

INSTITUTO UNIVERSITARIO



**ALIANZA
INTERCONTINENTAL**

HACIENDO EL CAMBIO QUE EL MUNDO NECESITA

REGLAMENTO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento General del Instituto Universitario Alianza Intercontinental (IUAI) establece las disposiciones normativas que regulan la organización, funcionamiento y convivencia de la comunidad universitaria. Su propósito es garantizar procesos educativos de calidad, sustentados en principios de legalidad, equidad, inclusión, respeto y responsabilidad social.

Este instrumento se fundamenta en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reconoce el derecho de toda persona a recibir educación y establece los criterios de obligatoriedad, laicidad y excelencia que rigen el sistema educativo nacional. Asimismo, se sustenta en el Acuerdo número 17/11/17 emitido por la Secretaría de Educación Pública, que define lineamientos para la organización y operación de instituciones de educación superior, con énfasis en pertinencia, flexibilidad curricular y fortalecimiento de los procesos de evaluación y acreditación.

El Reglamento es obligatorio para estudiantes, docentes, personal administrativo y autoridades del Instituto. Define derechos y obligaciones, mecanismos para la resolución de conflictos, aplicación de medidas disciplinarias y promoción de una convivencia armónica. También establece procedimientos para ingreso, permanencia, egreso, titulación, movilidad, evaluación y acreditación, así como disposiciones generales para su interpretación y aplicación.

La revisión del Reglamento se realizará al menos cada seis años por la Dirección Académica y el Comité Normativo, y se publicará en los medios oficiales del Instituto (portal web, plataforma institucional y su versión impresa en la Dirección Académica). El tratamiento de datos personales se sujetará a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Asimismo, el Instituto aplicará protocolos para la prevención y atención de violencia, acoso y discriminación, garantizando la protección de derechos humanos.

Con la implementación de este Reglamento, el IUAI reafirma su compromiso con la formación integral de profesionales competentes, críticos y éticamente responsables, capaces de contribuir al desarrollo sostenible de su entorno y al fortalecimiento del sistema educativo nacional.

INDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	1
CAPÍTULO II: DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS	4
CAPÍTULO III: REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA	6
DEL INGRESO Y ADMISIÓN.....	6
DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.....	8
DEL REINGRESO	9
DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.	10
CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE .	11
DE LOS DERECHOS	11
DE LAS OBLIGACIONES	12
DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS	12
DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO	14
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	15
CAPÍTULO V: DE LOS TIPOS DE BAJAS Y SU PROCEDIMIENTO..	16
CAPÍTULO VI: REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS.....	19
CAPÍTULO VII: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	20
CAPÍTULO VIII: EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGULARIZACIÓN.....	22
EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	23

ESCALA Y REGISTRO DE CALIFICACIONES	23
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y REGULARIZACIÓN	24
REVISIÓN DE CALIFICACIONES	25
CAPÍTULO IX: REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL	26
REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES	27
CAPÍTULO X: DEL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	29
DEL SERVICIO SOCIAL.....	29
DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	31
CAPÍTULO XI: REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN.....	31
MODALIDADES DE TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO.....	33
REGLAS DE LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS	34
CAPÍTULO XII: EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES Y CERTIFICADOS	36
DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y GRADOS	36
DEL PROCESO Y LA RESPONSABILIDAD	37
CAPÍTULO XV: INSTANCIA COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS.....	41
GARANTÍAS Y MARCO LEGAL	42
CAPÍTULO XVI: VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR Y MEDIOS DE DIFUSIÓN	43

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento regula las relaciones entre el INSTITUTO UNIVERSITARIO ALIANZA INTERCONTINENTAL (IUI) y sus aspirantes, estudiantes y egresados, en lo relativo a los servicios educativos con RVOE. Establece disposiciones académicas, administrativas y disciplinarias necesarias para la operación institucional, incluyendo ingreso, reingreso, permanencia, evaluación, derechos, obligaciones y egreso.

El Instituto se obliga a operar todos sus procesos académicos y administrativos en estricto apego al RVOE otorgado por la autoridad educativa, garantizando la observancia permanente de los lineamientos establecidos. Asimismo, se someterá a verificaciones, supervisiones, requerimientos y procesos de seguimiento por parte de la Autoridad Educativa, proporcionando información y documentación cuando así se solicite.

Es de observancia general y obligatoria para todos los alumnos, docentes y personal administrativo. El desconocimiento del presente Reglamento no exime de su cumplimiento.

Los casos no previstos serán resueltos por la Dirección General.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Acreditación de una asignatura:** Satisfacer los requerimientos de esta y obtener los resultados de aprendizaje, obteniendo así los créditos correspondientes.
- II. **Admisión:** Proceso que realiza toda persona que aspira a ser estudiante de Licenciatura, Maestría o Doctorado en el Instituto.
- III. **Autoridad Educativa:** La Secretaría de Educación Pública (SEP), ya sea Federal o Estatal.
- IV. **Autoridades Escolares:** El Rector, el Director Académico, el Director de Servicios Escolares y el Director de Administración y Finanzas.
- V. **Aspirante:** La persona que ha completado los trámites de admisión y está en proceso de ser aceptada.
- VI. **Baja Definitiva:** Es la suspensión definitiva de los estudios del alumno dentro de la institución.
- VII. **Baja Temporal:** Es la suspensión por un lapso de tiempo de los estudios del alumno en el instituto, por lo que tiene derecho a reingresar.
- VIII. **Beca:** Apoyo económico, subsidiado por el Instituto.

- IX. **Ciclo Escolar:** Período de tiempo (semestre o cuatrimestre) en el que se cursan las asignaturas de un plan de estudios.
- X. **Credencial del Estudiante:** Documento personal e intransferible que acredita a su titular como estudiante del Instituto.
- XI. **Deshonestidad Académica:** Toda acción ejecutada por un estudiante con intenciones fraudulentas o en perjuicio de otro estudiante, docente o personal administrativo.
- XII. **Director o Asesor de Tesis:** Es el docente designado para asesorar al estudiante, teórica y metodológicamente, en la integración del trabajo de investigación.
- XIII. **Docente:** Profesional con título o grado y cédula profesional que posee competencias para desarrollar conocimientos, habilidades, actitudes y valores.
- XIV. **Equivalencia de Estudios:** Acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa declara equiparables entre sí, programas de estudio realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
- XV. **Estudiante:** Persona que ha sido aceptada e inscrita en el Instituto.
- XVI. **Estudiante de Reingreso:** Es el estudiante que interrumpió sus estudios en el Instituto y, sin existir impedimento legal, se inscribe nuevamente.
- XVII. **Estudiante Irregular:** Persona que tiene asignaturas pendientes por acreditar del cuatrimestre/semestre anterior, o que financieramente no cubra las cuotas correspondientes.
- XVIII. **Estudiante Regular:** Persona que se inscribe a alguno de los cuatrimestres posteriores al primero y que no tiene asignaturas pendientes por acreditar en el periodo escolar anterior.
- XIX. **Estudiante Reinscrito:** Es el estudiante que cubre los requisitos académicos, administrativos y financieros para oficializar su permanencia académica.
- XX. **Evaluación del Aprendizaje:** Es el proceso que se realiza para valorar el grado de conocimiento o aprendizaje de los estudiantes.
- XXI. **Examen Recepcional:** Evento en el cual se realiza la presentación del trabajo de investigación frente a tres sinodales para evaluar la capacidad del estudiante.
- XXII. **Grado Académico:** Documento oficial que acredita los estudios cursados de una maestría o doctorado.
- XXIII. **Inscripción:** Proceso por el cual el Instituto registra por primera vez a un aspirante que cubra los requisitos.
- XXIV. **Mapa Curricular:** Documento institucional que representa de manera gráfica el plan de estudios.

- XXV. **Plan de Estudios:** El programa que tienen las instituciones para asegurar el proceso de enseñanza-aprendizaje en una carrera.
- XXVI. **Práctica de Campo:** Actividades académicas que tienen lugar fuera del aula, en espacios idóneos para el desarrollo del programa de estudios.
- XXVII. **Prácticas Escolares:** Actividades obligatorias realizadas fuera de la institución para reforzar los conocimientos adquiridos en el aula.
- XXVIII. **Prestador del Servicio Social:** Alumno que, una vez autorizado por el Instituto y aceptado formalmente por un organismo, realiza el servicio social.
- XXIX. **Programa de Estudios por Asignatura:** Descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas.
- XXX. **Recursamiento:** Proceso por el cual el alumno repite la asignatura que reprueba en ordinario, extraordinario o título de suficiencia.
- XXXI. **Reinscripción:** Proceso administrativo y financiero que acredita al estudiante como alumno activo a partir del segundo ciclo.
- XXXII. **Revalidación de Estudios.** Trámite mediante el cual la autoridad educativa otorga validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios que se impartan en el Sistema Educativo Nacional.
- XXXIII. **Revisor de Tesis:** Personal docente designado para participar en la lectura, revisión y emisión de observaciones del trabajo de investigación.
- XXXIV. **RVOE:** El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- XXXV. **Servicio Social:** Conjunto de actividades de carácter obligatorio y temporal que prestan a la sociedad los alumnos y pasantes del nivel de licenciatura.

La gestión institucional se regirá por los principios de pertinencia, flexibilidad curricular, transparencia, eficiencia y mejora continua.

Artículo 3. Este Reglamento se apega a la Constitución, Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior y demás disposiciones aplicables. La documentación académica y administrativa del Instituto será resguardada conforme a los lineamientos de preservación de archivos y trazabilidad documental establecidos en la normatividad educativa aplicable, garantizando su integridad, disponibilidad y veracidad. El tratamiento de datos personales se realizará conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

CAPÍTULO II: DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Artículo 4. La autoridad en el instituto constituye el órgano responsable de la conducción académica y administrativa, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la observancia de la normatividad aplicable.

Las autoridades dentro del instituto son:

- I. Director(a) General.
- II. Director(a) Académico.
- III. Director(a) de Servicios Escolares.

Artículo 5. Obligaciones y facultades del Director General:

- I. Emitir disposiciones de carácter general para la adecuada organización y funcionamiento del instituto.
- II. Nombrar y remover al personal académico y administrativo, conforme a la normatividad interna.
- III. Representar legalmente al instituto ante autoridades educativas, organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- IV. Aprobar y supervisar la ejecución de planes y programas de estudio, así como proyectos de investigación y extensión.
- V. Convocar y presidir las sesiones de los órganos colegiados, con voz y voto en las decisiones estratégicas.
- VI. Autorizar convenios y contratos que fortalezcan la vinculación académica, científica y cultural del instituto.
- VII. Ejercer la facultad disciplinaria, aplicando las medidas disciplinarias previstas en la normatividad interna.
- VIII. Delegar funciones en directores académicos o administrativos, sin perjuicio de su responsabilidad final.
- IX. Dar seguimiento, atender y responder a los requerimientos, notificaciones y procesos de verificación emitidos por la Autoridad Educativa relacionados con los programas, informando oportunamente a las áreas correspondientes.

Artículo 6. Obligaciones y facultades del Director Académico:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación educativa vigente, los estatutos y reglamentos internos en materia académica.
- II. Coordinar la planeación, ejecución y evaluación de los planes y programas de estudio de licenciatura, maestría y doctorado.
- III. Supervisar el desempeño del personal docente, promoviendo su actualización y desarrollo profesional.

