



UNI CENTRO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DEL
PAÍS INNOVA

REGLAMENTO FEDERAL

Índice

Título I. Disposiciones Generales	4
Capítulo I. Generalidades	4
Título II. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia	7
Capítulo I. Del ingreso.....	7
Capítulo II. Requisitos de ingreso	8
Capítulo III. Requisitos de reinscripción.....	13
Capítulo IV. Permanencia	14
Título III. Derechos y obligaciones de los alumnos.....	15
Capítulo I. De los derechos.....	15
Capítulo II De las obligaciones	17
Título IV. Tipos de baja de los alumnos y el procedimiento respectivo	18
Capítulo I. Tipos de baja.....	18
Capítulo II. Procedimiento de Baja	20
Capítulo III. Reversión de Baja	20
Capítulo IV. Reingreso.....	21
Título V. Becas	21
Capítulo I. Del Otorgamiento	21
Capítulo II. De la Renovación	23
Capítulo III. De la Cancelación	24
Título VI. Procedimientos de Evaluación y Acreditación de Asignaturas	25
Capítulo I. Tipos de Evaluación	25
Capítulo II. Procedimientos de Evaluación y Acreditación.....	25
Capítulo III. Revisión de Calificaciones.....	26
Título VII. Reglas para la Movilidad Estudiantil.....	27
Capítulo I. Del Cambio de Plan de Estudios.....	27
Capítulo II. De la Segunda Carrera.....	27
Capítulo III. Equivalencia Académica	28
Título VIII. Servicio Social	28
Capítulo I. Generales.....	28
Capítulo II. La Prestación del Servicio Social	31
Título IX. Requisitos de Certificación y Titulación	33
Capítulo I. Consideraciones Generales	33

Capítulo II. Requisitos para la Solicitud de Certificación de Estudios	33
Capítulo III. Requisitos para la Solicitud de Certificación Parcial de Estudios	34
Capítulo IV. Requisitos para la Solicitud de Título Profesional o Grado Académico	34
Capítulo V. Requisitos para la Solicitud de Constancia de Avance Académico de Licenciatura	35
Capítulo VI. Requisitos para la Solicitud de Constancia de Avance Académico de Posgrado	36
Título X. De la Titulación y Obtención del Grado Académico	36
Capítulo I. Requisitos.....	36
Capítulo II. Opciones de Titulación y Obtención de Grado	37
Título XI. Atención de Quejas Derivadas de la Prestación del Servicio Educativo	44
Capítulo I. Aspectos Generales	44
Título XII. Actos de Indisciplina	46
Capítulo I. Generalidades	46
Capítulo II. Sanciones Disciplinarias.....	51
Capítulo III. Inicio de Procedimiento	55
Capítulo IV. Proceso de Apelación	59
Título XIII. Transitorios.....	61

Título I. Disposiciones Generales

Capítulo I. Generalidades

Artículo 1.

El Centro de Estudios Superiores del País Innova en concordancia con lo establecido en el Artículo Tercero Constitucional, Fracción Décima, reconoce el principio constitucional de igualdad y no discriminación que permita garantizar el acceso a la Educación Superior a toda aquella persona que acredite, con el certificado de bachillerato o equivalente, la terminación de los estudios correspondientes al tipo Medio Superior y que cumpla con los requisitos que establezca la propia institución con el presente reglamento.

Artículo 2.

El presente reglamento tiene el propósito de establecer y regular las acciones de ingreso, permanencia y egreso que rigen las actividades escolares de los estudiantes de el Centro de Estudios Superiores del País Innova. Las disposiciones aquí presentadas serán de observancia general y obligatoria para toda la comunidad estudiantil que conforma el Centro de Estudios Superiores del País Innova.

Artículo 3.

La Secretaría Académica del Centro de Estudios Superiores del País Innova es el área que se encarga de aplicar y vigilar el cumplimiento del presente reglamento tanto en los programas educativos como lo referente a la trayectoria escolar del alumno. Así mismo las áreas académicas y administrativas que conforman el Centro con base en el ámbito de su competencia darán seguimiento y atención a las actividades que deriven del presente reglamento en beneficio de la comunidad estudiantil del Centro de Estudios Superiores del País Innova.

Artículo 4.

Los niveles educativos que puede ofrecer el Centro de Estudios Superiores del País Innova y en apego a lo establecido al Artículo 11 de la Ley General de Educación Superior vigente, son los siguientes y se caracterizan por:

- a) Profesional Asociado, Técnico Superior Universitario y/o su equivalente en el Marco Mexicano de Cualificaciones (MMC). Este nivel de educación superior se cursa después de los del tipo medio superior y están orientados a desarrollar competencias profesionales basadas en habilidades y destrezas específicas en funciones y procesos de los sectores productivos de bienes y servicios, preparando a las y los estudiantes para el mercado laboral. La conclusión de los créditos de estos estudios se reconocerá mediante el título de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado. Esta formación puede ser considerada como parte del plan de estudios de una licenciatura;
- b) De Licenciatura. Este nivel superior se cursa después de los del tipo Medio Superior y están orientados a la formación integral en una profesión, disciplina o campo de conocimiento, que faciliten la incorporación al sector social, productivo y laboral. A su conclusión, se obtendrá el título profesional correspondiente;
- c) De Especialidad. Este nivel Superior se cursa después de la licenciatura y tienen como objetivo profundizar en el estudio y tratamiento de problemas o actividades específicas de un área particular de una profesión. El documento que se expide a la conclusión de dichos estudios es un diploma de especialidad y, en los casos respectivos, se otorga el grado correspondiente.
- d) De Maestría. Este nivel Superior se cursa después de la licenciatura o especialidad y proporcionan una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento y, tienen como objetivo el desarrollo de una alta capacidad para el ejercicio profesional.
- e) De Doctorado. Este nivel Superior se cursa después de la licenciatura o la maestría de conformidad con lo establecido en los respectivos planes de estudio y tienen como objetivo proporcionar una formación sólida para desarrollar la actividad profesional de investigación en las áreas de Educación, Administración y Negocios e Ingeniería o Tecnologías de la Información y Comunicación que produzca nuevo conocimiento científico, tecnológico y

humanístico, aplicación innovadora o desarrollo tecnológico original. A la conclusión de este nivel educativo, se otorga el grado correspondiente.

