los términos del Estatuto del IUFIM; y deberán contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la Autoridad Educativa Federal o Estatal o Incorporación UAEM.

CAPÍTULO II: ADMISIÓN

Artículo 218.- Para ingresar a los estudios de posgrado del IUFIM, el aspirante deberá cubrir los requisitos establecidos en el proceso de admisión que determine cada programa académico y que, de manera general son:

- III. Atender en tiempo y forma todo el proceso de admisión que determine cada programa académico.
- IV. Entregar, completas y correctas, copias de los documentos oficiales y particulares requeridos, atendiendo los calendarios que el Instituto determine.

CAPÍTULO III: INSCRIPCIÓN

Artículo 219.- Para ingresar a la Institución en cualquier programa académico de posgrado será indispensable:

I. Para aspirantes nacionales:

- vi. Ser aceptado después de haber concluido el proceso de admisión.
- vii. En los programas académicos que así lo requieran, la asistencia y aprobación del curso propedéutico.
- viii. Realizar en tiempo y forma los pagos correspondientes.
- ix. Entregar en tiempo y forma al Departamento de Control Escolar, completos y correctos, los documentos oficiales que avalen el antecedente académico y los documentos particulares que le sean requeridos.
- x. En caso de que los alumnos ingresen por equivalencia o revalidación de estudios, deben presentar además de los requisitos anteriores, dictamen de revalidación de estudios emitido por la Autoridad Educativa.

II. Para aspirantes extranjeros:

- vi. Ser aceptado después de haber concluido el proceso de admisión.
- vii. En los programas académicos que así lo requieran, la asistencia y aprobación del curso propedéutico.
- viii. Documento migratorio vigente que compruebe su legal residencia en el país (original y copia)
- ix. Realizar en tiempo y forma los pagos correspondientes.
- x. Entregar en tiempo y forma al Departamento de Control Escolar, completos y correctos, los documentos oficiales que avalen el antecedente académico, incluyendo la revalidación de estudios de licenciatura emitida por la Autoridad Educativa, así como los documentos particulares que le sean requeridos. Los documentos que así lo requieran deberán estar apostillados y traducidos al español.

Artículo 220.- En los casos que el aspirante a un programa de posgrado provenga del IUFIM u otra universidad no perteneciente a ésta y los estudios a realizar sean su opción de modalidad de titulación del pregrado, además de cumplir en tiempo y forma con todos los procesos y requisitos señalados en el Artículo 219, deberá presentar:

- i. Carta de autorización para cursar el posgrado de su elección como opción de modalidad de titulación del pregrado, emitida por la universidad de la que proviene. Dicha carta deberá indicar los requisitos a cubrir para que el interesado tenga derecho a obtener su título de pregrado.
- ii. Carta de aceptación de la Coordinación Académica que gestiona el programa de posgrado de su interés en el IUFIM.

Artículo 221.- En el caso de que el alumno de nuevo ingreso quede inscrito de manera condicionada por falta de alguno de los documentos indicados en los requisitos de ingreso, que en ningún caso podrá ser el que acredite su legal estancia en el país, quedará bajo su responsabilidad el cumplimiento de la entrega de los mismos en el plazo establecido por el Departamento de Control Escolar. El incumplimiento en la entrega correcta y oportuna de los documentos faltantes causará la baja del alumno del programa académico en que se encuentre inscrito.

Artículo 222.- En caso de comprobarse falsedad total o parcial de algún documento exhibido para efectos de inscripción, ésta será anulada, quedando sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin ninguna responsabilidad para el IUFIM.

Artículo 223.- El periodo de inscripción será el establecido en el calendario escolar autorizado por la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 224.- El IUFIM se reserva el derecho de inscripción de cualquier aspirante.

CAPÍTULO IV: REINSCRIPCIÓN

Artículo 225.- Se entenderá por reinscripción el proceso académico administrativo que el alumno debe realizar para formalizar su acceso al siguiente período escolar, de acuerdo al programa académico que este cursando y conforme a lo establecido en el calendario escolar del ciclo correspondiente.

Artículo 226.- Para efectuar el trámite de reinscripción, el alumno deberá estar al corriente de sus pagos, así como no tener adeudos en otros departamentos del Instituto.

Artículo 227.- Durante el período de reinscripción el alumno deberá cumplir con los requisitos establecidos por el IUFIM en tiempo y forma, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 228.- En caso de que el alumno tenga condición académica de irregular, deberá apegarse a los criterios de regularización específicos del programa de posgrado a la cual está inscrito, de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 229.- Como se establece en la normatividad institucional, aquellos alumnos que no se reinscribieron en las fechas establecidas en el calendario del ciclo escolar correspondiente podrán hacerlo únicamente durante la primera semana de clases.

Artículo 230.- Una vez cerrados los plazos de reinscripción al que se refiere el artículo anterior, ningún alumno podrá reinscribirse.

Artículo 231.- El IUFIM se reserva el derecho de continuar otorgando la prestación de servicios escolares al alumno que haya sido acreedor a algún tipo de sanción por haber cometido algún acto de indisciplina o por incurrir en falta de pago por servicios.

TÍTULO VI PERMANENCIA DE ESTUDIOS CAPÍTULO I: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 232.- La evaluación de los aprendizajes de los alumnos es el proceso permanente, sistemático e integral que permite a los docentes y autoridades del Instituto obtener evidencias parciales o totales, cuantitativas y cualitativas del desempeño de los alumnos con relación al programa académico que cursa.

Artículo 233.- La evaluación se llevará a cabo de acuerdo a los objetivos, contenidos programáticos y con los criterios establecidos en cada uno de los programas académicos y formativos, y en los porcentajes de asistencia que cada programa de posgrado establece.

Artículo 234.- La Coordinación Académica del programa de posgrado correspondiente, seleccionará las estrategias e instrumentos pertinentes de cada una de las asignaturas que conforman dicho

programa. De forma enunciativa y no limitativa, la evaluación podrá ser escrita, oral, a través de medios tecnológicos o electrónicos o en combinación de estos; podrá consistir en el desarrollo de los proyectos de investigación, la resolución de problemas o casos prácticos o combinaciones de las mismas; u otras formas que resulten pedagógica y académicamente pertinentes.