- IV. Garantizar la pertinencia y calidad de los contenidos académicos, en concordancia con los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública y organismos acreditadores.
- V. Colaborar con el área de Servicios Escolares en la gestión de inscripciones, reinscripciones, certificaciones y titulación.
- VI. Vigilar el cumplimiento de los calendarios académicos y de las disposiciones emitidas por el Director General.
- VII. Promover la investigación y la vinculación académica, fomentando proyectos interdisciplinarios y de impacto social.
- VIII. Informar periódicamente al Director General sobre el estado académico de los programas y las necesidades de mejora.
- IX. Verificar que los programas de estudio, instrumentos de evaluación y actualizaciones curriculares se mantengan en estricto apego a los contenidos y criterios autorizados.

Artículo 7. Obligaciones y facultades del Director de Servicios Escolares:

- I. Cumplir y hacer cumplir la legislación educativa vigente, los estatutos y reglamentos internos en materia de control escolar.
- II. Administrar y supervisar los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y titulación de los estudiantes.
- III. Resguardar y actualizar los expedientes académicos, garantizando la integridad y confidencialidad de la información.
- IV. Coordinar con la Dirección Académica la validación de planes y programas de estudio, así como la correcta aplicación de calendarios escolares.
- V. Vigilar el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos para la obtención de grados y títulos.
- VI. Informar periódicamente al Director General sobre el estado de los servicios escolares y las necesidades de mejora.
- VII. Atender y orientar a estudiantes y docentes en asuntos relacionados con trámites escolares, conforme a la normatividad vigente.
- VIII. Promover la digitalización y modernización de los procesos de control escolar, asegurando su accesibilidad y eficiencia.
- IX. Emitir disposiciones internas para la adecuada organización de los procesos de control escolar.
- X. Autorizar, en coordinación con la Dirección Académica, la expedición de constancias, certificados y títulos.
- XI. Validar la documentación académica presentada por los estudiantes, asegurando su autenticidad y cumplimiento normativo.
- XII. Representar al instituto, por delegación del Director General, ante autoridades educativas en asuntos relacionados con control escolar.
- XIII. Coordinar la aplicación de medidas disciplinarias en materia de servicios escolares, conforme a la normatividad interna.

- XIV. Garantizar la adecuada integración, actualización y resguardo de los expedientes académicos, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos.

Artículo 8. El ejercicio de la autoridad deberá realizarse bajo los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia, equidad y responsabilidad social, preservando en todo momento el interés superior de la educación.

CAPÍTULO III: REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

DEL INGRESO Y ADMISIÓN

Artículo 9. El Instituto solo aceptará a los aspirantes que cumplan con la entrega de original y dos copias de la siguiente documentación:

Documentación General (Aplica a todos los niveles)	Licenciatura (Requisitos Adicionales)	Posgrado (Maestría y Doctorado - Requisitos Adicionales)
I. Solicitud de admisión debidamente llenada.	A. Certificado de bachillerato o equivalente con promedio mínimo de 7.0.	A. Certificado de estudios legalizado del nivel inmediato anterior y constancia de autenticidad.
II. Copia certificada del acta de nacimiento.		B. Título profesional del nivel inmediato anterior (para cotejo).
III. CURP.		C. Cédula profesional del nivel inmediato anterior (para cotejo).
IV. INE (si aplica).		
V. Comprobante de domicilio.		
VI. Certificado Médico con tipo de sangre.		
VII. Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro.		
VIII. Cubrir la cuota de inscripción.		

**Es requisito indispensable si la licenciatura lo solicita, cursar y aprobar el propedéutico antes de iniciar clases, cubriendo los gastos que este genere*

El proceso de ingreso deberá respetar el perfil de ingreso autorizado en el plan de estudios, garantizando que los aspirantes cumplan con las capacidades y requisitos académicos definidos para asegurar su adecuada trayectoria escolar.

Artículo 10. El IUAJ se reserva el derecho de admisión cuando:

- I. El aspirante no cumpla con los requisitos de documentación o académicos establecidos en este reglamento.
- II. Exista cupo limitado en el programa académico solicitado.
- III. El aspirante haya sido sancionado previamente con baja definitiva por esta u otra institución educativa.
- IV. Se presente documentación apócrifa o alterada, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 13.

Artículo 11. El ingreso condicionado se autorizará únicamente mediante carta compromiso, con plazo máximo de 30 días para entregar el documento faltante contados a partir del inicio del ciclo escolar.

- El estudiante no podrá proporcionar un certificado que cause la invasión de nivel educativo o violación de ciclo.
- El incumplimiento del plazo establecido para entregar la documentación faltante causará baja definitiva sin derecho a reembolso o responsabilidad para la Institución.

Artículo 12. Si en cualquier momento se comprueba que el estudiante presentó documentación apócrifa, se le notificará de manera inmediata y se informará también a la Autoridad Educativa Federal para que proceda conforme a la legislación aplicable. El Instituto no asumirá responsabilidad alguna por este hecho; en consecuencia, no habrá reembolso de las cuotas ya cubiertas ni cancelación de adeudos pendientes. Asimismo, las materias cursadas perderán validez y no se expedirá ningún documento oficial que acredite el avance académico realizado, procediendo a la baja definitiva del estudiante.

Artículo 13. El proceso de admisión se realizará conforme a la normativa aplicable y al RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios) del programa. El manejo de datos personales y la documentación sensible se sujetará a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

Artículo 14. La promoción se entiende como el nivel de progreso que alcanza el estudiante en su trayectoria académica, determinado por las asignaturas que haya acreditado ya sea en evaluaciones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 15. La permanencia corresponde a las condiciones académicas y administrativas necesarias para conservar la calidad de estudiante, y depende del cumplimiento oportuno del proceso de reinscripción establecido por la institución.

Artículo 16. La reinscripción del estudiante a los ciclos posteriores será válida únicamente cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que el trámite se realice dentro de los plazos señalados en el calendario escolar vigente.
- II. Mantener la condición de estudiante regular en lo académico y administrativo, lo que implica no tener adeudos pendientes de ningún tipo.
- III. No haber incurrido en faltas disciplinarias que hayan derivado en la suspensión definitiva de la institución.
- IV. Cubrir en tiempo y forma los pagos correspondientes al periodo.
- V. Durante cada proceso de reinscripción, el estudiante deberá actualizar la información previamente entregada a la institución y comunicar a la Dirección de Servicios Escolares cualquier modificación que surja durante el ciclo escolar.

Artículo 17. En caso de no completar el proceso de reinscripción, el estudiante no podrá ingresar a clases ni será reconocido como miembro activo de la comunidad escolar.

Si la reinscripción se efectúa fuera del periodo establecido con un máximo de ocho días posteriores, no se contabilizarán las asistencias ni se validarán los trabajos académicos realizados durante ese lapso. Asimismo, si el estudiante participa en clases sin haber concluido su reinscripción, no se registrarán sus calificaciones en los sistemas oficiales de la institución.

Artículo 18. Se deberá observar rigurosamente la seriación de asignaturas. Un estudiante no podrá inscribirse a una asignatura si no ha acreditado previamente la asignatura seriada que le antecede. El estudiante irregular que adeude asignaturas deberá cursarlas prioritariamente antes de avanzar en el plan de estudios.

Artículo 19. La permanencia de un estudiante en el Instituto está sujeta a las siguientes disposiciones:

Las asignaturas podrán acreditarse a través de evaluaciones parciales y ordinarias dentro del periodo regular, así como mediante evaluaciones extraordinarias, exámenes de suficiencia o por recursamiento en los periodos de regularización académica, conforme al calendario escolar autorizado.

El estudiante únicamente podrá inscribirse en la misma asignatura hasta en dos ocasiones, lo que significa que solo podrá recursarla una vez.

En los programas de Licenciatura, el número máximo de asignaturas que pueden presentarse en evaluación extraordinaria y Título de suficiencia es de diez en todo el plan de estudios, mientras que el límite de materias a recursar será de cinco.

En los programas de Maestría y Doctorado, el máximo de asignaturas que pueden recursarse durante toda la trayectoria académica será de dos.

Artículo 20. Baja por Insuficiencia Académica.

Se considera Baja por Insuficiencia Académica cuando el estudiante ha rebasado los máximos niveles de reprobación admitidos descritos en el artículo anterior.

DEL REINGRESO

Artículo 21. El reingreso es el proceso para que un estudiante que dejó sus estudios de manera temporal pueda volver a inscribirse. Solo se permite si la pausa no fue mayor a un año.

Artículo 22. Para reingresar, el estudiante deberá:

- I. Llenar el formato oficial de reingreso.
- II. Comprobar que no tiene adeudos administrativos o financieros del último ciclo cursado.
- III. Ajustarse al plan de estudios vigente al momento de su regreso.
- IV. Pagar las cuotas de reinscripción y colegiatura correspondientes.

Nota: Al reingresar, se pierden automáticamente beneficios o descuentos que se tenían antes.

Artículo 23. Si el estudiante excede el tiempo máximo para terminar su plan de estudios, podrá solicitar por escrito a la Dirección Académica un reingreso especial. En caso de ser autorizado, será por única vez y la titulación solo podrá hacerse mediante tesis.

DE LA EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.

Artículo 24. Para inscribirse en un programa académico mediante equivalencia o revalidación de asignaturas, se observarán las siguientes disposiciones:

- **Equivalencia:** Procede para estudios cursados dentro del Sistema Educativo Nacional. Los contenidos de las materias deberán coincidir en al menos un 40% con aquellos de las asignaturas que se busca equiparar.
- **Revalidación:** Procede para estudios cursados fuera del Sistema Educativo Nacional (Extranjero). La similitud mínima de los contenidos será igualmente del 40%.

Los procesos de equivalencia o revalidación deberán realizarse conforme a los lineamientos y demás disposiciones aplicables, asegurando la pertinencia académica y la no afectación de la estructura curricular.

Artículo 25. El estudiante que ingrese por equivalencia o revalidación deberá:

- I. Conocer y cumplir con los lineamientos y requisitos establecidos por la institución y las autoridades educativas competentes.
- II. Realizar el trámite correspondiente (equivalencia o revalidación) antes de iniciar su primer ciclo en la institución.
- III. Cubrir los costos establecidos para dicho procedimiento.
- IV. Entregar el certificado parcial o total, junto con el comprobante o resolución emitida por la autoridad educativa competente que valide el trámite.
- V. Estar obligado a cursar todas las asignaturas que no estén contempladas en la resolución emitida por la Secretaría de Educación Pública en los casos de equivalencia o revalidación, así como cubrir los pagos que se generen por ellas.

Artículo 26. Quien sea de nacionalidad extranjera y haya concluido de manera satisfactoria el proceso de admisión, podrá ser reconocido como estudiante de nuevo ingreso siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Demostrar su permanencia legal en el país conforme a la normativa vigente en materia migratoria.
- II. Realizar oportunamente los pagos establecidos por la institución.
- III. Presentar en la Dirección de Servicios Escolares, dentro de los plazos señalados, la documentación oficial que confirme que sus estudios previos fueron cursados y concluidos en su totalidad.