Artículo 5.

Las modalidades educativas en las cuales el Centro de Estudios Superiores del País Innova oferta planes y programas de estudio con base en lo señalado en el artículo anterior y apegado a lo establecido en la Ley General de Educación Superior vigente son:

- a) Escolarizada. Esta modalidad se caracteriza por brindar servicios educativos que consideran la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece, para recibir formación académica de manera sistemática como parte de un plan de estudios;
- b) No escolarizada. Esta modalidad se caracteriza por buscar un proceso de construcción de saberes autónomo, flexible o rígido, según un plan de estudios, caracterizado por la coincidencia temporal entre quienes participan en un académico y la institución que lo ofrece, que puede llevarse a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos u otros recursos didácticos para la formación a distancia, y;
- c) Mixta. Esta modalidad establece una combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para cursar las asignaturas o módulos que integran un plan de estudios.
- d) Dual. Esta modalidad busca que el proceso de construcción de saberes dirigido por una institución de educación superior para la vinculación de la teoría y la práctica, integrando al estudiante en estancias laborales para desarrollar sus habilidades.

Artículo 6.

En apego a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley General de Educación Superior vigente, las opciones educativas en las cuales el Centro de Estudios Superiores del País Innova oferta sus programas educativos serán:

- a) Presencial
- b) En línea / virtual
- c) Abierta / A distancia
- d) Certificación por examen

Título II. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia

Capítulo I. Del ingreso

Artículo 1.

El aspirante que cumpla con los requisitos de admisión y complete de manera oportuna los trámites de registro e inscripción a través del portal electrónico del SEUNINNOVA, obtendrá la condición de alumno en el ciclo escolar en el que curse su primera asignatura, gozando de todos los derechos y obligaciones que el presente reglamento establezca.

Artículo 2.

La Coordinación de Servicios Escolares será la responsable de la elaboración y difusión del calendario escolar, el cual incluirá información detallada sobre las fechas de inicio y conclusión de cada ciclo escolar, así como las fechas relevantes para las actividades académicas y administrativas.

Capítulo II. Requisitos de ingreso

Artículo 3.

Son requisitos generales de ingreso a la Institución:

1. Tener concluidos los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar y acreditar con el Certificado total correspondiente o constancia de terminación de estudios.
2. Llenar y enviar la Solicitud de admisión en formato electrónico o impreso que establezca la Coordinación de Servicios Escolares por los medios y procedimientos establecidos.
3. Haber leído y aceptado los Términos y Condiciones señalados, así como las Políticas, Términos y Avisos institucionales en el rubro correspondiente de admisiones.
4. Pagar los derechos correspondientes.
5. Entregar la documentación correspondiente al convenio de beca al momento de su inscripción, o en su caso de ser autorizado, en un término no mayor a 2 (dos) meses posteriores al inicio del primer ciclo, de acuerdo con los procedimientos que emita la Coordinación de Servicios Escolares.

a) Documentos obligatorios:

1. Identificación oficial vigente.
2. Acta de Nacimiento en original o similar.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP), sólo para alumnos en territorio Nacional, DNI o equivalentes en caso de alumnos extranjeros.
4. Certificado total de estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar en original o Constancia de terminación de estudios con vigencia de un año.
5. Comprobante de domicilio.
6. Carta compromiso digitalizada con firma autógrafa.
7. Solicitud de admisión.
8. Términos y condiciones.

9. Para el caso de ingreso por Equivalencia, Certificado parcial o total de estudios del nivel a equivaler en original.

10. Para Equivalencia y Revalidación, Carta poder con firma autógrafa.

b) Documentos complementarios:

1. En los casos de posgrado: copia del título profesional o grado académico antecedente del área de conocimiento afín a los estudios a cursar, de conformidad al perfil académico de ingreso que corresponda avalado por una institución de educación superior.

2. En caso de no cumplir con el perfil de ingreso a posgrado, podrán presentar:

a) Constancia de experiencia laboral en donde se describan las actividades afines al perfil solicitado.

b) Carta de exposición de motivos: en donde se exprese el interés personal de adquirir los conocimientos del plan de estudios deseado.

6. Los alumnos de Doctorado deberán presentarse a la entrevista personal por videoconferencia con el colaborador determinado por el área académica, en la fecha y hora acordada previamente entre ésta y el prospecto.

Artículo 4.

Cuando se curse un plan de estudios de posgrado como opción de titulación de la licenciatura, deberán presentar el reglamento y el oficio institucional del plantel de origen donde se avale la modalidad de titulación por estudios de posgrado.

Artículo 5.

Invariablemente, antes de iniciar el penúltimo cuatrimestre del plan de estudios de posgrado, se deberá presentar el título profesional; en caso de que se omita, se procederá a la baja temporal, es decir, no serán promovidos al siguiente ciclo escolar hasta que cumplan con este requisito.

Artículo 6.

En caso de que un aspirante no cumpla con el perfil de ingreso del plan de estudios de posgrado, podrá ser admitido siempre que demuestre que labora en un área cuyas actividades y/o responsabilidades sean afines al plan de estudios al que desea ingresar. Para ello, deberá presentar una constancia laboral que acredite dicha información.

Artículo 7.