Artículo 235.- Independientemente del tipo de evaluación seleccionada por el docente, en todos los casos deberá contar con evidencias del seguimiento académico del grupo(s) atendido (s), las cuales quedarán en custodia en la Coordinación Académica en la que se imparte el programa académico y como apoyo para resolver cualquier controversia derivada de la evaluación que se presente o de los resultados de la misma.

Artículo 236.- En las evaluaciones se debe considerar todas las actividades del alumno desarrolladas en la asignatura que se evalúa.

Artículo 237.- Es responsabilidad de la Coordinación Académica dar a conocer en formato impreso o digital a los alumnos, el calendario de exámenes (parciales, final, extraordinario y a título de suficiencia en su caso)

Artículo 238.- Es responsabilidad del docente dar a conocer a los estudiantes la forma de evaluación de las asignaturas y programas formativos que imparte, al inicio del período escolar.

Artículo 239.- Respetar el calendario de exámenes que le sea entregado al inicio del período escolar; en caso necesario, sólo la Dirección Académica podrá autorizar el cambio de fecha de aplicación del examen, siempre y cuando la causa sea justificable.

Artículo 240.- Los exámenes se aplicarán exclusivamente en las instalaciones del IUFIM respetando la fecha y horario establecidos.

Artículo 241.- Acreditar las asignaturas y programas académicos formativos.

Artículo 242.- Las calificaciones de cada evaluación se expresarán en el sistema decimal, en escala de 0 a 10 puntos. No se redondea.

Artículo 243.- Para ser evaluado el alumno deberá cumplir con los lineamientos específicos de cada una de las asignaturas y programas formativos.

Artículo 244.- Los tipos de evaluaciones serán los siguientes:

- I. Parciales.
- II. Finales.
- III. Las demás que se determinen en cada programa académico.

Artículo 245.- Las evaluaciones parciales son aquellas que realiza el docente durante el curso; se deberán realizar dos durante el período escolar, con su correspondiente lapso de tiempo de acuerdo a los contenidos de las asignaturas y programas formativos correspondientes, a fin de verificar de manera continua, el desempeño del alumno.

Artículo 246.- La calificación mínima aprobatoria de las evaluaciones parciales es de 8.0 (ocho punto cero)

Artículo 247.- La evaluación final es la que realiza el docente al término del curso, para evaluar el aprendizaje y comprensión del alumno respecto de la totalidad de los contenidos y los objetivos planteados en dicho programa.

Artículo 248.- Para tener derecho a evaluación final, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito.
- II. Tener 80 % de asistencia, contabilizado hasta el último día de clases del calendario del período escolar correspondiente.
- III. Haber presentado dos evaluaciones parciales.
- IV. Haber cumplido con los requerimientos establecidos por el docente al inicio del periodo escolar.

Artículo 249.- El promedio de exámenes parciales se promedia con la calificación del examen final y el resultado se asienta en la evaluación ordinaria. En caso de que el alumno no acredite alguna de las asignaturas y/o programas formativos en evaluación ordinaria, deberá recursarla cuando el programa académico no cuente con la opción de examen extraordinario ni a título de suficiencia.

CAPÍTULO II: PROMOCIÓN EN PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSGRADO

Artículo 250.- El alumno puede ser promovido al semestre y/o cuatrimestre inmediato superior como regular cuando haya aprobado todas las asignaturas del periodo escolar correspondiente del programa de posgrado.

Artículo 251.-El alumno puede ser promovido al semestre y/o cuatrimestre inmediato superior como irregular adeudando una asignatura del periodo escolar correspondiente del programa de posgrado.

Artículo 252.- En caso que el alumno adeude una asignatura curricular deberá recursarla en el semestre y/o cuatrimestre que corresponda de acuerdo al mapa curricular mediante curso extrahorario cuyo costo será cubierto por el alumno.

Artículo 253.- En caso que el alumno adeude una asignatura cocurricular podrá elegir recursarla en el semestre y/o cuatrimestre inmediato, o bien cuando corresponda de acuerdo al mapa curricular. En ambos casos se hará mediante curso extrahorario y el costo será cubierto por el alumno.

CAPÍTULO III: BAJAS EN PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSGRADO

Artículo 254.- El plazo límite para renunciar a la inscripción no deberá exceder de la cuarta semana de iniciado el periodo escolar correspondiente.

Artículo 255.- Baja voluntaria temporal: Se considera cuando el alumno interrumpe sus estudios después de la cuarta semana de haber iniciado el periodo escolar correspondiente, con la posibilidad de reincorporarse de nuevo al programa de posgrado; en este caso deberá notificar por escrito al Coordinador Académico del programa de posgrado correspondiente, con copia al Departamento de Control Escolar.

Artículo 256.- El alumno que interrumpa los estudios de posgrado, podrá reingresar por una sola ocasión al periodo escolar que corresponda, sujetándose al plan de estudios vigente. Esta interrupción no deberá exceder de dos años, de lo contrario deberá reincorporarse al primer periodo escolar del plan de estudios.

Artículo 257.- En el caso de que la baja voluntaria temporal sea solicitada una vez iniciado el periodo de evaluaciones finales, el alumno deberá indicar por escrito que esta consciente que se eliminarán las calificaciones finales que al momento de la baja ya haya obtenido.

Artículo 258.- Quienes hayan realizado el trámite de baja voluntaria temporal y deseen reincorporarse como alumnos del Instituto, para continuar sus estudios, deberán cumplir oportunamente con los trámites y autorizaciones académicas y administrativas que dispongan las autoridades.

Artículo 259.- La baja voluntaria temporal podrá ser solicitada como máximo en una ocasión.

Artículo 260.- Baja voluntaria definitiva: se considera cuando el alumno interrumpe sus estudios de manera definitiva sin la posibilidad de reincorporarse al programa de posgrado correspondiente.

Artículo 261.- Cuando el alumno decide darse de baja voluntaria definitiva lo deberá notificar por escrito al Coordinador Académico del programa de posgrado correspondiente, con copia al Departamento de Control Escolar.