Artículo 27. Los casos no previstos, no regulados o las discrepancias en la interpretación del presente Capítulo serán resueltos por la Dirección Académica del Instituto.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

DE LOS DERECHOS

Artículo 28. Los estudiantes del Instituto tienen derecho a:

- I. Recibir formación académica de calidad, conforme a los planes de estudio oficialmente reconocidos.
- II. Acceder a los sistemas y plataformas digitales proporcionadas por el IUAJ para el desarrollo de sus actividades escolares. El uso de credenciales personales de acceso (usuario y contraseña) es exclusivo del titular y no deberán compartirse bajo ninguna circunstancia, sujetándose al Aviso de Privacidad de la Institución.
- III. Ser evaluados de manera transparente, lo que incluye conocer previamente los criterios de evaluación aplicables, los resultados obtenidos, y solicitar aclaraciones o revisiones de sus calificaciones cuando lo consideren necesario.
- IV. Hacer uso de las instalaciones físicas, el mobiliario y los servicios bibliotecarios del plantel, de acuerdo con las normativas de cada espacio.
- V. Contar con orientación y apoyo académico por parte de tutores o asesores designados.
- VI. Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por toda la comunidad universitaria, en un ambiente libre de violencia y discriminación.
- VII. Participar en actividades complementarias o extracurriculares organizadas por la institución.
- VIII. Postularse a programas de becas conforme a lo establecido en el reglamento correspondiente.
- IX. Solicitar y gestionar la expedición de documentos que acrediten su situación académica, permanencia o egreso (como constancias, certificados y títulos), siempre que hayan realizado el pago correspondiente y cumplido con los trámites requeridos.
- X. Presentar sugerencias o inconformidades mediante los formatos oficiales disponibles. Las áreas académicas o administrativas competentes se encargarán de darles el seguimiento y la respuesta oportuna.
- XI. Ejercer cualquier otro derecho que les reconozca la normativa institucional o la legislación vigente.
- XII. Recibir información clara y oportuna sobre los procesos de certificación, titulación y tiempos oficiales establecidos para la expedición de documentos académicos.

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 29. Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Acatar las disposiciones establecidas en el presente reglamento, así como aquellas que emitan las autoridades del Instituto.
- II. Mantener una actitud de respeto hacia las autoridades, docentes, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad universitaria.
- III. Asistir a clases con puntualidad, cumpliendo al menos con el 75% de asistencia requerida. Para los efectos de la evaluación ordinaria, se estará a lo dispuesto en el Capítulo de Evaluación y Regularización.
- IV. Cumplir con las actividades, requisitos y evaluaciones de cada asignatura dentro de los plazos establecidos.
- V. Realizar oportunamente los pagos correspondientes a inscripción y colegiatura.
- VI. Portar en todo momento su credencial institucional vigente dentro del plantel.
- VII. Cuidar y preservar en buen estado las instalaciones, el mobiliario y los equipos del Instituto.
- VIII. Mantener un trato cortés y respetuoso con todos los miembros de la comunidad universitaria, promoviendo un ambiente de inclusión, equidad y convivencia armónica.
- IX. Participar en los procesos de evaluación institucional cuando así se requiera.
- X. Entregar en tiempo y forma los documentos oficiales solicitados por la institución.
- XI. Informar de manera oportuna a la Dirección de Servicios Escolares cualquier modificación en sus datos personales.
- XII. Hacer uso responsable de los sistemas y plataformas institucionales, respetando la privacidad, seguridad digital y normativas de autenticación establecidas por la institución para la gestión de evidencias académicas.

DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 30. Queda estrictamente prohibido a los estudiantes:

- I. Fumar dentro de las instalaciones del Instituto, así como ingresar o consumir bebidas alcohólicas en el plantel.
- II. Participar en actos contrarios a la ley, a la moral o a las buenas costumbres, dentro o en los alrededores del plantel.

- III. Promover la venta de productos o servicios sin la debida autorización institucional en los espacios y horarios designados.
- IV. Realizar propaganda político-partidista o proselitismo de cualquier índole dentro de las instalaciones del Instituto sin la autorización previa de la Dirección General.
- V. Organizar o participar en juegos de apuestas dentro de las instalaciones.
- VI. Permitir el ingreso no autorizado de personas ajenas a la comunidad universitaria.
- VII. Ensuciar, rayar o pintar cualquier parte de las instalaciones o mobiliario con materiales o sustancias de cualquier tipo.
- VIII. Consumir alimentos dentro de las aulas o laboratorios durante el horario de clase, excepto en los casos autorizados por motivos de salud o por el profesor.
- IX. Asistir a clases o actividades académicas portando gorras, sombreros o paliacates en espacios cerrados (aulas, laboratorios, auditorios), salvo las excepciones razonables por motivos de salud, discapacidad, identidad cultural o motivos religiosos.

Artículo 31. Se clasifican como faltas graves las siguientes acciones:

- I. Ejercer violencia física o verbal, golpear o agredir a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- II. Portar, consumir, distribuir, regalar, vender o introducir sustancias ilegales, estupefacientes o armas de cualquier tipo.
- III. Provocar daños intencionales a la infraestructura, el mobiliario o el equipo institucional, o tomar posesión de bienes ajenos sin autorización.
- IV. Usurpar la identidad de otra persona, o alterar, falsificar documentos, firmas o calificaciones.
- V. Cometer plagio, ya sea total o parcial, en tareas, trabajos o cualquier actividad académica, así como cualquier forma de suplantación o fraude en evaluaciones.
- VI. Compartir, publicar o distribuir imágenes, videos o audios íntimos o de contenido sensible de otros miembros de la comunidad universitaria sin su consentimiento previo, respetando la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- VII. Introducir o detonar fuegos artificiales o explosivos dentro o fuera del plantel durante actividades académicas, visitas o eventos.

DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Artículo 32. Se considera acoso escolar o *bullying* cualquier tipo de agresión psicológica, verbal o física que se repita de manera sistemática entre integrantes de la comunidad universitaria, ya sea en espacios del campus o a través de medios digitales.

Constituyen faltas graves:

- I. Emitir ofensas verbales o causar daño psicológico a cualquier integrante de la institución.
- II. Intimidar, amenazar, chantajear, hostigar, acosar o ridiculizar a otro estudiante o miembro de la comunidad, incluyendo el uso de apodosos ofensivos o burlas relacionadas con características personales.
- III. Discriminar a cualquier persona de la comunidad universitaria por motivos de origen étnico, nacionalidad, nivel socioeconómico, creencias religiosas, ideología, orientación sexual, género, discapacidad, apariencia física, o cualquier otra condición personal.
- IV. Utilizar medios digitales o tecnológicos (*ciberacoso*) para amenazar, difamar, insultar o atacar a estudiantes o cualquier otro miembro de la comunidad.

Artículo 33. Se considera acoso sexual cualquier conducta de índole sexual, ya sea verbal, física o no verbal, que tenga como finalidad o consecuencia afectar la dignidad de una persona, especialmente cuando genera un ambiente hostil, humillante o intimidante. Constituyen faltas graves:

- I. **Físicas:** Actos de violencia, contacto corporal con connotación sexual o acercamientos innecesarios que invadan el espacio personal.
- II. **Verbales:** Expresiones, comentarios o preguntas sobre la apariencia física, estilo de vida u orientación sexual; llamadas ofensivas, bromas o gesticulaciones con contenido sexual.
- III. **No verbales:** Silbidos, gestos sugestivos, exhibición de objetos pornográficos, imágenes, grafitis o ilustraciones con contenido explícito.
- IV. **Indirectas y Cosificación:** Uso de apodosos con implicaciones sexuales, difusión de rumores, envío o creación de correos electrónicos, enlaces o contenidos digitales de carácter sexual, o representar/tratar a una persona como objeto sexual.

Artículo 34. Hostigamiento Sexual. Se incurre en hostigamiento sexual cuando un integrante de la comunidad universitaria, aprovechando su posición de autoridad o influencia (ya sea por vínculos jerárquicos, laborales, académicos o de subordinación), solicita o presiona a otra persona para realizar actos de naturaleza sexual.

Artículo 35. Medidas de Protección y Denuncia en Casos de Violencia.

- I. En los casos de violencia de género, acoso, o hostigamiento, la Dirección General se encargará del análisis y seguimiento correspondiente, remitiendo al Protocolo de Actuación para la Prevención y Atención de Violencia de Género del Instituto. Se garantiza un canal confidencial de denuncia.
- II. El Instituto podrá dictar medidas de protección inmediatas a favor de la presunta víctima o denunciante, incluyendo la suspensión temporal del presunto agresor, la reubicación de clases o la restricción de acceso a ciertas áreas, para garantizar la seguridad y la no revictimización.
- III. Queda estrictamente prohibido tomar cualquier tipo de represalia o acción punitiva contra quienes presenten una denuncia de buena fe o participen como testigos en una investigación. Cualquier represalia será considerada una falta grave.

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 36. Cuando un estudiante incurra en una o varias infracciones contempladas en este reglamento, y una vez valorada su gravedad por el Comité Académico y agotado el debido proceso, podrán imponerse las siguientes medidas:

- I. Llamado de atención verbal o escrita.
- II. Amonestación por escrito, con registro en su expediente académico.
- III. Obligación de resarcir íntegramente los daños ocasionados.
- IV. Suspensión temporal de sus actividades en la Institución.
- V. Cancelación del beneficio de beca, si aplica.
- VI. Expulsión definitiva de la Institución.

Artículo 37. La aplicación de las medidas disciplinarias se sujetará a los siguientes principios:

- I. **Derecho de Audiencia y Defensa:** El estudiante tendrá derecho a ser notificado formalmente de la falta que se le imputa y a ofrecer pruebas y alegatos en su defensa antes de que se emita una resolución.
- II. **Presunción de Inocencia:** El estudiante será considerado inocente hasta que se demuestre lo contrario.
- III. **Proporcionalidad:** La medida disciplinaria impuesta deberá ser proporcional a la gravedad de la falta cometida, considerando la intencionalidad, la reincidencia, la afectación causada y la posibilidad de reparación del daño.
- IV. **No Bis in Idem:** Un estudiante no podrá ser sancionado dos veces por el mismo hecho.
- V. **Criterios de Graduación:** El Comité Académico considerará la intencionalidad, la reincidencia, el grado de afectación a terceros o a la Institución, y la disposición del estudiante para reparar el daño al momento de determinar la sanción.

Artículo 38.

- I. **Aplicación Acumulativa:** Dependiendo de la gravedad de la falta, podrá imponerse una o más sanciones de manera simultánea, las cuales serán debidamente registradas en el expediente del estudiante, lo que puede generar baja definitiva de la Institución.
- II. **Denuncia Legal:** Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, el IUAL realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

El IUAL garantizará el acceso sin discriminación y realizará ajustes razonables para estudiantes con discapacidad o necesidades específicas, conforme a los principios de inclusión.

CAPÍTULO V: DE LOS TIPOS DE BAJAS Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 39. El IUAL contempla los siguientes tipos de baja:

I. **Baja Temporal:** Implica la interrupción de la prestación del servicio educativo por un periodo que no podrá exceder de un año. Este trámite no genera costo; no obstante, al solicitarlo, el estudiante pierde automáticamente los beneficios económicos (como becas o descuentos) que se le hayan otorgado.

La interrupción de estudios que exceda el plazo máximo de un año se convertirá automáticamente en baja definitiva. El reingreso tras una baja temporal se sujetará al plan de estudios vigente al momento de su retorno y no restituirá beneficios económicos previos.