Todos los documentos originales requeridos para la integración del expediente del alumno deberán estar en buen estado físico, sin alteraciones o enmiendas. De no cumplir con estas condiciones, los documentos serán devueltos al alumno para su reposición.

Artículo 8.

El alumno será responsable de los derechos y obligaciones relacionados con la validez y autenticidad del certificado de estudios presentado para formalizar su inscripción, con el cual deberá demostrar que concluyó el nivel de estudios anterior al que desea inscribirse antes del inicio de su primer ciclo. Por lo tanto, el alumno exime a la Institución de cualquier responsabilidad legal o administrativa derivada de la tenencia de dicho documento.

La institución colaborará con las autoridades pertinentes en el desarrollo de procedimientos legales que surjan en caso de sospecha o confirmación de invalidez, invasión de ciclos o uso de documentos apócrifos.

Artículo 9.

El alumno autoriza a la Institución, a través de la Coordinación de Servicios Escolares, a realizar la validación de su antecedente académico, ya sea por medios escritos o electrónicos, ante la institución educativa emisora correspondiente.

Artículo 10.

Si se comprobara falsedad total o parcial en cualquier documento entregado o declaración realizada por el alumno, su inscripción será anulada y todos los actos derivados de la misma quedarán sin efecto. La institución se reserva el derecho de notificar a las autoridades competentes sobre dicha situación. En este contexto, el alumno tendrá un plazo de 15 días hábiles para presentar ante la

Coordinación de Servicios Escolares un oficio de validación expedido por la institución emisora, que confirme una resolución contraria a la notificada previamente a la institución.

Artículo 11.

Las formas de ingreso para los alumnos de la Institución serán las siguientes:

- I. Regular: Cuando el aspirante haya concluido el nivel educativo previo al que desea ingresar.
- II. Equivalencia: Cuando el aspirante haya cursado asignaturas de nivel superior dentro del Sistema Educativo Nacional.
- III. Revalidación: Cuando el aspirante haya cursado el nivel académico de educación media superior o asignaturas de nivel superior fuera del Sistema Educativo Nacional.
- IV. Dictamen Técnico: Para aspirantes con estudios realizados en el extranjero, exclusivamente con fines académicos y no para la obtención de cédula profesional con fines de ejercicio profesional en la República Mexicana.

Artículo 12.

Ingreso regular:

- I. El alumno que ingrese de manera regular deberá presentar todos los documentos requeridos que confirmen la conclusión del nivel educativo previo, antes del inicio del primer ciclo en la Institución.
- II. Para estudios de posgrado, el antecedente académico deberá corresponder a un área de conocimiento afín a los estudios a cursar. En caso contrario, deberá anexar una constancia laboral que acredite la similitud entre el plan de estudios y su área laboral, o una carta de exposición de motivos en la que se exprese el interés de adquirir los conocimientos del plan de estudios deseado.

Artículo 13.

Ingreso con equivalencia de estudios:

- I. El alumno que ingrese mediante equivalencia deberá presentar todos los documentos requeridos para que la institución pueda gestionar el trámite correspondiente ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), o, en su defecto, realizar el trámite personalmente y entregar el dictamen resultante a la institución.

II. La Institución podrá reconocer hasta un 75% de las asignaturas equivalentes al total del plan de estudios que el alumno desee cursar; únicamente se certificarán las asignaturas con calificación mayor a 7.0 (siete punto cero).

III. El mínimo de asignaturas necesarias para que un alumno pueda ingresar bajo esta modalidad es una. Si no existieran asignaturas equivalentes o el alumno decidiera renunciar al trámite de equivalencia, deberá proceder con el trámite de ingreso regular.

Artículo 14.

Ingreso con revalidación de estudios:

I. El alumno que ingrese mediante revalidación deberá enviar todos los documentos necesarios para que la institución gestione el trámite correspondiente ante la SEP, o, alternativamente, realizar el trámite personalmente y entregar el dictamen a la Institución.

II. Para programas de licenciatura, la documentación deberá contar con una traducción simple al español, respetando el formato establecido por los lineamientos de la autoridad educativa.

III. Para programas de posgrado, la documentación deberá incluir una traducción al español y estar apostillada conforme a los lineamientos de la autoridad educativa.

IV. La Institución reconocerá en su totalidad las asignaturas equivalentes que la autoridad educativa determine mediante resolución de revalidación.

V. El alumno que ingrese por revalidación no podrá participar en el programa de becas hasta que obtenga el oficio de revalidación emitido por la SEP.

Artículo 15.

Ingreso con dictamen técnico de estudios:

I. El ingreso por dictamen técnico tendrá como finalidad la adquisición de conocimiento. En estos casos, los alumnos únicamente podrán obtener su cédula profesional para laborar en la República Mexicana si cuentan con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y cumplen con los requisitos establecidos por la normativa aplicable.

II. Para este tipo de ingreso, los alumnos extranjeros deberán presentar su antecedente académico apostillado y el Pasaporte.

Capítulo III. Requisitos de reinscripción

Artículo 16.

Todos los trámites de reinscripción se realizarán a través del Portal del SEUNINNOVA, utilizando una clave personal y los mecanismos de validación y control de acceso establecidos para garantizar la seguridad de los trámites.

Artículo 17.

El alumno deberá realizar su reinscripción al finalizar cada ciclo (cuatrimestral, semestral sea el caso), una vez que se cumplan las siguientes condiciones:

Tener el expediente escolar completo para continuar con sus estudios con validez oficial.

Ser un alumno que no haya causado baja ni solicitado la misma.

No tener adeudos administrativos ni financieros correspondientes al periodo anterior o por cualquier otro concepto.

Ningún alumno podrá acceder al Aula Virtual sin estar formalmente inscrito.

Artículo 18.