Artículo 262.- Abandono: se considera cuando el alumno interrumpe sus estudios sin notificar al Coordinador Académico del programa de posgrado correspondiente.

Artículo 263.- Baja académica: es aquella que determina el Director Académico y el Coordinador Académico del programa de posgrado correspondiente al que se encuentra inscrito el alumno y esta relacionada con el desempeño académico del mismo, dándose esta bajo las siguientes condiciones:

- I. El alumno que acumule tres evaluaciones finales reprobadas en posgrado.
- II. El alumno que no apruebe cualquier asignatura de recuse al término de las evaluaciones.

Artículo 264.- La baja administrativa es aquella que se causa por incurrir en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando el alumno no entregue en tiempo y forma la documentación oficial para quedar formalmente inscrito en el programa de posgrado correspondiente.
- II. Cuando el alumno incumpla el pago de sus cuotas escolares.

Artículo 264.- Baja disciplinaria: es aquella que determina el Comité Disciplinario, a los alumnos que incurran en alguna falta, responsabilidad, omisión o incumplimiento normativo grave de los señalados en el Título I, Capítulo IX Artículo 92 de responsabilidades y Capítulo X, Artículo 93 de sanciones del presente reglamento y, que deriven en la expulsión definitiva.

Artículo 265.- En caso de que la documentación entregada por el alumno resulte ser apócrifa, falsa o sin validez oficial, causará baja disciplinaria y administrativa de inmediato.

CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES GENERALES PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA O GRADO

Artículo 266.- El IUFIM otorgará el diploma o grado de los programas de posgrado al alumno que haya cubierto los siguientes requisitos:

- I. Tener aprobadas todas las materias de su programa académico.
- II. Cumplir con los requisitos de la opción de titulación elegida.
- III. Las demás que establezca la normatividad del IUFIM.

Artículo 267.- Cubiertos los requisitos establecidos en el artículo anterior, el alumno podrá elegir alguna de las siguientes opciones para la obtención del grado de la maestría:

- I. Tesis.
- II. Publicación de artículo en revista arbitrada.
- III. Estudios de doctorado.
- IV. Proyecto terminal de aplicación profesional.
- V. Memoria laboral.
- VI. Aprovechamiento Académico.
- VII. Las demás que aprueben las autoridades del IUFIM.

Artículo 268.- En las opciones de titulación que impliquen sustentar un examen oral, este se llevará a cabo ante un sínodo.

Artículo 269.- El sínodo se conformará por un presidente, un secretario y un vocal.

Artículo 270.- El asesor y revisor del trabajo de investigación serán parte del sínodo.

Artículo 271.- Para fungir como asesor o sinodal en un examen recepcional, el docente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener conocimiento amplio y profundo del tema o problema sobre el que versa el examen.
- II. Contar con la autorización y registro ante la Autoridad Educativa Federal o Estatal.

Artículo 272.- Podrán formar parte del sínodo quienes sin ser docentes de la institución ni contar con los registros correspondientes para participar como sinodales previa autorización del Coordinador Académico, con el visto bueno del (a) Director (a) Académico (a). Para tal acción, el Departamento de Titulación deberá solicitar al Coordinador Académico la siguiente documentación:

- I. Solicitud escrita fundamentando la incorporación del sinodal invitado para la conformación del sínodo.
- II. Curriculum vitae actualizado del sinodal invitado.
- III. Copia simple del acta de nacimiento y de los títulos, diplomas y grados obtenidos, así como la cédulas profesionales correspondiente del sinodal invitado.

Artículo 273.- La Coordinación Académica del programa de posgrado correspondiente, será la que conforme el sínodo, con base en los criterios para la integración del mismo. Así mismo, designará un sinodal suplente en el caso de que exista ausencia de alguno de los sinodales titulares.

Artículo 274.- El sínodo será responsable de evaluar el trabajo y el examen oral del sustentante bajo los siguientes criterios:

- I. Aprobado con Mención Honorífica. Aplica únicamente para las opciones de titulación por tesis, publicación de artículo en revista arbitrada, proyecto terminal de aplicación profesional y memoria laboral siempre que el alumno haya cumplido con los siguientes requisitos:
 - i. Haber concluido sus estudios en forma regular con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) o mayor.
 - ii. Haber aprobado en primera oportunidad todas las asignaturas del programa de posgrado cursado.
 - iii. Obtener el título en la primera opción de titulación elegida.
 - iv. Haber sustentado un examen oral relevante a juicio unánime del sínodo.
 - v. Que la evaluación de obtención de grado se presente dentro del año siguiente a la terminación de la formación académica.

- vi. No habersele impuesto sanción grave alguna.
- II. Aprobado por unanimidad de votos.
- III. Aprobado por mayoría de votos.
- IV. Aplazado.

Artículo 275.- El alumno evaluado como aplazado podrá solicitar por única vez, una nueva fecha de examen oral después de transcurridos seis meses calendario a partir de la fecha en que fue aplazado y en un periodo que no exceda de un año. En cualquier caso, deberá cumplir con los procedimientos académicos y administrativos.

Artículo 276.- Cuando por causas no imputables al alumno no pueda realizarse el examen en el día y hora señalados, este deberá reprogramarse a la brevedad posible.

CAPÍTULO V: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR TESIS

Artículo 277.- La tesis es un documento escrito en el que el egresado describe y explica el contenido y los resultados de una investigación de carácter científico y sistemático, relacionados con temáticas señaladas en el programa de posgrado cursado. La tesis estará bajo la dirección y aprobación de un asesor, quien deberá contar con un grado académico igual o superior al grado por obtener.

Artículo 278.- Para la elaboración de la tesis, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Elaborarla en forma individual.
- II. El tema deberá ser aprobado por escrito por el Coordinador Académico del programa de posgrado correspondiente.
- III. La temática a desarrollar deberá ceñirse al perfil del posgrado cursado, considerando los conocimientos y habilidades adquiridos.
- IV. La investigación deberá ser elaborada con apego a la metodología y rigor científico, generar una aportación orientada a la crítica, mejoramiento y desarrollo del programa de posgrado correspondiente.
- V. La tesis tendrá como objetivo primordial el establecer soluciones a problemáticas del ámbito profesional o bien proponer la generación de nueva formación partiendo de la identificación de necesidades de su campo profesional.
- VI. Estar escrita con claridad y coherencia y sin errores de ortografía.
- VII. Las referencias derivadas de la tecnología informática deben registrar el autor correspondiente, así como, la fecha de consulta en sistema APA, Harvard, Vancouver u otro, dependiendo de la licenciatura cursada.