II. **Baja Definitiva:** Representa el término formal del vínculo académico entre el estudiante y la Universidad. Para llevar a cabo este procedimiento, el estudiante deberá cubrir la cuota vigente establecida para dicho trámite y, en caso de existir adeudos financieros pendientes, proceder a su liquidación.

El IUAL conservará los expedientes físicos y electrónicos de los estudiantes que causen baja, durante los plazos establecidos por la normatividad educativa, garantizando su integridad y disponibilidad para procesos de verificación o consulta.

Artículo 40. Procederá la baja definitiva del servicio educativo en los siguientes casos:

- I. **Insuficiencia Académica:** Cuando el estudiante sobrepase los máximos niveles de reprobación permitidos por este reglamento (conforme al Artículo 20 del Capítulo III), perdiendo el derecho a continuar con su trayectoria académica.
- II. **Incumplimiento Normativo o Conducta Inapropiada:** Cuando el estudiante haya transgredido gravemente las disposiciones, principios o lineamientos contenidos en este reglamento, incluyendo (entre otras conductas) la violación de cualquiera de los preceptos establecidos en el Capítulo III (Artículos 30 al 35).
- III. **Documentación Apócrifa o Falsa:** Cuando se confirme que el estudiante ha presentado antecedentes académicos falsificados o ha alterado documentos oficiales emitidos por esta o cualquier otra institución.
- IV. **Falta de Documentos:** Cuando, transcurridos treinta días desde el inicio del primer periodo académico, el estudiante no ha entregado la documentación requerida para formalizar su inscripción (conforme al Artículo 12 del Capítulo III). En casos de fuerza mayor debidamente justificados, la Dirección Académica podrá autorizar una excepción.
- V. **Adeudo Económico:** Cuando el estudiante incumpla con sus compromisos financieros (colegiaturas y/o reinscripciones), según lo dispuesto en el Artículo 29, fracción V, del Capítulo IV.
- VI. **Inactividad Académica:** Cuando haya transcurrido un cuatrimestre completo sin que se registre participación en actividades académicas y sin que exista una justificación por escrito y aprobada por la Dirección Académica.
- VII. **Baja Voluntaria:** Cuando proceda a solicitud expresa del estudiante, conforme al Artículo 41 de este Capítulo.

Artículo 41. Del Procedimiento General de Baja

El estudiante que considere tramitar su baja deberá notificarlo a la Dirección Académica y a Servicios Escolares. El propósito de esta notificación es analizar los motivos y explorar posibles alternativas de solución. De proceder la solicitud, se seguirán los siguientes pasos:

- I. La Dirección Académica revisará el historial académico del estudiante.
- II. El área de Caja o la Dirección Administrativa verificará el estatus financiero del estudiante, notificando de cualquier adeudo pendiente.
- III. La Dirección de Servicios Escolares formalizará la baja conforme al procedimiento interno.

- IV. En caso de tratarse de una Baja Definitiva, el estudiante deberá cubrir el monto vigente estipulado para dicho trámite y liquidar cualquier adeudo pendiente.

Artículo 42. Del Procedimiento de Baja por Incumplimiento Normativo

La Baja Definitiva aplicada por Insuficiencia Académica, Incumplimiento Normativo, Documentación Falsa, etc. se generará una vez que el Comité Académico haya dictaminado la resolución. Dicho procedimiento deberá ejecutarse conforme a lo siguiente:

- I. Apegarse estrictamente al Régimen Disciplinario previsto en la Sección IV y VI del Capítulo IV (Artículos 36 y 37).
- II. Garantizar al estudiante el Derecho de Audiencia, Defensa y Presunción de Inocencia antes de que se emita la resolución de baja, sin perjuicio de las medidas cautelares aplicables.
- III. Ser notificada formalmente al estudiante afectado, quien dispondrá del derecho de recurso conforme al Capítulo de Quejas y Recursos.

Artículo 43. Del Derecho a Certificado Parcial

Toda baja definitiva, incluso aquella aplicada como sanción, otorga el derecho al estudiante a solicitar un certificado parcial, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las siguientes condiciones:

- I. Haber concluido académicamente el cuatrimestre en el que se formaliza la baja.
- II. No presentar adeudos de ningún tipo (académicos, financieros o documentales) al momento de formalizarse la baja.

El estudiante dispondrá de un plazo improrrogable de **30 días hábiles**, contados a partir de la fecha oficial de la baja, para realizar dicha solicitud. Una vez transcurrido este término, el Instituto no tramitará respaldo alguno de los estudios cursados y finiquitados, deslindándose de toda responsabilidad legal o académica sobre los documentos no solicitados conforme a lo establecido.

Artículo 44. El manejo de la información y documentación del estudiante durante el proceso de baja se sujetará a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Las disposiciones contenidas en este Capítulo se emitirán en concordancia con la Ley General de Educación Superior y la normatividad educativa aplicable.

CAPÍTULO VI: REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 45. Se define la beca como la **condonación**, total o parcial, de los pagos correspondientes exclusivamente a los conceptos de inscripción y colegiatura. Este beneficio está dirigido a estudiantes de cualquier nivel que demuestren necesidad económica y cumplan con el rendimiento académico exigido. Se excluye cualquier otro concepto de pago.

Artículo 46. El Instituto otorgará becas bajo las siguientes modalidades, sujetas a la disponibilidad presupuestal y a los requisitos específicos de cada convocatoria:

- I. Beca por Excelencia Académica.
- II. Beca Socioeconómica.
- III. Beca Deportiva. IV. Beca por Convenio (establecidas mediante acuerdos con entidades públicas o privadas).
- IV. Beca para Personas con Discapacidad.
- V. Beca para Pertenecientes a Pueblos y Comunidades Indígenas.

Artículo 47. En cumplimiento con la normativa vigente, la Institución destinará un mínimo del 5% de su matrícula total al otorgamiento de becas, priorizando a estudiantes con limitaciones económicas o excelencia académica, conforme a la Ley General de Educación Superior. La gestión y asignación de estos apoyos se otorgarán a través del Comité de Becas que la Institución designe para tal efecto, el otorgamiento de becas se realizará con base en criterios transparentes, públicos y verificables, garantizando que el procedimiento sea gratuito y accesible.

Artículo 48. El Comité de Becas publicará la convocatoria respectiva en cada ciclo escolar, estipulando bases, requisitos y plazos.

- I. Las solicitudes serán evaluadas antes del inicio del ciclo y los resultados se publicarán dentro de los 20 días posteriores al inicio de clases.
- II. Se notificará a los beneficiarios el porcentaje y la vigencia asignados.
- III. Los resultados de la asignación de becas se consideran inapelables, salvo error material en el cálculo del promedio o en la aplicación de los requisitos.

Artículo 49. Para ser candidato y conservar el beneficio, el estudiante deberá cumplir en todo momento con lo siguiente:

- I. Estar formalmente inscrito en la Institución.
- II. Mantener el estatus de Estudiante Regular, sin adeudar asignaturas ni haber presentado evaluaciones extraordinarias durante la vigencia del beneficio.

- III. Cumplir con el promedio mínimo estipulado en la convocatoria según el tipo de beca (p. ej. Excelencia Académica, Socioeconómica).
- IV. Observar buena conducta y disciplina conforme al presente Reglamento.
- V. Presentar su solicitud en tiempo y forma, con documentación completa y datos verídicos.
- VI. Cumplir con los requisitos adicionales previstos en la convocatoria.
- VII. Contribuir al fortalecimiento de la eficiencia terminal y la permanencia escolar, manteniendo un desempeño académico que asegure el cumplimiento de los indicadores institucionales.

Artículo 50. Vigencia y Renovación.

- I. La beca tendrá vigencia por un ciclo escolar y podrá renovarse si el estudiante cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria de renovación respectiva.
- II. La Institución no garantiza la renovación automática del beneficio.

Artículo 51. La beca será cancelada con efecto inmediato, sin responsabilidad para la Institución, por cualquiera de las siguientes causas:

- IV. Detección de información o documentación falsa en cualquier etapa del proceso de solicitud o durante la vigencia del beneficio.
- V. Incumplimiento del promedio mínimo requerido para la conservación de la beca.
- VI. Acumulación de faltas graves o muy graves a la disciplina conforme al Capítulo IV.
- VII. Baja temporal o definitiva del servicio educativo.

Artículo 52. Este Capítulo se rige por lo dispuesto en la Ley General de Educación Superior, el Acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública y la demás normatividad aplicable en materia de becas.

CAPÍTULO VII: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 53. La Institución, en su carácter de responsable del Tratamiento de datos personales, se obliga a proteger y tratar de forma segura los datos personales de los estudiantes conforme a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) y demás normativa aplicable.

Artículo 54. Se consideran datos personales, entre otros, los que permitan la identificación del individuo, y particularmente las siguientes categorías:

- I. Datos de identificación y contacto (nombre, CURP, domicilio, INE).
- II. Datos de trayectoria académica (calificaciones, certificados, título).
- III. Datos sensibles referentes al estado de salud, discapacidad, creencias religiosas (cuando sean necesarios para aplicar excepciones normativas o en trámites específicos).
- IV. Datos financieros y socioeconómicos (para trámites de becas o pagos).
- V. Información sobre el entorno familiar.

Artículo 55. El tratamiento de los datos personales estará sujeto a los términos y condiciones del **Aviso de Privacidad** que la Institución pondrá a disposición de los estudiantes, y que deberá recabar el consentimiento expreso para el tratamiento de datos sensibles.

Artículo 56. Los datos personales serán tratados exclusivamente para las siguientes finalidades primarias y secundarias:

- I. **Finalidades Primarias:** Gestión académica (inscripción, evaluación, certificación), administrativa (pagos, becas, credenciales) y operativa del servicio educativo.
- II. **Finalidades Secundarias:** Fines estadísticos, promoción de eventos institucionales y contacto con egresados (el estudiante tendrá derecho a oponerse a estas finalidades).

Artículo 57. El estudiante tiene derecho a ejercer en todo momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (Derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales.

Artículo 58. Procedimiento para el Ejercicio de Derechos.

- I. **Solicitud:** El estudiante o su representante legal deberá presentar la solicitud correspondiente en el canal de atención que se especifique en el Aviso de Privacidad.
- II. **Revocación:** El estudiante podrá revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, en cualquier momento, conforme al procedimiento establecido por la Institución.

Artículo 59. La Institución podrá transferir datos personales a terceros sin requerir consentimiento en los siguientes casos:

- I. A las autoridades educativas federales y locales (como la SEP) para fines de registro, certificación y control escolar, conforme a las leyes aplicables.

- II. A proveedores que actúen como Encargados del Tratamiento (servicios informáticos, nómina, contabilidad), bajo un acuerdo contractual que garantice la protección de dichos datos.
- III. Cuando sea legalmente exigido por una autoridad competente.

Artículo 60. La Institución se obliga a implementar medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado. Queda estrictamente prohibido a todo el personal de la comunidad universitaria el uso indebido o la divulgación no autorizada de datos personales.

El IUAJ implementará un protocolo de actuación ante incidentes de seguridad digital o vulneración de datos personales, garantizando la notificación oportuna y la mitigación de riesgos conforme a las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales.