La institución no permitirá la reinscripción al siguiente ciclo escolar a aquellos alumnos que tengan adeudos en el pago de colegiaturas o que hayan cometido faltas graves de indisciplina, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 19.

Los alumnos que no se encuentren inscritos durante un periodo escolar deberán realizar el proceso de reingreso.

Artículo 20.

Se establecen dos tipos de reingresos:

Reingreso continuo: Los alumnos podrán continuar con sus estudios sin necesidad de solicitud, cursando las asignaturas programadas dentro del plan de estudios y realizando el pago correspondiente.

Reingreso por baja: Los alumnos que se hayan dado de baja temporal podrán reingresar y continuar con sus estudios solicitando el trámite de reingreso. Deberán completar su expediente físico, regularizar sus asignaturas y realizar el pago correspondiente.

Capítulo IV. Permanencia

Artículo 21.

Se considerará alumno únicamente a aquel que haya entregado su expediente escolar completo y que haya realizado el procedimiento de registro de asignaturas para el ciclo escolar vigente, junto con el pago de inscripción correspondiente.

Artículo 22.

Los alumnos de licenciatura podrán elegir el número de asignaturas a cursar en un ciclo escolar, sin exceder del 50% establecido por cada ciclo. El mínimo de asignaturas a inscribir será de dos, salvo en casos excepcionales previamente autorizados, en los cuales se podrá inscribir una asignatura; debiendo pagar la colegiatura correspondiente al ciclo.

Artículo 23.

El tiempo máximo de permanencia de un alumno en un plan de estudios será equivalente al doble de la duración del mismo, contándose a partir de la fecha de su primera inscripción en el plan de estudios.

Título III. Derechos y obligaciones de los alumnos

Capítulo I. De los derechos

Artículo 24.

Los alumnos tienen los siguientes derechos:

I. Desarrollarse en un ambiente educativo libre de violencia, inclusivo y respetuoso, donde puedan expresarse libremente en un entorno basado en la igualdad.

II. Recibir los servicios educativos que la Institución ofrece, conforme a las disposiciones vigentes.

III. Utilizar los sistemas y software proporcionados por la institución para la entrega de servicios educativos, mediante los mecanismos de identificación asignados a cada alumno. Los códigos de usuario y contraseñas proporcionados a través de medios electrónicos son personales e intransferibles y no deben compartirse bajo ninguna circunstancia.

IV. Solicitar documentación oficial, siempre y cuando se hayan cumplido con los requisitos de inscripción y se haya entregado la documentación correspondiente.

V. Tener sus datos personales protegidos y su documentación personal resguardada en la institución, de acuerdo con la legislación vigente.

VI. Recibir atención oportuna a las dudas académicas o tecnológicas que surjan durante la impartición de una asignatura.

VII. Expresar cualquier inconformidad con la evaluación de un programa de estudios ante la instancia designada por la institución, para que examine su caso y determine las medidas correspondientes.

VIII. En relación con la oferta de servicios educativos, los alumnos tendrán los siguientes derechos:

Acceder a los recursos tecnológicos destinados al servicio educativo y a la entrega de contenidos, de acuerdo con las determinaciones académicas para su uso.

Conocer los requerimientos de equipos, mecanismos o dispositivos necesarios para acceder a los contenidos y cursar las asignaturas incluidas en su plan de estudios.

Recibir capacitación en el uso de la plataforma educativa LMS.

Obtener respuestas a las consultas o dudas planteadas, siguiendo los mecanismos y plazos establecidos por la institución.

Conocer las especificaciones y condiciones bajo las cuales se impartirá cada asignatura, así como los objetivos y requisitos necesarios para alcanzar los aprendizajes previstos y la acreditación correspondiente.

Acceder a los mecanismos de comunicación establecidos para informar sobre avances y logros, así como sobre fallas y áreas de oportunidad que presente el alumno.

IX. Garantía de privacidad en el manejo de sus datos personales y resultados académicos, siendo el alumno quien decida qué información compartir con sus familiares o representantes legales.

X. Comunicar sus puntos de vista, aclaraciones, propuestas o peticiones a los funcionarios universitarios, siempre manteniendo el debido respeto.

XI. Presentar una queja por escrito ante la instancia designada por la Institución para su atención, en caso de considerar que alguno de sus derechos ha sido vulnerado.

Capítulo II De las obligaciones

Artículo 25.

Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente reglamento.
- II. Utilizar de manera responsable su matrícula y contraseña de acceso personal, las cuales son intransferibles, en todas las plataformas institucionales.
- III. Ingresar al Aula Virtual y realizar personalmente todas sus actividades académicas, incluyendo la resolución de exámenes, entrega de trabajos y carga de información, sin solicitar ni recibir ayuda de terceros.
- IV. Participar en el curso de inducción para recibir la capacitación necesaria sobre el uso de la plataforma educativa Aula Virtual.
- V. Cumplir con los requisitos y actividades de evaluación de cada asignatura dentro de los plazos y periodos establecidos.
- VI. Hacer uso adecuado de los espacios académicos en la plataforma educativa, siguiendo las políticas de uso establecidas. No deberá, bajo ninguna circunstancia, dañar, deteriorar o impedir el funcionamiento de dichos espacios, ya que en caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones más severas previstas en el presente reglamento.
- VII. Notificar de manera inmediata a la Coordinación de Desarrollo Universitario cualquier problema para acceder a los contenidos académicos, teniendo en cuenta que esta dificultad temporal no exime al alumno del cumplimiento de las actividades y requisitos necesarios para la acreditación de sus asignaturas, ni del cumplimiento de los pagos correspondientes.
- VIII. Mantener una conducta de respeto y educación hacia sus compañeros, profesores, asesores y demás miembros de la comunidad universitaria, fomentando en todo momento un ambiente de igualdad e inclusión.
- IX. Estar al corriente en los pagos de periodos anteriores para poder realizar los trámites de reinscripción, o contar con una autorización expresa del área de cobranza en caso contrario.