Artículo 279.- Para la evaluación de grado por esta modalidad, el egresado deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad a la Coordinación Académica del programa de posgrado cursado, adjuntado el Certificado de Estudios y Constancia de Dominio en la Habilidad de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Entregar oficio aprobatorio tanto del asesor como del revisor de tesis.
- III. Entregar oficio de autorización para el registro digital del trabajo por parte de la Coordinación Académica del programa de posgrado cursado.
- IV. Tener una extensión mínima de 80 cuartillas.
- V. Entregar al Departamento de Titulación cinco ejemplares digitales.

Artículo 280.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 279 el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título de grado.

CAPÍTULO VI: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR PUBLICACIÓN DE ARTÍCULO EN REVISTA ARBITRADA

Artículo 281.- Para obtener el grado de maestría mediante la publicación de artículo en revista arbitrada, el egresado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Que la revista en la que publique el artículo sea arbitrada y de aceptación por el Coordinador Académico del programa de posgrado cursado.
- II. Que el artículo escrito se relacione con los estudios de maestría cursada.
- III. Comprobar fehacientemente que la revista ha aceptado o publicado el artículo.
- IV. Sustentar y aprobar examen oral, el cual versará sobre dicho artículo.

Artículo 282.- El artículo puede ser publicado a partir del tercer semestre y/o cuatrimestre, según sea el caso, del programa de posgrado cursado o al concluir los estudios, y a más tardar un año después del egreso, considerando la fecha en la que se presentó el último examen.

Artículo 283.- Esta modalidad es individual, requiere de la sustentación y defensa ante un sínodo.

Artículo 284.- Para la evaluación de Grado por esta modalidad se deben cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad a la Coordinación Académica del programa de posgrado cursado adjuntando copia del certificado de estudios y Constancia de dominio en la habilidad de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Presentar original y copia del dictamen de publicación del artículo por parte del Comité Editorial de la revista arbitrada, así como un ejemplar de la revista.

Artículo 285.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 284 el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título de grado.

Artículo 286.- El Coordinador Académico de programado de posgrado cursado, será responsable de asegurar el cumplimiento de los requisitos arriba mencionados.

CAPÍTULO VII: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR ESTUDIOS DE DOCTORADO

Artículo 287.- El egresado que decida obtener su grado de maestría a través de la opción de estudios de doctorado deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad a la Coordinación Académica del programa de posgrado cursado adjuntando copia del certificado de estudios y Constancia de dominio en la habilidad de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.

- II. Carta de aceptación a los estudios de doctorado emitida por la Institución Educativa en donde se estará cursando el programa académico.
- III. Estar formalmente inscrito en un programa de doctorado con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en el Sistema Educativo Nacional.
- IV. Haber cursado como mínimo 50% de los créditos que conforman el programa académico de doctorado en que se encuentra inscrito.
- V. Entregar en su momento el original y copia del certificado parcial de estudios de doctorado que avale el porcentaje mencionado, en el inciso anterior al Coordinador Académico del programa de maestría cursado en el IUFIM.
- VI. Ser alumno académicamente regular y tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero), en el programa de doctorado cursado.

Artículo 288.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 287 el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título de grado.

Artículo 289.- El Coordinador Académico del programa de maestría cursado, será responsable de asegurar el cumplimiento de los requisitos arriba mencionados.

Artículo 290.- En esta modalidad de titulación el egresado no realizará trabajo escrito, ni presentará replica oral.

Artículo 291.- Una vez cumplidos todos los requisitos, el alumno deberá asistir personalmente y no por medio de apoderado, a la ceremonia de toma de protesta a la que sea convocado.

CAPÍTULO VIII: OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR PROYECTO TERMINAL DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 292.- Esta opción se refiere a la elaboración por parte del egresado, de un proyecto integral escrito en el que aplique el conjunto de conocimientos adquiridos a lo largo del programa académico cursado, y en el que demuestre su capacidad para investigar y proponer soluciones a problemas reales. Esta opción es individual y requiere exposición y réplica ante un sínodo.

Artículo 293.- Para la elaboración del proyecto terminal de aplicación profesional, el egresado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido sus estudios de maestría.
- II. Haber obtenido un promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero)
- III. La temática a desarrollar deberá ceñirse al perfil del posgrado en el que haya formado al candidato a obtener el grado.
- IV. El proyecto deberá ser elaborado con apego a la metodología y rigor científico, generar una aportación orientada a la crítica, mejoramiento y desarrollo de la disciplina.
- V. Plantear y desarrollar el tema de manera argumentativa.
- VI. Las referencias derivadas de la tecnología informática deben registrar el autor correspondiente, así como, la fecha de consulta en sistema APA, Harvard, Vancouver u otro, dependiendo de la licenciatura cursada.
- VII. Estar escrita con claridad y coherencia y sin errores de ortografía.

Artículo 294.- Para la evaluación de grado por esta modalidad el egresado, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad a la Coordinación Académica del programa de posgrado cursado, adjuntado el Certificado de Estudios y Constancia de Dominio en la Habilidad de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Entregar oficio aprobatorio tanto del asesor como del revisor de tesis.
- III. Entregar oficio de autorización para el registro digital del trabajo por parte de la Coordinación Académica del programa de posgrado cursado.
- IV. Tener una extensión mínima de 70 cuartillas.
- V. Entregar al Departamento de Titulación cinco ejemplares digitales.

Artículo 295.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 294 el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título de grado.

CAPÍTULO IX: MEMORIA LABORAL

Artículo 296.- La evaluación del grado por memoria laboral consiste en la realización y sustentación ante un sínodo, de un trabajo escrito individual que contenga la experiencia profesional a manera de informe de alta calidad; con aportaciones personales que impliquen innovaciones en el campo del conocimiento del que se trate.