CAPÍTULO VIII: EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGULARIZACIÓN

Artículo 61. La evaluación del aprendizaje es un proceso continuo, integral, formativo y participativo. Su objetivo es examinar y valorar el progreso académico del estudiante a lo largo de su formación profesional, permitiendo a la Institución certificar la formación, informar al estudiante sobre sus logros y al personal docente determinar la eficiencia de la enseñanza para la mejora continua del proceso educativo.

El proceso de evaluación deberá alinearse a los resultados de aprendizaje establecidos en el plan de estudios, y toda modificación deberá ser validada por las áreas académicas correspondientes.

Artículo 62. Este proceso deberá regirse por principios de validez, confiabilidad, transparencia e igualdad, sustentándose en la selección de instrumentos y evidencias que reflejen con precisión el desempeño del estudiante.

- I. **Métodos:** El personal docente empleará métodos de evaluación diversificados que integren la valoración de conocimientos teóricos, comprensión, capacidad de análisis, resolución de problemas, habilidades técnicas, así como actitudes y valores éticos.
- II. **Transparencia:** Al inicio de cada curso, el docente deberá informar a los estudiantes el sistema de evaluación, incluyendo criterios, ponderación, mecanismos y estrategias.
- III. **No Discriminación:** Los criterios y procedimientos de evaluación no podrán ser aplicados de manera discriminatoria, garantizando la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes.

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 63. El Instituto aplicará los siguientes tipos de evaluación y acreditación:

- I. **Evaluación Ordinaria:** Es la que el estudiante presenta al terminar el periodo escolar (cuatrimestral) en el que está inscrito.
- II. **Evaluación Extraordinaria:** Oportunidad para acreditar una asignatura reprobada en el periodo ordinario.
- III. **Evaluación a Título de Suficiencia:** Oportunidad para acreditar una asignatura que fue reprobada o no presentada en la Evaluación Extraordinaria.
- IV. **Recursamiento:** Consiste en cursar de nuevo la asignatura que no fue acreditada en las oportunidades de evaluación anteriores.

Artículo 64. Las calificaciones obtenidas en cualquier tipo de evaluación no son renunciables.

I. **Licenciatura:** El estudiante tendrá cuatro oportunidades para acreditar las asignaturas (Ordinaria, Extraordinaria, Título de Suficiencia y Recursamiento). Solo tiene derecho a recurrir un máximo de cinco asignaturas en toda la carrera y solo una asignatura por periodo.

II. **Posgrado (Maestría y Doctorado):** El estudiante solo tendrá dos oportunidades para acreditar las asignaturas (Ordinaria y Recursamiento). El recursamiento es la única opción de regularización y el máximo de asignaturas a recurrir a lo largo de todo el plan de estudios será de dos. El estudiante en recursamiento deberá cubrir el 100% de asistencias en el ciclo.

ESCALA Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

Artículo 65. La escala oficial de calificaciones será numérica de 0.0 (cero) a 10.0 (diez).

- I. **Licenciatura:** La calificación mínima aprobatoria es de 7.0 (siete punto cero).
- II. **Posgrado (Maestría y Doctorado):** La calificación mínima aprobatoria es de 8.0 (ocho punto cero).

Artículo 66. El resultado definitivo de las evaluaciones se expresará con un número entero y un decimal, sin aplicación de redondeo.

- I. **Reprobatoria:** Toda calificación final inferior a la mínima aprobatoria se registrará en el acta final como 5.0 (cinco).
- II. **No Presentó (NP):** La inasistencia a una evaluación o el incumplimiento de requisitos de asistencia para el derecho a examen se registrará como "NP" (No Presentó). Si un estudiante no cumple con la asignación de calificación en una actividad, se asentará 0 (cero).

- III. El promedio general de calificaciones será el resultado de la suma de todas las calificaciones finales obtenidas, dividida entre el número total de materias cursadas. Para este cálculo, la calificación "NP" tendrá un valor numérico de 0 (cero). Cuando una asignatura haya sido cursada más de una vez (p. ej., en recursamiento), solo la última calificación obtenida contará para el cálculo del promedio general.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y REGULARIZACIÓN

Artículo 67. Requisitos Indispensables: Para tener derecho a la Evaluación Ordinaria, es indispensable que el estudiante cumpla con:

- I. Cubrir como mínimo el 85% de asistencias en el periodo. El estudiante que presente 15% o menos de inasistencias conserva su derecho a Ordinario.
- II. Estar formalmente inscrito en la asignatura. No se permite asistir con carácter de oyente.
- III. Respetar la seriación del plan de estudios. Es nula la acreditación de una materia si la asignatura que la antecede (prerrequisito) no ha sido acreditada.
- IV. Para presentar evaluaciones, los estudiantes deberán asistir con vestimenta formal o casual. Se exceptúan las restricciones de vestimenta por motivos de salud, discapacidad o identidad cultural/religiosa. El incumplimiento de esta disposición causará la pérdida del derecho a presentar la evaluación.
- V. La evaluación se compone de evaluaciones parciales y una evaluación final. La evaluación final no podrá contar más del 50% de la calificación total. No está permitido exentar la evaluación final.
- VI. Se deberán utilizar al menos tres estrategias de evaluación. La autoevaluación no excederá el 10% de la calificación final, y la evaluación oral no excederá el 20% (y requerirá la presencia de un sinodal).
- VII. El estudiante tiene derecho a justificar dos inasistencias durante el cuatrimestre, siempre que no sean consecutivas, mediante la presentación de un documento oficial para solicitar el justificante institucional. En casos de incapacidad por enfermedad o maternidad que impidan al estudiante asistir por más de dos semanas, deberá comunicarse de inmediato a la Dirección Académica para solicitar una prórroga. La justificación de inasistencia no exime al estudiante del cumplimiento de las actividades académicas.
- VIII. Las evaluaciones aplicadas mediante plataformas digitales deberán garantizar autenticidad, seguridad, resguardo de evidencias y mecanismos de supervisión que preserven la integridad del proceso evaluativo.

Artículo 68. Si un estudiante no se presenta a una evaluación (parcial, ordinaria, extraordinaria o a título) en la fecha programada por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados (como cuestiones de salud), podrá solicitar la presentación extemporánea.

- I. La solicitud deberá presentarse por escrito a la Dirección Académica dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la causa justificada.
- II. El comprobante médico o el sustento oficial deberá ser validado por el Instituto

Artículo 69. Modalidades de Regularización.

I. **Evaluación Extraordinaria:** Es la evaluación para estudiantes de Licenciatura que reprobaron la asignatura en periodo ordinario. Para presentarla, el estudiante deberá tener como mínimo un 80% de asistencia al curso ordinario y haber obtenido el 50% de la escala de evaluación continua. La calificación final será la obtenida en el examen, en una escala de 7.0 (mínima) a 8.0 (máxima). Si se reprueba, el estudiante está obligado a recurrar la asignatura.

II. **Evaluación a Título de Suficiencia:** Es la evaluación para el estudiante de Licenciatura que reprobó la Evaluación Extraordinaria o no la presentó. La calificación final será la obtenida en el examen, en una escala de 7.0 (mínima) a 8.0 (máxima). Si se reprueba, el estudiante está obligado a recurrar la asignatura.

REVISIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 70. Derecho de Revisión y Corrección.

I. Si existe inconformidad con una calificación otorgada por el docente, el estudiante tiene derecho a solicitar la revisión por escrito a la Dirección Académica en un plazo que no exceda tres días hábiles contados a partir de la entrega o publicación de resultados. Si el estudiante no se presenta a la revisión programada, pierde este derecho.

II. La revisión se realiza mediante el cotejo de las evidencias (físicas o de plataforma) emitidas por el docente y el estudiante. Se garantiza el derecho de audiencia. Si de la revisión procede una modificación, se levantará un acta informativa del cambio de calificación, la cual será firmada por los involucrados e integrada al expediente del estudiante.

III. Cuando existan errores evidentes de captura en el registro oficial, el docente deberá solicitar la corrección por oficio a la Dirección Académica y a Servicios

Escolares. Esta solicitud debe emitirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación oficial de resultados.

IV. Las resoluciones emitidas por la Dirección Académica tras el proceso de revisión de calificaciones serán definitivas, salvo error material comprobado.

CAPÍTULO IX: REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 71. La movilidad estudiantil es el desplazamiento académico temporal del estudiante para cursar unidades de aprendizaje en otra Institución de Educación Superior (IES), nacional o extranjera, con la que exista convenio de colaboración vigente, manteniendo su inscripción y situación escolar en el programa de origen.

La movilidad tendrá como propósito enriquecer la formación del estudiante mediante experiencias curriculares equivalentes, de calidad y pertinentes.

La movilidad no implica por sí misma doble titulación, salvo que así lo establezca de manera expresa el convenio específico aplicable.

Artículo 72. La movilidad podrá realizarse en las siguientes formas:

- I. **Institucional:** Entre programas o unidades de la propia Institución.
- II. **Nacional:** Hacia instituciones del país con convenio vigente.
- III. **Internacional:** Hacia instituciones del extranjero con convenio vigente.
- IV. **Virtual o Híbrida:** Cursada de manera remota (sincrónica o asincrónica) conforme a las bases del convenio.
- V. **Especializada:** Estancias de investigación/estadías o programas cortos (escuelas de verano/invierno) con reconocimiento previo por la Dirección Académica.

Artículo 73. La estancia de movilidad tendrá una duración máxima acumulada de dos periodos escolares (cuatrimestres o semestres, según el plan) a lo largo de la trayectoria académica, y su cómputo se hará conforme a la periodización institucional del programa de origen.

La movilidad no podrá rebasar dos periodos ni el 50% de los créditos totales del plan de estudios del estudiante.

REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y RESPONSABILIDADES

Artículo 74. La participación en movilidad exige el cumplimiento íntegro de los siguientes requisitos, además de los establecidos en cada convocatoria específica:

- I. Cumplir el porcentaje mínimo de créditos cursados que establezca la convocatoria y acreditar un promedio general mínimo de 9.0 al momento de la postulación.
- II. Presentar la solicitud oficial con al menos un periodo escolar de anticipación, anexando la documentación soporte requerida.
- III. Estar inscrito en el periodo escolar en que se presenta la solicitud, no tener asignaturas reprobadas ni sanciones disciplinarias vigentes.
- IV. Estar al corriente en todos los pagos de la Institución.
- V. Verificar la existencia y vigencia del convenio de colaboración entre las instituciones de origen y destino.
- VI. Sujetarse al Plan de Equivalencias (mapeo de asignaturas) emitido por la Dirección Académica y Servicios Escolares, el cual debe estar firmado antes de la salida.
- VII. Declarar la capacidad financiera para cubrir conceptos no cubiertos por beca o convenio (transporte, alojamiento, manutención, tasas locales).
- VIII. Cuando el plan de destino lo requiera, presentar la constancia oficial de competencia lingüística (p. ej., B1/B2 CEFR o equivalente).
- IX. Para movilidad internacional, acreditar la visa o permiso aplicable y contar con seguro de accidentes, gastos médicos y, de ser necesario, responsabilidad civil durante toda la estancia.
- X. Mantener una conducta e integridad académica conforme a los reglamentos de origen y destino; las infracciones podrán revocar la autorización de movilidad.