X. Cumplir con el pago de las cuotas de inscripción y colegiaturas correspondientes al número de asignaturas inscritas. En caso de no realizar el pago dentro del periodo estipulado por la institución, se aplicarán los recargos establecidos por la institución.

XI. Acreditar los talleres y cursos extracurriculares que la institución proponga, los cuales podrán ser actualizados, incluidos o adicionados según las necesidades académicas de cada plan de estudios. La institución se reserva el derecho de asignar materias y determinar el número máximo de las mismas por periodo académico, y el alumno tiene la obligación de revisarlas en la plataforma institucional.

XII. Mantener actualizada su información de contacto, incluyendo número telefónico y correo electrónico, y notificar de inmediato cualquier cambio en estos medios para asegurar una comunicación eficaz con las áreas institucionales.

XIII. Utilizar únicamente los medios institucionales oficiales (correo institucional, mensajería interna del Aula Virtual) para la comunicación entre el alumno, profesor y gestor académico. Cualquier otro medio de comunicación será de carácter discrecional entre los usuarios.

XIV. Respetar el nombre de la Institución y a sus colaboradores, evitando realizar declaraciones públicas, actos o cualquier otra forma de manifestación personal que utilice información de la Institución, su denominación autorizada, comercial, o cualquier imagen institucional.

Título IV. Tipos de baja de los alumnos y el procedimiento respectivo

Capítulo I. Tipos de baja

Artículo 26.

Los tipos de baja contemplados por la la Institución son los siguientes:

Baja voluntaria: El alumno deberá comunicar su decisión de forma directa al área de éxito estudiantil, ya sea de manera oral o escrita, utilizando los medios de comunicación disponibles (línea telefónica de atención directa, correo electrónico institucional, chat del Aula Virtual o WhatsApp). Según la solicitud del alumno, la baja voluntaria se clasifica en: a) Baja temporal: Consiste en la interrupción del

servicio educativo por un periodo determinado por el alumno. b) Baja definitiva: Implica la finalización de la relación entre el alumno y la Institución.

Baja por reglamento: El comité académico podrá determinar la baja de un alumno de la institución si incurre en violaciones a las normas, principios o lineamientos establecidos. Según el tipo de incumplimiento, las bajas por reglamento se clasifican en:

a) Baja por documentos apócrifos: Es definitiva una vez validada por la institución emisora del antecedente académico o en caso de falsificación de documentos institucionales de la Institución

b) Baja por adeudo: Se aplicará cuando el alumno incumpla con sus obligaciones administrativas, siempre que tenga un avance curricular del 30% y un adeudo superior a tres meses de atraso.

c) Baja por inactividad: Procederá cuando el alumno no tenga actividad académica durante un ciclo escolar.

d) Baja por falta de documentos: Se aplicará si han transcurrido 6 meses desde el inicio del primer ciclo académico sin que el alumno entregue los documentos requeridos. En este caso, el alumno podrá continuar con los cursos del plan de estudios, pero no tendrá derecho a certificación.

e) Baja por indisciplina: Se aplicará cuando el alumno incurra en una falta o incumplimiento, tales como:

I. Acoso en cualquiera de sus formas.

II. Insultos a agentes educativos o compañeros.

III. Lucrar con actividades académicas o recursos de la plataforma educativa.

IV. Cometer plagio en trabajos escolares.

V. Incumplir con cualquier precepto establecido en el Título II, capítulo II, y Título XI del presente reglamento.

Capítulo II. Procedimiento de Baja

Artículo 27.

El procedimiento para las bajas previstas por la Institución es el siguiente:

a) Baja voluntaria:

El alumno debe comunicar su decisión de solicitar una baja definitiva o temporal a la Coordinación de Desarrollo Universitario, de manera oral o escrita, utilizando los medios de comunicación disponibles.

El alumno deberá devolver con firma autógrafa el formato de baja que le será proporcionado por el colaborador, para su inclusión en el expediente.

Una vez cumplidos los lineamientos anteriores, el alumno podrá gestionar la devolución de su documentación.

b) Baja por reglamento:

La Institución determinará el tipo de baja a aplicar al alumno, de acuerdo con la norma, principio o lineamiento incumplido.

La decisión se notificará por escrito al alumno y se asentará en su expediente.

Capítulo III. Reversión de Baja

Artículo 28.

El alumno al que se le haya aplicado una baja durante el periodo en curso podrá solicitar la reversión de dicha baja. Para ello, deberá comunicar su decisión directamente a la Coordinación de Desarrollo Universitario, ya sea de manera oral o escrita, utilizando los medios de comunicación disponibles, con el fin de que la solicitud se registre en su expediente y se gestione adecuadamente.

Capítulo IV. Reingreso

Artículo 29.

El alumno con un estatus de baja podrá solicitar su reingreso a la Institución. Para ello, deberá comunicar su decisión directamente a la Coordinación de Desarrollo Universitario, ya sea de manera oral o escrita, a través de los medios de comunicación disponibles, con el propósito de que la solicitud se registre en su expediente y sea gestionada por las áreas correspondientes.

Artículo 30.

Si al momento del reingreso existe una actualización del plan de estudios, el alumno deberá ajustarse al plan vigente y al dictamen resultante de la aplicación de las tablas de equivalencia correspondientes.

Artículo 31.

El alumno que haya suspendido sus estudios sin concluir el procedimiento de baja correspondiente y desee regresar podrá tramitar su reingreso.

Artículo 32.

Un alumno que haya sido dado de baja por motivos disciplinarios o por infracciones a la ética institucional no podrá reingresar a la institución.

Título V. Becas

Capítulo I. Del Otorgamiento

Artículo 33.