Artículo 297.- El trabajo escrito que se represente para esta modalidad debe ser individual y reunir las siguientes características:

- I. Tener vinculación con alguna de las áreas del conocimiento del programa de posgrado cursado, así como, la metodología propia de la disciplina estudiada.
- II. Conclusiones y resultados innovadores hacia la organización.
- III. Valorar de forma crítica la actividad descrita.
- IV. Las referencias derivadas de la tecnología informática deben registrar el autor correspondiente, así como, la fecha de consulta en sistema APA, Harvard, Vancouver u otro, dependiendo de la licenciatura cursada.
- V. Sustentar las conclusiones y propuestas a que se haya llegado.
- VI. Estar escrita con claridad, coherencia y sin errores de ortografía.

Artículo 298.- Para la evaluación de grado por esta modalidad se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad al Coordinador Académico del programa de posgrado cursado adjuntando el certificado de estudios y Constancia de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Presentar Carta de la organización en hoja membretada y sellada que avale el trabajo realizado y en la que se indique la antigüedad del candidato a obtener el título, mínimo de un año en el trabajo profesional realizado, las aportaciones y beneficios obtenidos.
- III. Carta aprobatoria del asesor de memoria laboral.
- IV. Entregar oficio de autorización para el registro digital del trabajo por parte de la Coordinación Académica del programa de posgrado cursado.
- V. Tener una extensión mínimo de 70 cuartillas.
- VI. Entregar al Departamento de Titulación cinco ejemplares digitales.

Artículo 299.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 298 el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título de grado.

CAPÍTULO X: APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Artículo 300.- Consiste en reconocer dedicación, empeño y trayectoria académica del egresado durante sus estudios de posgrado. Esta opción no requiere de la elaboración ni sustentación de trabajo escrito.

Artículo 301.- El egresado podrá optar por esta modalidad cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito la titulación por esta modalidad al Coordinador Académico del programa de posgrado cursado adjuntando el certificado de estudios y Constancia de Comprensión de Textos en Inglés, expedida por la Coordinación de Idiomas del IUFIM.
- II. Haber obtenido un promedio de 9.5 puntos (nueve punto cinco puntos) durante el posgrado.
- III. Haber aprobado las evaluaciones finales en primera oportunidad.
- IV. Haber obtenido la totalidad de los créditos que conforman el programa académico, de manera ininterrumpida.
- V. No haber cometido falta a la normatividad del IUFIM.

Artículo 302.- El Coordinador Académico del programa de maestría cursado, será responsable de asegurar el cumplimiento de los requisitos arriba mencionados.

Artículo 303.- Una vez que el egresado cumpla con los requisitos estipulados en el Artículo 301 el Departamento de Titulación dará seguimiento a los procesos internos para que el egresado obtenga el título de grado.

Artículo 304.- Una vez cumplidos todos los requisitos, el alumno deberá asistir personalmente y no por medio de apoderado, a la ceremonia de toma de protesta a la que sea convocado.

TÍTULO VII DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARCIALES O TOTALES Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS

CAPÍTULO I: EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS PARCIALES O TOTALES

Artículo 305.- El alumno podrá solicitar al Instituto la expedición de Certificado de estudios parciales o totales, Títulos, Diplomas o Grados, previo pago de derechos y cumplimiento de los requisitos que señale la Institución y la Autoridad Educativa Federal, Estatal o Incorporación UAEM.

TÍTULO VIII MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 306.- Se denomina Movilidad estudiantil a la posibilidad de participar en estudios cortos con instituciones a nivel nacional o internacional, pudiendo ser esta entrante o saliente.

Artículo 307.- Se entiende por Movilidad estudiantil saliente a la posibilidad de realizar un periodo de estudios corto a nivel nacional o internacional con alguna institución con la que se tenga firmado un convenio de colaboración, con el objetivo de desarrollar las competencias que requiere el dominio de una segunda lengua.

Artículo 308.- Las opciones de movilidad estudiantil saliente son:

- I. Curso de idiomas intersemestral.
- II. Programa de estudio y trabajo.
- III. Programa de voluntariado.
- IV. Cursos de verano.

Artículo 309.- Se entiende como alumno saliente a aquel que esta inscrito en algún en alguno de los programas de estudio del IUFIM.

Artículo 310. El alumno saliente esta obligado a:

- I. Cumplir con la normativa del Instituto, así como, la de la institución nacional o extranjera y las legislación del estado o país en que se llevará a cabo la movilidad.
- II. Cumplir la totalidad del programa de movilidad que haya seleccionado para participar.

Artículo 311.- El alumno saliente deberá cumplir con los siguientes requisitos académicos-administrativos para participar en los programas de movilidad nacionales y/o internacionales:

- I. Ser alumno regular (no adeudar materias al momento de realizar el trámite de inscripción al programa).
- II. Tener promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el periodo anterior cursado.
- III. Estar al corriente en los pagos de colegiatura al momento de hacer la inscripción al programa y la duración del mismo.
- IV. Carta de exposición de motivos.
- V. Carta de aceptación expedida por la Institución donde realizará la estancia.
- VI. Carta compromiso del cumplimiento de los reglamentos y actividades estipuladas en el programa Institucional de Movilidad estudiantil.
- VII. Carta de autorización del padre o tutor.
- VIII. Cuando sea el caso, acreditar el nivel del idioma que corresponda para el mejor aprovechamiento del programa de movilidad en el que participe.
- IX. Carta de recomendación de algún docente adscrito al plan de estudios correspondiente al que se está inscrito(a).
- X. Cumplir los requerimientos establecido por la Secretaria de Relaciones Exteriores para el caso de menores de edad.
- XI. Contar con seguro de gastos médicos o de viajero que cubra el periodo de la salida.
- XII. Llenado de la cédula de inscripción al programa.
- XIII. Copia de pasaporte (Solo en caso de que el programa sea internacional)

Artículo 312.- El alumno saliente podrá participar hasta una vez por ciclo escolar en cualquiera de los programas de movilidad estudiantil que ofrece el Instituto.

Artículo 313.- Se entiende como alumno entrante a aquel no inscrito formalmente en algún en alguno de los programas de estudio del IUFIM.