Artículo 75. El incumplimiento de los requisitos académicos, disciplinarios o administrativos antes o durante la estancia, o la comisión de faltas graves, podrá dar lugar a la cancelación de la autorización de movilidad por parte de la Dirección Académica.

La cancelación seguirá el procedimiento disciplinario previsto en el Capítulo III (Régimen Disciplinario), garantizando el derecho de audiencia y defensa del estudiante.

El tratamiento de los datos personales del estudiante en movilidad internacional, incluyendo su transferencia, se sujetará estrictamente al Aviso de Privacidad institucional.

Artículo 76. El reconocimiento de estudios cursados en movilidad se formalizará mediante el siguiente procedimiento:

- I. **Documentación de Cierre:** El estudiante deberá entregar al Plantel la Constancia oficial de calificaciones emitida por la institución de destino dentro del primer periodo escolar posterior al retorno.
- II. **Conversión de Calificaciones:** La conversión de calificaciones se realizará con tablas de homologación autorizadas por la Dirección Académica. Cuando los sistemas sean inconmensurables, el convenio podrá prever el criterio de Acreditado/No Acreditado.
- III. **Registro Académico:** Tras el dictamen de equivalencias, Servicios Escolares integrará el registro de las asignaturas acreditadas al expediente e historial del estudiante.

Antes del inicio de la movilidad, deberá integrarse al expediente del estudiante el dictamen de equivalencias o mapeo de asignaturas, asegurando la compatibilidad curricular y la autorización previa de la Dirección Académica y Servicios Escolares.

Artículo 77. Regularización y Trámites Finales.

Si alguna unidad de aprendizaje no se acredita en la institución de destino, la coordinación definirá un plan de regularización (asignatura sustituta o recursamiento, entre otras opciones) dentro de los márgenes reglamentarios y límites previstos en el Capítulo VI.

El estudiante deberá mantener contacto periódico con la coordinación de origen para el seguimiento y ajustes académicos. Al retornar, deberá completar los trámites de reinscripción y actualización de tira de materias conforme a los tiempos de Servicios Escolares.

Artículo 78. El presente Capítulo se rige por lo dispuesto en la Ley General de Educación Superior y la demás normatividad aplicable en materia de cooperación e intercambio académico.

CAPÍTULO X: DEL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 79. El Servicio Social es una actividad formativa, temporal y obligatoria, fundamentada en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional. Constituye un requisito indispensable para obtener el título profesional de licenciatura.

El Servicio Social tendrá como finalidad desarrollar en el estudiante una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad, permitiéndole aportar respuestas a las problemáticas del entorno.

La prestación del Servicio Social no crea ni implica ningún vínculo jurídico de carácter laboral, civil o administrativo entre el estudiante y la Institución Receptora o la Institución Educativa.

Artículo 80. Para la prestación del Servicio Social, se establecen los siguientes requisitos generales:

- I. El estudiante deberá haber cubierto como mínimo el **80% (ochenta por ciento)** de los créditos del plan de estudios de licenciatura correspondiente.
- II. Deberá cubrir un total de **480 (cuatrocientos ochenta) horas**.
- III. Este servicio deberá realizarse en un lapso no menor a seis meses ni mayor a dos años.
- IV. El estudiante deberá haber cubierto la totalidad de los programas de formación u otros requisitos previos que se establezcan en la Normativa de Servicio Social vigente de la Institución.
- V. Ningún estudiante podrá iniciar su Servicio Social sin contar con expediente completo, programa registrado, carta de presentación emitida y documentación validada por Servicios Escolares y la Dirección Académica.

Artículo 81. El Servicio Social deberá realizarse en:

- I. Instituciones públicas federales, estatales o municipales, así como organizaciones de la sociedad civil (no lucrativas) u organizaciones no gubernamentales (ONG) legalmente constituidas y con reconocimiento social.
- II. En ningún caso se autorizará la realización del Servicio Social en instituciones de carácter privado. Para las carreras de Ciencias de la Salud, deberá realizarse exclusivamente en Instituciones públicas de salud.

- III. Podrá desarrollarse en modalidades presenciales, en línea o remotas, conforme a los términos del programa específico aprobado por la Institución.
- IV. La Institución garantizará la igualdad y no discriminación en la asignación de plazas de Servicio Social.

Artículo 82. Para la liberación del Servicio Social, el estudiante deberá presentar y cubrir ante la Dirección Académica la totalidad de los siguientes requisitos, de acuerdo con el procedimiento interno del Instituto:

- I. Carta de presentación ante la Institución Receptora.
- II. Carta de aceptación del programa de Servicio Social.
- III. Programa de actividades a desarrollar, aprobado por la Institución.
- IV. Registro de horas de vinculación o bitácora de actividades.
- V. Reportes de actividades mensuales.
- VI. Informe final de actividades y resultados.
- VI. Constancia de liberación de servicio social emitida por la institución receptora.

Artículo 83. Quedarán exentos de prestar el Servicio Social los estudiantes que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos. La exención deberá solicitarse por escrito y acompañarse de la documentación comprobatoria oficial:

- I. Estudiantes que sean trabajadores activos de la Federación o del Gobierno Estatal que cuenten con al menos un año de antigüedad laboral comprobable y hayan cubierto el 50% de los créditos curriculares.
- II. Estudiantes mayores de 60 años o aquellos impedidos por enfermedad grave o discapacidad que justifique la imposibilidad de realizar la actividad.
- III. Aquellos que se hayan incorporado por equivalencia de estudios y demuestren haber concluido y liberado el Servicio Social en la institución de origen, mediante la constancia de liberación oficial correspondiente.

Artículo 84. Si el estudiante suspende el Servicio Social o solicita un cambio de programa de estudios de licenciatura, deberá iniciar el proceso y el conteo de horas nuevamente.

En casos de fuerza mayor, debidamente comprobados ante la Dirección Académica, esta podrá autorizar la reanudación del servicio social sin que sea necesario el reinicio total del proceso.

DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 85. Las Prácticas Profesionales son actividades curriculares de carácter obligatorio cuyo objetivo es reforzar de manera vivencial los conocimientos adquiridos en el aula, permitiendo al estudiante ponerlos en práctica en contextos propios de su futura profesión, bajo propósitos definidos y supervisión.

La realización de estas prácticas es un requisito indispensable para la obtención del título profesional de licenciatura en los planes de estudio que así lo establezcan.

Artículo 86. Para la realización de las Prácticas Profesionales, el estudiante deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. El estudiante podrá iniciar las prácticas una vez que haya cubierto, como mínimo, el **30% (treinta por ciento)** de los créditos del plan de estudios correspondiente.
- II. Deberá cubrir un total de **480 (cuatrocientas ochenta) horas**.
- III. Se realizarán en instituciones públicas o privadas con las que el Instituto tenga un convenio de colaboración académica vigente.
- IV. Las Prácticas Profesionales podrán realizarse en modalidad presencial, híbrida o remota, conforme a la normativa institucional vigente.
- V. El estudiante deberá portar el uniforme institucional o vestimenta formal conforme a las disposiciones del programa y la Institución Receptora.
- VI. Esta actividad no creará ningún vínculo jurídico de tipo laboral, civil o administrativo entre el estudiante y la Institución Receptora.
- VII. El estudiante deberá cumplir tanto con el presente Reglamento como con las normas y reglamentos internos establecidos por la institución o empresa donde realice sus prácticas.
- VIII. Las instituciones receptoras deberán contar con convenio vigente y validado por el Instituto.

Artículo 87. El presente Capítulo se rige por lo dispuesto en la Ley General de Educación Superior y la normatividad aplicable para el Servicio Social y las Prácticas Profesionales.

CAPÍTULO XI: REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 88. La titulación es el proceso académico que culmina la formación del estudiante y le permite obtener el título profesional (para Licenciatura) o el grado académico (para Posgrado). Este proceso valida el cumplimiento de todos los requisitos del plan de estudios y faculta al egresado para el ejercicio de su profesión.

La Institución proporcionará orientación y seguimiento conforme a sus lineamientos internos, pero no asumirá responsabilidad por retrasos o falta de conclusión del trámite causados por el incumplimiento de requisitos o la falta de seguimiento por parte del estudiante o egresado.

La Institución garantizará tiempos razonables para la expedición de documentos académicos conforme a lo establecido por la autoridad educativa, informando al egresado los plazos de entrega y requisitos aplicables.

Todo estudiante tiene derecho a elegir la opción de titulación que más le convenga de entre las modalidades ofrecidas.

Artículo 89. Para ser considerado candidato a la titulación de Licenciatura, el egresado debe cubrir y entregar en tiempo y forma a la Dirección de Servicios Escolares los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas y el 100% de los créditos del plan de estudios.
- II. Contar con el Certificado de Conclusión de Estudios de Bachillerato.
- III. Contar con el Certificado Total de Estudios de la Licenciatura.
- IV. Contar con la Constancia de Liberación del Servicio Social.
- V. Haber acreditado los requisitos curriculares adicionales, como lengua extranjera o programas de formación, según lo exija el plan de estudios.
- VI. Presentar Acta de nacimiento actualizada y certificada, y la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VII. Entregar las fotografías de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
- VIII. Contar con la liberación general de no adeudos financieros con el Instituto.
- IX. Contar con la liberación de no adeudo de material bibliográfico y/o de laboratorio.
- X. Cubrir los pagos correspondientes al trámite de titulación vigentes.
- XI. Haber presentado el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), si el programa académico así lo requiere.

Artículo 90. Para ser considerado candidato a la obtención de Grado Académico (Maestría o Doctorado), el egresado debe cubrir y entregar en tiempo y forma a la Dirección de Servicios Escolares los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas y el 100% de los créditos del plan de estudios.
- II. Contar con el Certificado de Estudios del grado antecedente (Licenciatura para Maestría; Maestría para Doctorado).
- III. Contar con el Título Profesional y la Cédula Profesional del grado antecedente.
- IV. Contar con el Certificado Total de Estudios del posgrado a egresar.
- V. Presentar Acta de nacimiento actualizada y certificada, y la CURP.
- VI. Entregar las fotografías de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
- VII. Contar con la liberación general de no adeudos financieros con el Instituto. VIII. Contar con la liberación de no adeudo de material bibliográfico y/o de laboratorio.
- VIII. Cubrir los pagos correspondientes al trámite vigentes.

La Dirección de Servicios Escolares o el comité académico revisará la calidad metodológica de los trabajos recepcionales, asegurando su pertinencia, coherencia disciplinar y alineación con los estándares académicos del programa.

Artículo 91. El plazo límite para que un egresado obtenga su título o grado académico será:

- I. **Licenciatura:** Dos años a partir de la fecha de emisión del certificado total de estudios.
- II. **Maestría y Doctorado:** Cuatro años contados a partir del momento en que iniciaron sus estudios, incluyendo el tiempo para cursar las asignaturas y el proceso de obtención de Grado.

Artículo 92. En caso de rebasar el plazo límite establecido en el artículo anterior, el egresado deberá:

- I. Cursar un seminario de investigación o actualización que determine la Dirección Académica.
- II. Solo podrá optar por la modalidad de **Tesis**.
- III. Presentar una solicitud de análisis sobre sus actividades profesionales durante el periodo de ausencia, para justificar la vinculación con los estudios cursados.

Artículo 93. Administración del Proceso y Cambio de Modalidad.