Este Título establece las bases que regulan el otorgamiento, vigencia, suspensión y cancelación de becas para la realización de estudios en la Institución.

Artículo 34.

La Institución otorgará un porcentaje de becas según lo considere conveniente, garantizando un mínimo equivalente al 5% del total de alumnos inscritos en cada plan de estudios.

Artículo 35.

Los alumnos becados estarán exentos de pagar la parte correspondiente al monto de su beca, aplicable en los casos de inscripción y colegiaturas.

Artículo 36.

La beca es un beneficio personal e intransferible que se aplicará exclusivamente durante el ciclo en el cual sea otorgada.

Artículo 37.

Los alumnos interesados en obtener una beca podrán acceder algunas de las especificadas en el artículo 39 y 40 de este reglamento.

Artículo 38.

Requisitos para la solicitud de beca:

- Completar el formato correspondiente dentro del periodo establecido en el calendario escolar.
- Tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) para programas de Licenciatura; para alumnos de Maestría y Doctorado, el promedio mínimo requerido será de 9.0 (nueve punto cero).
- Inscribirse con una carga completa de asignaturas.
- No haber reprobado ninguna asignatura.
- No haber registrado ningún tipo de baja.
- No tener amonestaciones ni sanciones durante su estancia en la Institución.
- Presentar la solicitud que justifique la necesidad del beneficio.

Artículo 39.

Los resultados de la solicitud de beca se comunicarán en el periodo previsto en el calendario escolar, notificándose a los alumnos beneficiados el porcentaje y el ciclo en el cual será aplicable.

TIPOS DE BECAS

- Por excelencia académica
- Deporte
- Investigación
- Grupo vulnerable

Artículo 40.

A los alumnos que no obtengan una beca se les informarán las causas. Los resultados de este proceso serán inapelables.

Capítulo II. De la Renovación

Artículo 41.

Para renovar la beca, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

Solicitar la renovación de la beca en las fechas establecidas en el calendario escolar.

Mantener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el cuatrimestre anterior para programas de Licenciatura; para alumnos de Maestría y Doctorado, el promedio mínimo será de 9.0 (nueve punto cero).

Haber aprobado todas las asignaturas del cuatrimestre anterior.

Mantener una carga completa de asignaturas.

Tener su expediente físico completo en Servicios Escolares, con todos los documentos originales.

Estar al día en los pagos de colegiatura.

Haber completado la encuesta de satisfacción a estudiantes del periodo inmediato anterior.

No haber recibido ninguna sanción por infracciones al reglamento.

Artículo 42.

La institución renovará la beca de manera automática, considerando a aquellos alumnos que ya cuenten con este beneficio, siempre y cuando cumplan con los requisitos mencionados anteriormente.

Artículo 43.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos mencionados anteriormente podrá ser motivo para la reducción parcial o total del beneficio de la beca, aplicable al cuatrimestre siguiente al incumplimiento.

Capítulo III. De la Cancelación

Artículo 44.

La beca podrá ser cancelada de manera automática en el momento en que un alumno no cumpla con alguno de los requisitos para su otorgamiento o renovación.

Artículo 45.

Si un alumno es sancionado conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, la beca podrá ser cancelada en el momento de aplicar la sanción.

Título VI. Procedimientos de Evaluación y Acreditación de Asignaturas

Capítulo I. Tipos de Evaluación

Artículo 46.

Los tipos de evaluación realizados por la Institución son los siguientes:

Evaluación ordinaria: Permite a los alumnos inscritos en una asignatura obtener una calificación basada en las tareas y trabajos realizados durante el ciclo escolar. La calificación obtenida se registrará en su historial académico con el tipo de acreditación correspondiente.

Evaluación extraordinaria: Se refiere a la posibilidad de acreditar una asignatura reprobada por el alumno en un período académico ordinario. La calificación obtenida en esta evaluación se registrará en su historial académico con el tipo de acreditación correspondiente.

Capítulo II. Procedimientos de Evaluación y Acreditación

Artículo 47.

La calificación final de cada asignatura resultará del promedio de las evaluaciones y calificaciones parciales, aplicando los siguientes criterios según la ponderación establecida:

- a) Las actividades no realizadas recibirán una calificación de "No Presentó" (NP).
- b) En las actividades, exámenes o tareas donde el alumno no cumpla con los requisitos para la asignación de una calificación, se asignará un 0 (cero) en el registro correspondiente.
- c) Las calificaciones se registrarán con números enteros, conforme al tipo de asignatura y esquema de evaluación correspondiente.
- d) El profesor será responsable de revisar e integrar la calificación final, la cual se registrará en la plataforma educativa y el SEUNINNOVA.

e) La escala oficial para la calificación final será numérica, asignándose en números enteros del 5 (cinco) al 10 (diez), siendo 6 (seis) la calificación mínima para aprobar una asignatura en programas de Licenciatura, y 8 (ocho) en programas de Maestría y Doctorado.

f) La calificación final se registrará en el acta de calificaciones, historial académico y certificado correspondiente del alumno.

Capítulo III. Revisión de Calificaciones

Artículo 48.

Es responsabilidad del alumno verificar que las calificaciones registradas en su historial académico correspondan con lo establecido en la evaluación de sus asignaturas.

Artículo 49.

Si el alumno detecta algún error o presenta inconformidad con la calificación final obtenida en la evaluación ordinaria o extraordinaria de alguna asignatura, deberá notificarlo a la Coordinación de Desarrollo Universitario de manera oral o escrita utilizando los medios de comunicación disponibles (línea telefónica de atención directa, correo electrónico institucional, chat del Aula Virtual o WhatsApp del área).

Artículo 50.