Artículo 314.- El alumno entrante esta obligado a:

- I. Cumplir con la normatividad del Instituto, así como legislación de la entidad y del país.

- II. Cumplir la totalidad del programa académico al que se haya seleccionado para participar.
- III. Entregar el expediente del alumno entrante al Departamento de Movilidad Estudiantil, misma que acredite su estancia legal así como sus antecedentes académicos.

Artículo 315.- El alumno entrante deberá entregar al Departamento de Movilidad Estudiantil los siguientes requisitos académicos-administrativos para participar en los programas de movilidad institucional:

- I. Carta de intención en la que soliciten su aceptación al programa académico en cuestión.
- II. Expediente completo de la institución educativa de procedencia.
- III. Llenar cédula de inscripción.

TÍTULO IX REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS Y PAGOS:

CAPÍTULO I: BECAS DE LA CONVOCATORIA Y SU DIFUSIÓN

Artículo 316.- El IUFIM otorgará el porcentaje de becas estipulado en la normatividad establecida por la Autoridad Educativa Federal, Estatal o Incorporación UAEM, por concepto de inscripciones y colegiaturas por ciclo escolar.

Artículo 317.- La Dirección Administrativa emitirá las políticas y procedimientos específicos para la asignación, renovación, negación o cancelación de becas acordes con la normatividad de la autoridad Educativa Federal, Estatal o Incorporación UAEM y acorde con el tipo de programas académicos.

Artículo 318.- El IUFIM emitirá la convocatoria antes del inicio de cada ciclo escolar para el concurso en la obtención de becas.

Artículo 319.- La convocatoria contendrá los siguientes elementos:

- I. Período para el registro de solicitudes, previo al ciclo escolar.
- II. Requisitos para la obtención de beca y tipos de beca.
- III. Requisitos para la renovación de las becas.
- IV. Procedimiento para el registro y acreditación de requisitos.
- V. Fecha de publicación de resultados.
- VI. Procedimiento para la apelación de resultados
- VII. Condiciones para la conservación, renovación o en su caso la cancelación de la beca.

Artículo 320.- El Instituto publicará la convocatoria de acuerdo al presente reglamento.

Artículo 321.- La difusión de la convocatoria se realiza de manera impresa y digital.

CAPÍTULO II: DE LOS REQUISITOS Y TIPOS DE BECA A OTORGAR

Artículo 322.- Para la obtención de una beca se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito en un programa académico con acuerdo de RVOE Federal, Estatal o Incorporación UAEM.
- II. Ser alumno regular.
- III. Tener un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) para licenciatura y estudios de posgrado.

Artículo 323.- Los alumnos que sean beneficiados con una beca estarán exentos, de manera total o parcial, del pago de cuotas de recuperación por inscripción y colegiaturas durante un ciclo escolar.

Artículo 324.- Los tipos de beca que otorga el instituto serán:

- I. Las becas oficiales. Corresponden al porcentaje que se deberá cumplir de acuerdo a la normatividad federal, estatal o incorporación UAEM; podrán ser renovadas por ciclo escolar hasta el término de los estudios, si se mantienen las condiciones académicas y económicas que lo justifiquen. Para los programas de incorporación federal y estatal, será del 5% de la población estudiantil en becas a otorgarse.
- II. Las becas institucionales. Son aquellos descuentos parciales, en cuotas de inscripción o colegiatura, que el IUFIM otorga a los alumnos que las requieren siempre y cuando cumplan los requisitos de la respectiva convocatoria.

Artículo 325.- Las becas asignadas serán intransferibles entre personas, instituciones o planes de estudio y no acumulables. Los alumnos becados tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás alumnos de la Institución.

Artículo 326.- El otorgamiento, renovación y cancelación de becas será autorizado por la Dirección Administrativa del Instituto.

Artículo 327.- El alumno que obtenga una beca quedará obligado a:

- I. Cursar la carga crediticia de acuerdo con la trayectoria ideal del plan programa académico correspondiente.
- II. Cumplir con el presente Reglamento Institucional y normatividad complementaria.
- III. Estar al corriente en los pagos que corresponda.

Artículo 328.- El Área de Ingresos del Instituto, integrará el expediente de beca del alumno y lo mantendrá bajo su resguardo al menos durante el ciclo escolar, para el cual se otorgue la beca.

Artículo 329.- La Dirección Administrativa será la responsable de la coordinación y aplicación de esta normatividad, así como, la vigilancia en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.

CAPÍTULO III: DE LOS CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE BECAS

Artículo 330.- Los criterios para el otorgamiento y renovación de becas son:

- I. El alumno de licenciatura y posgrado deberá tener y mantener un promedio mínimo general de 8.5 (ocho punto cinco), para el otorgamiento y renovación de becas.
- II. De preferencia, se otorgarán o renovarán becas asignándolas en primer lugar a los alumnos de mayor promedio hasta llegar a los que tienen ocho punto cinco.
- III. En el caso de que haya empates se tomará en cuenta la trayectoria y antecedentes del alumno en cuanto a calificaciones obtenidas en ciclos anteriores, la cantidad de cursos aprobados en forma regular y la cantidad de cursos aprobados en más de una ocasión.
- IV. El alumno que tenga una trayectoria regular y el promedio más alto, tendrá la preferencia.

Artículo 331.- La renovación se refiere al proceso mediante el cual el alumno cumpliendo las condiciones académicas conserva la beca obtenida de un ciclo a otro. Las condiciones para mantener una beca y así renovarla son:

- I. Ser alumno regular.
- II. Solicitar la renovación de acuerdo a la convocatoria.
- III. Mantener el promedio mínimo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 332.- Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

Artículo 333.- Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo que tenga en la Institución. No podrán cancelarse durante el ciclo para el que fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en el Título I, Capítulo X, Artículo 93, referente a sanciones.

CAPÍTULO IV: DE LA CANCELACIÓN DE BECAS Y MECANISMO DE INCONFORMIDAD

Artículo 334.- Se cancelará la beca cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención.
- II. Realice conductas contrarias al presente Reglamento o, en su caso no haya atendido las sanciones o prevenciones que por escrito se le hubiesen comunicado oportunamente.
- III. El alumno no mantenga la condición de alumno regular para los programas académicos de licenciatura y posgrado.
- IV. Por baja del alumno.
- V. No cumpla con el porcentaje de asistencia en cada una de las asignaturas cursadas durante el periodo escolar.
- VI. No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva.
- VII. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.