La Dirección de Servicios Escolares es la única instancia responsable de definir y operar los procedimientos, emitir los certificados, actas y títulos, y verificar la procedencia de menciones honoríficas.

La Coordinación de Titulación registrará la opción elegida en el libro de registro de títulos.

Si un egresado requiere cambiar la modalidad de titulación registrada, debe emitir una solicitud por escrito a la Coordinación de Titulación explicando sus motivos, pagar la cuota de cambio correspondiente y esperar la aprobación.

MODALIDADES DE TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO

Artículo 94. Modalidades de Titulación para Licenciatura. Las modalidades de titulación para Licenciatura son:

- I. Por Excelencia Académica.
- II. Examen Profesional por Tesis.
- III. Por Estudios de Posgrado (Extensión Académica).
- IV. Por Diplomado.

- V. Examen General de Egreso (EGEL-CENEVAL).
- VI. Examen General de Conocimientos.
- VII. Memoria Laboral o Experiencia Profesional.
- VIII. Publicación de Artículo en Revista Arbitrada.
- IX. Méritos Extraordinarios en Proyectos Sociales.

Artículo 95. Modalidades de Obtención de Grado para Posgrado.

I. **Maestría:** Las modalidades para la obtención de grado son:

- I. Examen Profesional por Tesis.
- II. Por Estudios de Posgrado (Extensión Académica a Doctorado).
- III. Tesina.
- IV. Publicación (Libro, artículo en revista arbitrada o prototipo didáctico).
- V. Méritos Extraordinarios en Proyectos Sociales.

Doctorado: La modalidad principal y obligatoria es el **Examen Profesional y Obtención de Grado por Tesis**.

REGLAS DE LAS MODALIDADES ESPECÍFICAS

Artículo 96. Por Excelencia Académica (Licenciatura y Maestría). Permite obtener el título o grado sin examen profesional, siempre que el egresado cumpla con los siguientes requisitos:

- I. **Promedio:** Promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) para Licenciatura, y 9.5 (nueve punto cinco) para Maestría.
- II. **Trayectoria:** No haber reprobado ni recurrido ninguna asignatura, haber cursado los estudios de manera ininterrumpida y no tener sanciones disciplinarias.

Artículo 97. Opción: Tesis y Tesina (Todos los Niveles). La Tesis (o Tesina para Maestría) es un trabajo de investigación escrito, inédito y con rigor metodológico, sobre un tema afín al área de estudio.

El egresado deberá registrar su tema, se le asignará un asesor y un revisor. Deberá concluir la Tesis en un plazo máximo de un año desde el registro (para Licenciatura y Maestría) o seis años desde el inicio del programa (para Doctorado). El trabajo tendrá una extensión mínima de 70 cuartillas para Licenciatura y 110 cuartillas para Maestría y Doctorado.

Examen Profesional (Defensa Oral): Requiere los votos aprobatorios del asesor y revisor(es) para solicitar fecha de Examen Profesional (defensa oral). El examen se presenta ante un Sínoo compuesto por un presidente, un secretario y un vocal (para Licenciatura/Maestría) o de tres a cinco sinodales (para Doctorado).

El Sínoo delibeia reservadamente y emite un fallo que podrá ser "Aprobado por Unanimidad", "Aprobado por Mayoría" o "Aplazado/Suspendido". Si el examen es "Aplazado" o "Suspendido", el egresado podrá solicitar una nueva fecha transcurridos al menos seis meses. El egresado tiene un máximo de tres oportunidades para aprobar el examen de grado.

Artículo 98. Por Diplomado (Licenciatura). Esta opción busca la capacitación y actualización profesional. El Instituto abrirá los grupos de diplomado con un mínimo de 12 personas.

Demostiar una antigüedad laboral mínima de 12 meses ininterrumpidos en un área afín a su formación, presentando constancia laboral y último recibo de nómina.

El egresado debe cumplir con el 90% de asistencia al diplomado y obtener un promedio general mínimo de 8.5 en el mismo.

Artículo 99. Exámenes de Conocimiento y Experiencia Profesional (Licenciatura y Maestría).

- I. **Examen General de Egreso (EGEL-CENEVAL - Licenciatura):** El egresado deberá presentar el formato de registro y el documento que avale la obtención de un resultado "Satisfactorio" o "Sobresaliente". Si no obtiene el puntaje requerido, tiene una segunda y última oportunidad (mínimo 6 meses después).
- II. **Examen General de Conocimientos (Licenciatura y Maestría):** Consiste en un examen que evalúa los conocimientos globales del plan de estudios. Requiere cursar asesorías obligatorias (90% de asistencia) en grupos mínimos de 12 personas. En Licenciatura, si se reprueba, se puede solicitar una vez más; en Maestría, solo se puede presentar una vez.
- III. **Memoria Laboral o Experiencia Profesional (Licenciatura):** El egresado debe generar un informe metodológico sobre un proyecto a su cargo, demostrando al menos 3 años de antigüedad laboral ininterrumpida en un área afín a su formación.

Artículo 100. Opción: Estudios de Posgrado (Extensión Académica). Permite al egresado de Licenciatura titularse cursando una Maestría, o al de Maestría obtener su grado cursando un Doctorado.

El posgrado debe ser afín al grado anterior y contar con la autorización de la Coordinación de Titulación. El egresado debe presentar el mapa curricular y la carta de aceptación del posgrado.

El egresado debe presentar la constancia de haber cursado y acreditado más del 55% de los créditos del posgrado.

CAPÍTULO XII: EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES Y CERTIFICADOS

Artículo 101. Se consideran documentos oficiales que acreditan los estudios realizados en el Instituto los siguientes:

- I. Certificado Parcial de Estudios.
- II. Certificado Total de Estudios (Requisito indispensable para iniciar el proceso de titulación).
- III. Acta de Examen Profesional o de Grado.
- IV. Título Profesional (para Licenciatura).
- V. Diploma (para Especialidad).
- VI. Grado Académico (para Maestría y Doctorado).

Se considera **Egresado** al estudiante que ha cubierto el 100% de los créditos del programa educativo al que pertenece.

Artículo 102. La expedición de certificados se realizará únicamente a solicitud del interesado y previo cumplimiento de requisitos y pagos.

- I. **Certificado Parcial:** Podrá solicitarse por estudiantes que causen baja temporal o definitiva, o por egresados que así lo requieran.
- II. **Certificado Total:** Podrá solicitarse únicamente por egresados para iniciar su proceso de titulación o de obtención de grado.

Artículo 103. Para la expedición de un duplicado de certificado (total o parcial), duplicado de título o duplicado de grado, el interesado deberá presentar:

- I. El comprobante de pago de las tarifas vigentes publicadas por el Instituto.
- II. El acta o constancia de hechos levantada ante la autoridad competente (Ministerio Público o Juez Cívico) por robo o extravío del documento original.

En caso de requerir una modificación o reposición del documento por causas inherentes al egresado (como errores en sus datos personales no imputables al Instituto), este deberá cubrir el costo total del trámite de reposición.

DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y GRADOS

Artículo 104. Para que un egresado pueda ser considerado candidato a la expedición de un Título Profesional, Diploma o Grado Académico, deberá haber cumplido con todos los siguientes requisitos académicos y administrativos comunes:

- I. Haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios.
- II. Contar con la liberación general de no adeudos financieros con el Instituto.

- III. Contar con la liberación de no adeudo de material bibliográfico y/o material de laboratorio.
- IV. Haber entregado la documentación completa solicitada al momento de su ingreso.
- V. Presentar los documentos personales requeridos: Acta de nacimiento actualizada y certificada, Clave Única de Registro de Población (CURP) y las fotografías solicitadas.
- VI. Cubrir los pagos correspondientes al trámite de titulación o grado, de acuerdo a las tarifas vigentes publicadas por el Instituto.

Artículo 105. Además de los requisitos comunes listados en el artículo anterior, el egresado debe presentar:

- I. El Certificado de Conclusión de Estudios de Bachillerato.
- II. El Certificado Total de Estudios de la Licenciatura.
- III. La Constancia de Liberación del Servicio Social.
- IV. La solicitud de modalidad de titulación.
- V. El Acta de Titulación correspondiente a la modalidad elegida.
- VI. Constancias de cumplimiento de requisitos adicionales del plan de estudios, como acreditación de lengua extranjera o presentación de Examen General de Egreso (EGEL).

Artículo 106. Además de los requisitos comunes listados en el Artículo 102, el egresado debe presentar:

- I. El Certificado de Estudios del grado antecedente (Licenciatura o Maestría, según corresponda).
- II. El Título Profesional y la Cédula Profesional del grado antecedente.
- III. El Certificado Total de Estudios del posgrado cursado.
- IV. La solicitud de modalidad de titulación.
- V. El Acta de Grado correspondiente a la modalidad elegida.

DEL PROCESO Y LA RESPONSABILIDAD

Artículo 107. La Dirección de Servicios Escolares es la instancia responsable de garantizar la emisión de todos los documentos oficiales (certificados, actas, títulos y grados), asegurando que cumplan con los requisitos, disposiciones y formatos expuestos por la autoridad educativa (SEP).

Los trámites se deben realizar en los periodos asignados por esta Dirección, por lo que el egresado debe anticipar sus solicitudes.

Los tiempos de emisión están sujetos a los trámites administrativos institucionales y a los tiempos que la autoridad educativa (SEP) requiera para la autenticación y

registro de los documentos. El Instituto informará al solicitante sobre cualquier retraso imputable a la autoridad educativa.

Artículo 108. La Institución proporcionará la orientación y el seguimiento necesarios.

La Institución no asumirá responsabilidad por retrasos o la no conclusión del trámite si estos son causados por el incumplimiento de alguno de los requisitos o por la falta de seguimiento oportuno por parte del egresado.

El manejo de la documentación sensible durante los trámites de expedición se sujetará a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y al Aviso de Privacidad Institucional.

Artículo 109. El presente Capítulo se rige por lo dispuesto en la Ley General de Educación Superior y los lineamientos que la Secretaría de Educación Pública emita en materia de certificación y expedición de documentos oficiales.

CAPÍTULO XIII: DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES

Artículo 110. Las actividades culturales tienen como objetivo promover la formación integral del estudiante mediante el desarrollo de competencias artísticas, humanísticas, creativas y comunitarias.

Artículo 111. Las actividades culturales comprenden talleres, cursos, conferencias, presentaciones artísticas, festivales, exposiciones, ciclos de cine, actividades literarias, musicales, escénicas y plásticas, así como cualquier otra manifestación que contribuya al enriquecimiento cultural de la comunidad académica.

Artículo 112. La Institución deberá planear, coordinar, ejecutar y difundir actividades culturales de manera continua, garantizando su accesibilidad a todos los estudiantes y procurando la inclusión de expresiones culturales diversas, representativas del patrimonio local, nacional e internacional.

Artículo 113. La participación del estudiantado en actividades culturales será voluntaria, salvo en aquellos casos en que estas actividades formen parte de programas de formación integral definidos por la Institución. En tales casos, el estudiante deberá cumplir con los requisitos y evidencias solicitados por el programa correspondiente.

Artículo 114. Derechos de los estudiantes

Los estudiantes tendrán derecho a:

- I. Acceder sin discriminación a la oferta de actividades culturales organizadas por la Institución.
- II. Proponer proyectos, iniciativas o actividades culturales para su valoración e incorporación al calendario institucional.
- III. Recibir reconocimiento por participación o desempeño destacado en actividades culturales, conforme a los lineamientos institucionales.
- IV. Obtener información clara y oportuna sobre la programación cultural.