La solicitud de revisión de calificaciones será aplicable en los siguientes casos:

a) En evaluaciones ordinarias y extraordinarias, cuando el alumno considere que su calificación final no refleja su desempeño ni las evaluaciones parciales. En este caso, al término de la asignatura, el alumno deberá presentar su inconformidad por escrito a la Coordinación de Desarrollo Universitario, utilizando los medios de comunicación disponibles.

b) Se constituirá un comité revisor encargado de examinar las evidencias y elementos aportados. Si es necesario, el panel podrá realizar una evaluación general del alumno para emitir un dictamen final, el cual será inapelable. La solicitud de revisión implica que el alumno renuncia a su calificación original a favor de la otorgada por el comité revisor.

Título VII. Reglas para la Movilidad Estudiantil

Capítulo I. Del Cambio de Plan de Estudios

Artículo 51.

El alumno tendrá la flexibilidad de cambiar de plan de estudios si sus necesidades así lo requieren, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Tener su expediente escolar completo.
- b) No tener adeudos administrativos ni académicos del plan de estudios inicial.
- c) Solicitar el cambio de plan de estudios a través de cualquiera de los medios de comunicación establecidos por la Institución.
- d) Realizar el pago correspondiente por el trámite.
- e) El proceso de titulación se realizará conforme al plan de estudios al cual el alumno haya solicitado el cambio.

Capítulo II. De la Segunda Carrera

Artículo 52.

El alumno podrá cursar una segunda carrera cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Haber cubierto al menos el 70% de los créditos del primer plan de estudios.
- b) Efectuar el trámite de equivalencia directa ante la Coordinación de Servicios Escolares, si es aplicable.
- c) Realizar el trámite de inscripción regular.
- d) Pagar las cuotas establecidas para el trámite correspondiente.

Capítulo III. Equivalencia Académica

Artículo 54.

Este trámite deberá ser realizado por el egresado a título personal, y el resultado dependerá íntegramente de la autoridad competente del país donde se solicite la equivalencia académica del título. La Institución podrá proporcionar la documentación necesaria, que deberá ser solicitada a la Coordinación de Servicios Escolares. Dicho apoyo no deberá interpretarse de ninguna manera como una asunción de responsabilidad por parte de la Institución respecto a este proceso. El egresado deberá asumir todos los costos relacionados con la elaboración de los documentos solicitados y el trámite ante las autoridades competentes.

Título VIII. Servicio Social

Capítulo I. Generales

Artículo 55.

El servicio social es una actividad formativa, temporal y obligatoria destinada a desarrollar en los alumnos de Licenciatura de esta Institución una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad y el Estado, ya sea que esta actividad esté o no relacionada con su perfil académico.

Artículo 56.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 y demás disposiciones aplicables de la Ley General de Educación Superior, la prestación del servicio social o sus equivalentes es obligatoria para obtener el título profesional correspondiente al nivel de licenciatura.

Artículo 57.

El servicio social podrá realizarse en modalidad interna o externa. En el caso de la modalidad externa, podrá desarrollarse en dependencias federales, estatales, municipales, alcaldías, asociaciones civiles sin fines de lucro, entre otras instancias públicas o privadas. El servicio social podrá llevarse a cabo mediante opciones tradicionales de carácter presencial, así como a través de actividades en línea o de manera remota.

Artículo 58.

Los alumnos que se beneficien directamente de los servicios educativos brindados por esta Institución deberán prestar el servicio social o sus equivalentes, en los casos y términos que este Reglamento determine conforme a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 59.

De conformidad con las disposiciones legales, la autoridad educativa federal ha establecido que el servicio social puede prestarse a través de las siguientes opciones:

- a) Tutorías a educandos en los niveles de educación básica y media superior en áreas como matemáticas, lenguaje y comunicación.
- b) Acompañamiento en servicios de psicología, trabajo social, orientación educativa, entre otros.
- c) Prestación de servicios en embajadas o consulados de México.
- d) Servicios en organizaciones no gubernamentales (ONG) que cumplan con los objetivos establecidos en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- e) Cualquier otro mecanismo de acreditación del servicio social o sus equivalentes que la Institución determine en cumplimiento con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 60.

La Institución podrá identificar e impulsar programas o mecanismos de acreditación del servicio social o sus equivalentes que puedan realizarse en modalidad a distancia, de modo que se conviertan en

una opción para la realización y acreditación del servicio social en línea, beneficiando a los alumnos ubicados dentro y fuera del territorio nacional.

Para la implementación de estos programas o mecanismos de acreditación, la Institución pondrá a disposición de sus alumnos la plataforma educativa utilizada para cursar sus respectivos planes y programas de estudio.

Los programas de servicio social que se determinen conforme a lo dispuesto en el artículo 58 de este Reglamento serán comunicados a los alumnos mediante las Fichas Técnicas elaboradas y autorizadas por la Rectoría de la Institución para su formal reconocimiento y aplicación.

Las Fichas Técnicas deberán incluir:

- a) El programa registrado para la acreditación del servicio social o sus equivalentes.
- b) El objetivo del programa.
- c) La documentación e información necesaria para registrarse en el programa y para acreditar el servicio social o sus equivalentes.

Las Fichas Técnicas autorizadas por la rectoría serán custodiadas por la Coordinación de Servicios Escolares de la Institución.

Artículo 61.

Para su difusión y aplicación, la Institución publicará las Fichas Técnicas en el Aula Virtual.

Artículo 62.

Cada alumno tendrá la libertad de elegir el programa en el que se registrará para cumplir con el servicio social.

Artículo 63.

En términos de las disposiciones legales aplicables, estarán exentos de la prestación del servicio social:

- a) Los alumnos que sean empleados activos de la Federación o del Gobierno de alguno de los estados de la República Mexicana. Estos alumnos podrán acreditar su servicio social mediante un oficio o constancia emitida por la autoridad competente de su centro de trabajo.
- b) Los alumnos mayores de 60 (sesenta) años o aquellos impedidos por enfermedades graves, conforme al artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.