Artículo 335.- La cancelación será comunicada al alumno mediante escrito en el que deberá firmar de enterado. Este oficio se resguardará en el expediente del alumno.

Artículo 336.- En los casos de inconformidad con los resultados de la asignación y cancelación de becas, el alumno tendrá derecho a apelar la resolución durante los 30 días naturales posteriores a la recepción de la notificación de respuesta a su solicitud, mediante el siguiente procedimiento:

- I. Realizar solicitud por escrito manifestando el motivo de la inconformidad.
- II. Entregar esta solicitud al Área de Ingresos, para que esta a su vez gestione ante la Dirección Administrativa, la cual tendrá la responsabilidad de dar respuesta a la inconformidad en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

CAPÍTULO V: PAGOS

Artículo 337.- El pago de inscripción es único y se realiza cuando el aspirante adquiere la calidad de alumno.

Artículo 338.- El pago de reinscripción se realiza de manera semestral y/o cuatrimestral, de acuerdo a cada plan de estudios, dentro del período indicado por el IUFIM. Para realizar el trámite de reinscripción, el alumno debe estar al corriente en el pago de las mensualidades y no tener adeudos en los demás departamentos de la Institución.

Artículo 339.- El alumno inscrito o reinscrito al Plan de Estudios semestral deberá cubrir cinco mensualidades.

Artículo 340.- El alumno inscrito o reinscrito al Plan de Estudios cuatrimestral deberá cubrir cuatro mensualidades.

Artículo 341.- Las mensualidades se pagarán dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, después de la fecha estipulada el alumno deberá pagar los recargos correspondientes.

Artículo 342.- No se reciben pagos parciales de ningún concepto.

Artículo 343.- En caso de darse de baja, el alumno deberá realizar el trámite oficial correspondiente en tiempo y forma en el Departamento de Control Escolar, a efecto de que se cancele el pago de mensualidades subsecuentes.

Artículo 344.- El alumno que recurse una o más asignaturas de un semestre y/o cuatrimestre diferente al que está reinscrito, deberá pagar una cuota adicional de la(s) asignatura(s) que recursa.

Artículo 345.- Los cursos extrahorarios o de regularización tendrán un costo según la asignatura, Plan de Estudios y de acuerdo a los criterios de la Dirección Administrativa del IUFIM.

Artículo 346.- El trámite de duplicado de cualquier documento académico o administrativo tendrá un costo.

Artículo 347.- No existe devolución de ningún pago por servicio prestado.

Artículo 348.- Para solicitar la devolución de pago en el que no se haya prestado el servicio, el alumno deberá presentar el recibo original, del cual se descontarán los gastos administrativos correspondientes.

Artículo 349.- Las cuotas por servicios escolares académicos o administrativos están sujetas a las políticas vigentes de la Dirección Administrativa, las cuales podrán ser modificadas previo aviso y dadas a conocer a través de medios electrónicos o impresos.

Artículo 350.- El adeudo de dos o más mensualidades amerita la suspensión de los servicios escolares.

Artículo 351.- El seguro contra accidentes tiene vigencia de un año, en caso de que se utilice, el alumno cubrirá el pago del deducible.

Artículo 352.- El pago por concepto de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia se debe realizar en la Dirección de Contabilidad y Finanzas dos días antes de la aplicación del mismo, en caso de realizarse el mismo día tendrá un cargo administrativo.

Artículo 353.- El alumno próximo a egresar, deberá cubrir el pago por concepto de carta de pasante y certificado total de estudios, dentro del período indicado por el Área de Ingresos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, de lo contrario el IUFIM no se hace responsable del trámite en tiempo y forma. El pago extemporáneo tiene un cargo administrativo.

Artículo 354.- El alumno que cause daño a las instalaciones, mobiliario y/o equipo, será sujeto de sanción administrativa y deberá cubrir el pago por el daño ocasionado a entera satisfacción del IUFIM, dentro de los tres días hábiles posteriores al incidente.

Artículo 355.- Para cualquier aclaración referente a pagos, el alumno, padre o tutor deberá presentar en el Área de Ingresos de la Dirección de Contabilidad y Finanzas el recibo original correspondiente.

TÍTULO X RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO I: INSTANCIA COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 356.- La Dirección Administrativa será la responsable de dar seguimiento a las quejas derivadas de la prestación de los servicios educativos, por parte de la comunidad universitaria, garantizando el cumplimiento del procedimiento correspondiente para su atención.

Artículo 357.- El procedimiento para la atención y resolución de quejas derivadas de la prestación de los servicios educativos será:

- I. Recibir por escrito la acción que desencadena la queja con respecto a la prestación de servicios educativos.
- II. La Dirección Administrativa recabará las pruebas y elementos que permitan llegar a la solución de la queja, controversia o conflicto.
- III. Una vez contando con los elementos necesarios, la Dirección Administrativa emitirá convocatoria para que el quejoso pueda asistir a ejercer su derecho de réplica. Se le citará en un día y hora hábil en las instalaciones del Instituto para escuchar la exposición de motivos y sus razones para la queja.
- IV. El Director(a) Administrativo(a) deberá levantar un acta pormenorizada de los dichos, que el quejoso leerá y firmará de conformidad aceptando que tuvo el derecho de audiencia y que lo dicho está escrito en el acta respectiva.
- V. El Director(a) Administrativo(a) una vez ya analizados los documentos y habiendo escuchado a la parte quejosa, realizará el acta con la resolución correspondiente que dará a conocer a la autoridad máxima del Instituto y también al miembro de la comunidad que interpuso la queja. Esto será con la entrega de una copia, la cual deberá quedar firmada por las partes con el respectivo acuse de recibo.
- VI. Las Direcciones, Académica, Administrativa y de Contabilidad y Finanzas, además de las Coordinaciones Académicas, según sea el caso, deberán proceder a aplicar la resolución correspondiente en un plazo no mayor a 48 horas.