Artículo 115. Obligaciones de los estudiantes

Son obligaciones de los estudiantes en materia cultural:

- I. Respetar las normas, lineamientos y disposiciones emitidas para la realización de actividades culturales.
- II. Hacer buen uso de los espacios, materiales y recursos destinados a dichas actividades.
- III. Mantener un ambiente de respeto hacia la diversidad de expresiones artísticas y culturales.
- IV. Cumplir con los requisitos establecidos en actividades culturales obligatorias dentro de su formación.

Artículo 116. Las actividades culturales podrán ser reconocidas como formación complementaria cuando cumplan con los criterios institucionales de pertinencia, duración, evidencia de participación y objetivos formativos. Dicho reconocimiento podrá integrarse al expediente del estudiante como historial escolar no crediticio.

Artículo 117. La Institución podrá celebrar convenios o colaboraciones con organismos públicos, privados, artísticos, culturales y comunitarios para fortalecer la oferta cultural, ampliar oportunidades de participación y promover la difusión del arte y la cultura.

Artículo 118. Las actividades culturales fomentarán la identidad institucional, la convivencia comunitaria y los valores formativos, a través de programas y eventos que integren expresiones artísticas de relevancia local, regional, nacional e internacional.

Artículo 119. La Institución implementará procesos de evaluación continua sobre la pertinencia, alcance, impacto y calidad de las actividades culturales, integrando indicadores de participación, satisfacción y beneficio formativo, conforme a los mecanismos de mejora continua.

CAPÍTULO XIV: DE LOS EGRESADOS

Artículo 120. Se considera egresado a todo estudiante que haya concluido la totalidad de las asignaturas, créditos, prácticas, servicio social y demás requisitos establecidos en el plan de estudios, independientemente de que haya iniciado o no su proceso de titulación.

Artículo 121. El IUAL reconocerá formalmente como egresado al estudiante una vez que el área de Servicios Escolares valide el cumplimiento académico y administrativo del programa cursado y emita la constancia correspondiente.

Artículo 122. La Institución deberá brindar orientación, información y acompañamiento respecto a los procesos de titulación, certificación, trámites oficiales y opciones de continuidad académica, garantizando claridad, transparencia y tiempos razonables conforme a la normatividad vigente.

Artículo 123. Los egresados tendrán derecho a:

- I. Acceder a información actualizada sobre procesos de titulación, tiempos de entrega de documentos y requisitos oficiales.
- II. Solicitar constancias, certificados y documentación académica conforme a la normatividad institucional y de la autoridad educativa.
- III. Integrarse a la bolsa de trabajo y programas de empleabilidad que ofrezca la institución.
- IV. Ser considerados para actividades de vinculación, redes profesionales y proyectos institucionales.

Artículo 124. Son obligaciones de los egresados:

- I. Proporcionar información veraz y actualizada para trámites de certificación y titulación.
- II. Cumplir con los procedimientos administrativos establecidos para obtener su documentación oficial.
- III. Respetar los tiempos, lineamientos y requisitos establecidos por la Institución y la autoridad educativa.
- IV. Conducirse con respeto en cualquier actividad o gestión realizada como egresados.

Artículo 125. La institución implementará un sistema de seguimiento de egresados para recopilar información sobre inserción laboral, desarrollo profesional, satisfacción académica y pertinencia del programa educativo, como parte de sus procesos de mejora continua.

Artículo 126. Los egresados podrán participar en actividades académicas, culturales, sociales y de vinculación institucional, así como en programas de mentoría, asesoría profesional y retroalimentación para el fortalecimiento de la calidad educativa.

Artículo 127. La institución promoverá acciones que favorezcan la inserción laboral de los egresados, mediante convenios, bolsas de trabajo, ferias de empleo, prácticas profesionales posteriores y estrategias de vinculación con sectores productivos y sociales.

Artículo 128. La institución fomentará la formación continua de los egresados mediante diplomados, cursos, seminarios y programas de actualización profesional, otorgando facilidades de acceso cuando existan políticas institucionales específicas para ello.

Artículo 129. Los egresados deberán mantener actualizada su información de contacto para recibir notificaciones relacionadas con trámites, certificaciones, convocatorias y acciones institucionales que les beneficien.

Artículo 130. La información derivada del seguimiento de egresados será utilizada exclusivamente con fines estadísticos y de mejora institucional, respetando la confidencialidad y protección de datos personales conforme a la normatividad vigente.

CAPÍTULO XV: INSTANCIA COMPETENTE Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS

Artículo 131. Todo estudiante tiene derecho a presentar quejas, observaciones o inconformidades relacionadas con la prestación del servicio educativo, siempre que se realicen con respeto y conforme a los procedimientos establecidos por la Institución. Este derecho incluye la posibilidad de emitir sugerencias para la mejora continua del servicio académico y administrativo.

Artículo 132. La instancia responsable de la atención y resolución de quejas será la Dirección Académica, auxiliada por la Dirección de Servicios Escolares y, en su caso, por el Comité de Atención de Quejas y Sugerencias.

Dicho Comité se integrará con representantes de áreas académicas, administrativas y de calidad, garantizando imparcialidad y transparencia en la resolución.

Para quejas relacionadas con violencia, acoso o discriminación (Capítulo III), se garantizará un canal confidencial de denuncia conforme al Protocolo de Violencia de Género.

Artículo 133. El proceso para la atención de quejas se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

- I. La queja deberá presentarse por escrito o mediante el buzón físico y plataforma digital oficial habilitada en el sitio web institucional.
- II. Deberá incluir: nombre completo, matrícula, descripción clara del hecho, fecha y evidencia disponible.

- III. El área competente acusará recibo y registrará la queja en el sistema de control interno, asignando un folio para seguimiento. Se registrará acuse electrónico obligatorio en los sistemas institucionales.
- IV. La respuesta deberá emitirse en un plazo máximo de **15 días hábiles** contados a partir de la recepción completa de la queja. En casos complejos, podrá ampliarse el plazo, notificando al estudiante los motivos y la nueva fecha de resolución.
- V. La Dirección Académica analizará los motivos, revisará la procedencia y, en su caso, solicitará información adicional a las áreas involucradas.
- VI. Si la queja implica incumplimiento grave, se turnará al Comité Disciplinario o al órgano competente para resolución conforme al Capítulo III (Régimen Disciplinario), garantizando el debido proceso.
- VII. En casos que lo ameriten, la Dirección Académica podrá dictar medidas cautelares durante el análisis de la queja para prevenir daños mayores o garantizar la continuidad del servicio educativo.
- VIII. El resultado se notificará por escrito al estudiante, a través de los canales oficiales del Instituto (correo oficial, plataforma virtual).
- IX. b) Contra la resolución, el estudiante podrá interponer **Recurso de Revisión** ante la Dirección Académica en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la notificación, únicamente por falta de fundamentación o por error material comprobado.
- X. Todas las actuaciones se documentarán y conservarán en el expediente electrónico del estudiante, garantizando confidencialidad y protección de datos personales (Art. 114).

GARANTÍAS Y MARCO LEGAL

Artículo 134. Queda estrictamente prohibido tomar cualquier tipo de represalia o acción punitiva contra quienes presenten una queja o inconformidad de buena fe, o participen como testigos en el procedimiento. Cualquier represalia será considerada una falta grave conforme al Capítulo III.

Artículo 135. El tratamiento y archivo de la información y la documentación de las quejas se sujetará a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y al Aviso de Privacidad Institucional.

Este Capítulo se rige por la Ley General de Educación Superior y la normatividad aplicable sobre transparencia y derechos del estudiante.

Artículo 136. La Institución promoverá la participación activa de la comunidad estudiantil en la mejora del servicio educativo mediante:

- I. El buzón de sugerencias físico y plataforma digital, disponible en el sitio web institucional.
- II. Encuestas de satisfacción periódicas sobre servicios académicos y administrativos.
- III. Un Comité de Calidad Académica que analizará tendencias y propondrá acciones correctivas y preventivas basadas en las quejas y sugerencias recibidas.

Los procesos de atención de quejas deberán documentarse con trazabilidad clara, especificando tiempos de respuesta, acciones de seguimiento y cierre, como parte de los mecanismos institucionales de aseguramiento de la calidad.

CAPÍTULO XVI: VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR Y MEDIOS DE DIFUSIÓN

Artículo 137. El presente Reglamento Escolar entra en vigor a partir de su aprobación por la autoridad competente (Dirección General) y permanecerá vigente hasta que sea modificado, actualizado o derogado por un nuevo reglamento autorizado.

Artículo 138. La difusión del presente Reglamento y de sus posteriores modificaciones es obligatoria y se realizará a través de los siguientes canales:

- I. La página web institucional y los medios oficiales del Plantel (plataforma digital).
- II. Los tableros de avisos físicos en las instalaciones.
- III. El proceso de inducción dirigido a estudiantes de nuevo ingreso.

Se garantizará su disponibilidad permanente y la accesibilidad para toda la comunidad universitaria.

Artículo 139. Las modificaciones o actualizaciones al presente Reglamento serán aprobadas por la autoridad competente y publicadas en los medios oficiales del Plantel.

Entrarán en vigor a partir de su publicación, salvo disposición expresa en contrario de la autoridad competente. Las reformas podrán aplicarse con efectos retroactivos únicamente en lo que beneficie a los estudiantes, sin menoscabo de derechos previamente adquiridos. Las notificaciones sobre cualquier modificación se realizarán por los canales oficiales del Instituto, procurando el acuse electrónico cuando sea posible.

Artículo 140. El Reglamento será objeto de revisión institucional periódica, al menos cada seis años, por la Dirección Académica y el Comité Normativo, o el órgano que la Institución designe para tal efecto. La revisión del Reglamento formará parte de los procesos de mejora continua institucional, incluyendo la evaluación de su efectividad, aplicabilidad y congruencia con los procesos académicos y administrativos.

Cada edición deberá indicar un código de versión, número de revisión y fecha de emisión y/o actualización, mismos que se publicarán con la versión oficial. La instancia normativa mantendrá evidencia de la fecha de publicación y de los canales utilizados para su difusión (por ejemplo, resguardo del archivo oficial), a fin de garantizar la trazabilidad y certeza jurídica.

Artículo 141. A la entrada en vigor de este Reglamento, quedarán abrogados y sin efecto todos los reglamentos, lineamientos o disposiciones internas que se opongan o contradigan a lo aquí establecido, incluyendo versiones previas del Reglamento Escolar del Plantel.

Artículo 142. El Plantel promoverá que la comunidad estudiantil canalice sugerencias de mejora al Reglamento mediante el Buzón de Quejas y Sugerencias institucional, conforme al Capítulo XV; las propuestas serán turnadas a la instancia competente para su análisis.

El Instituto Universitario Alianza Intercontinental refrenda su compromiso con la excelencia académica, la transparencia, la legalidad y el bienestar estudiantil. El presente Reglamento constituye el marco que garantiza una convivencia armónica, el cumplimiento de los planes de estudio y el desarrollo integral de la comunidad educativa.

Su observancia es obligatoria para todos, y su actualización continua forma parte del proceso de mejora permanente que distingue a esta institución.