TÍTULO XI

COMITÉ DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN

Artículo 358.- El Consejo Disciplinario es la instancia del Instituto Universitario Franco Inglés de México, S.C., que se constituye con la finalidad de sesionar de manera eficiente, eficaz e imparcial, para conocer y decidir sobre las incidencias de acoso escolar, sexual y plagio académico cometidas por integrantes de comunidad estudiantil.

Artículo 359.- El Consejo Disciplinario está integrado por:

- I. Representación del Consejo de Administración, quien lo presidirá.
- II. Dirección Administrativa, quien desempeñará el cargo de Secretario del consejo.
- III. Dirección Académica, suplente del Secretario del consejo.
- IV. Coordinación Académica.
- V. Apoyo estudiantil.

Artículo 360.- Los representantes del Consejo Disciplinario deben poseer las siguientes cualidades:

- I. Ser titular de las áreas correspondientes.
- II. Que se destaque por su seriedad, discreción y objetividad para manejar las situaciones que se presentan en el Consejo.
- III. Gran sentido de responsabilidad y ética para cumplir con las exigencias institucionales y relacionadas con su área.

Artículo 361.- Los integrantes del Consejo Disciplinario, participarán en las sesiones con voz y voto y, sólo por acuerdo del Consejo podrán participar en sus sesiones otras personas, sólo con derecho a voz.

Artículo 362.- El cargo de Consejero Disciplinario será honorífico, personal e intransferible.

CAPÍTULO II: ATRIBUCIONES

Artículo 363.- El Consejo Disciplinario, se apegará a los reglamentos vigentes institucionales teniendo las siguientes facultades:

- I. Velar por la integridad física y socioemocional de los alumnos.
- II. Respetar y hacer cumplir la normatividad establecida en los Reglamentos y Manuales del IUFIM.
- III. Investigar y recopilar las pruebas relacionados con las incidencias que se presenten en el caso de acoso escolar, sexual o plagio académico.
- IV. Analizar y evaluar los factores que intervienen en la incidencia presentada.
- V. Establecer sanciones de acuerdo al grado de la incidencia cometida.

Artículo 364.- Las funciones del presidente del Consejo Disciplinario, son las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Consejo Disciplinario.
- II. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos y Manuales del IUFIM.
- III. Procurar, a través del Secretario del Consejo Disciplinario, la asistencia de todos los integrantes a cada una de las sesiones del Consejo.
- IV. Firmar las actas de cada una de las sesiones.
- V. Convocar a las sesiones.
- VI. Proponer el orden del día para cada una de las sesiones.

Artículo 365.- Son ocupaciones del (a) Secretario (a) del Consejo Disciplinario:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Disciplinario.
- II. Citar a los integrantes a las sesiones.
- III. Llevar y firmar las actas de las sesiones.
- IV. Registrar con fidelidad las deliberaciones y determinaciones del Consejo y guardar la debida reserva acerca de las mismas.
- V. Atender las solicitudes realizadas por los integrantes del Consejo Disciplinario.
- VI. Informar a los interesados o instancias educativas relacionadas, de las resoluciones acordadas en el Consejo Disciplinario.

Artículo 366.- Los integrantes del Consejo Disciplinario deberán:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Disciplinario.
- II. Cumplir con las comisiones que le sean asignadas.
- III. Abstenerse de presentar casos que no sean de competencia del Consejo Disciplinario.
- IV. Estar consciente, que las decisiones respecto a una incidencia, son tomadas única y exclusivamente, en el Consejo Disciplinario.

Artículo 367.- Los integrantes del Consejo Disciplinario no podrán:

- I. Distorsionar las decisiones adoptadas por el Consejo Disciplinario.
- II. Revelar información de los temas tratados, sin la autorización del Consejo Disciplinario.

Artículo 368.- Los integrantes electos serán separados o removidos de su función, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando dejen de pertenecer a la Institución.
- II. Haber sido sancionado por causa grave de falta a la responsabilidad establecida en el Reglamento Interno de Trabajo.
- III. Cuando concluya el periodo para el que fueron designados.

CAPÍTULO III: SESIONES DEL COMITÉ DISCIPLINARIO

Artículo 369.- Las sesiones serán convocadas de manera regular y extraordinaria cuando se presente alguna incidencia relacionada con el acoso escolar, sexual o plagio académico, que requiera su oportuna atención.

Artículo 370.- Las sesiones del Consejo Disciplinario se llevarán a cabo de acuerdo al siguiente orden:

- I. Lista de presentes.
- II. Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día
- III. Emitir acta de resolución a la incidencia presentada.

Artículo 371.- Cada sesión del Consejo se asentará en acta, que será firmada por los presentes. El Presidente del Consejo podrá declarar la inexistencia del quórum una vez transcurridos no menos de diez ni más de veinte minutos, a partir de la hora convocada.

Artículo 372.- De cada sesión del Consejo Disciplinario se levantará un acta que contendrá el resumen de los puntos tratados y los acuerdos adoptados.

Artículo 373.- Las sesiones del Consejo serán privadas.

CAPÍTULO IV: SANCIONES DERIVADAS DE ACOSO ESCOLAR, SEXUAL Y PLAGIO ACADÉMICO

Artículo 374.- Las causas de responsabilidad que ameriten sanción, están señaladas en el Título I, Capítulo X, Artículo 93 del presente Reglamento Institucional de Alumnos vigente.

TRANSITORIOS

Artículo 375.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización; su difusión se hará a través de medio electrónico y estará vigente hasta una nueva publicación. Para que quede constancia de la observancia por parte de los alumnos, firmarán de recibido y dicha prueba se anexará al expediente personal.

Artículo 376.- Lo no previsto en el presente reglamento, se atenderá en la Dirección Académica, Administrativa o de Contabilidad y Finanzas, de acuerdo al caso. Para el tema de asuntos de índole académico-administrativo será resuelto por la Dirección Académica.

Artículo 377.- El Consejo de Administración, las Direcciones Académica, Administrativa y de Contabilidad y Finanzas del IUFIM, Coordinaciones Académicas y Jefes de Departamentos y Áreas, vigilarán el debido cumplimiento de este Reglamento.