Capítulo II. La Prestación del Servicio Social

Artículo 64.

El alumno podrá comenzar a realizar el servicio social una vez que haya completado y aprobado el 70% (setenta por ciento) de los créditos de su plan y programa de estudio.

Artículo 65.

La Coordinación de Servicios Escolares de la Institución brindará la orientación necesaria a los alumnos que, conforme al avance en su plan de estudios, estén en condiciones de elegir e iniciar la prestación de su servicio social.

Artículo 66.

El alumno deberá solicitar autorización a la Coordinación de Servicios Escolares de la Institución para realizar el servicio social. Para ello, deberá presentar, si es el caso, la carta de aceptación del servicio social emitida por la institución donde lo realizará y solicitar su registro en el programa de su elección.

La prestación del servicio social debe ser continua para alcanzar el objetivo establecido en la Ficha Técnica correspondiente.

Artículo 67.

Es obligación de los alumnos de la Institución, como prestadores de servicio social:

- a) Respetar las disposiciones del presente Reglamento y, en su caso, los acuerdos establecidos por el Centro con las instituciones públicas y privadas donde se realiza el servicio social.
- b) Hacer un uso adecuado de los recursos proporcionados por la institución o dependencia donde prestan el servicio social.

Artículo 68.

La carta de liberación del servicio social deberá emitirse en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la finalización de la prestación del servicio social.

Artículo 69.

El alumno dispondrá de 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de emisión de la carta de liberación mencionada en el artículo anterior para entregarla a la Coordinación de Servicios Escolares de la Institución.

Artículo 70.

La Institución proporcionará a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública la información derivada de los programas y actividades relacionadas con la acreditación del servicio social o sus equivalentes, incluyendo el reporte de los alumnos inscritos en dichas actividades y aquellos que hayan concluido su servicio social.

Artículo 71.

Los casos no previstos en el presente Título serán resueltos por el área competente de la Institución, de acuerdo con la naturaleza del caso en cuestión. Los casos que sean considerados graves serán previamente puestos a consideración de las autoridades de la Institución.

Título IX. Requisitos de Certificación y Titulación

Capítulo I. Consideraciones Generales

Artículo 72.

La Coordinación de Servicios Escolares será la encargada de garantizar la emisión de certificados de estudio, actas, títulos profesionales y grados académicos, conforme a los requisitos, disposiciones y formatos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 73.

Los tiempos de emisión del certificado total y del título profesional estarán sujetos a los plazos necesarios para revisar los estudios antecedentes, dictaminar la idoneidad de los documentos, registrar en libros y elaborar los documentos oficiales, así como a los tiempos requeridos por la autoridad para su autenticación.

Capítulo II. Requisitos para la Solicitud de Certificación de Estudios

Artículo 74.

Los requisitos para la solicitud del certificado total de estudios son los siguientes:

Acta de Nacimiento o documento equivalente, conforme al país de procedencia.

Certificado de estudios previos al nivel educativo cursado.

Para estudios de posgrado, copia del título profesional o grado académico previo.

Haber completado el 100% del plan de estudios cursado.

Contar con equivalencia o revalidación de estudios, si aplica.

No tener adeudos de colegiaturas pendientes.

Realizar el pago por el servicio solicitado.

Artículo 75.

Para realizar el pago de la solicitud del certificado total de estudios, se deberá contar con la confirmación de que se cumplen los requisitos previamente descritos.

Capítulo III. Requisitos para la Solicitud de Certificación Parcial de Estudios

Artículo 76.

Los requisitos para la solicitud del certificado parcial de estudios son los siguientes:

Acta de Nacimiento o documento equivalente, conforme al país de procedencia.

Certificado de estudios previos al nivel educativo cursado.

Tener acreditado al menos un cuatrimestre del plan de estudios correspondiente.

Contar con equivalencia o revalidación de estudios, si aplica.

No tener adeudos de colegiaturas pendientes.

Realizar el pago por el servicio solicitado.

Artículo 77.

Para realizar el pago de la solicitud del certificado parcial de estudios, se deberá contar con la confirmación de que se cumplen los requisitos previamente descritos.

Capítulo IV. Requisitos para la Solicitud de Título Profesional o Grado Académico

Artículo 78.

Para solicitar la emisión del título profesional o grado académico, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Contar con el certificado total de estudios expedido por la Institución de la licenciatura o grado académico correspondiente al plan de estudios cursado.

Contar con el acta de examen profesional o de grado.

Para el caso de licenciatura, tener liberado el servicio social.

Para estudios de posgrado, presentar copia del título profesional o grado académico previo.

No tener ningún adeudo administrativo ni documental.

Artículo 79.

Los títulos electrónicos emitidos por la Institución cumplirán con las disposiciones establecidas por la Secretaría de Educación Pública.

Capítulo V. Requisitos para la Solicitud de Constancia de Avance Académico de Licenciatura

Artículo 80.

La Constancia de Avance Académico de Licenciatura es un reconocimiento de estudios con valor curricular que avala las habilidades adquiridas durante el trayecto académico del alumno. Se podrán emitir dos constancias de avance académico previas a la obtención del título profesional.

Artículo 81.

Los requisitos para obtener la constancia son los siguientes:

Para la primera constancia, haber acreditado el 33% de las asignaturas de la licenciatura; para la segunda, haber acreditado el 66% de las asignaturas correspondientes, conforme al plan de estudios.

Ser un alumno activo y no tener adeudos.

Tener el expediente físico completo.

Realizar el pago correspondiente por el trámite.

Capítulo VI. Requisitos para la Solicitud de Constancia de Avance Académico de Posgrado

Artículo 82.

La Constancia de Avance Académico de Posgrado es un reconocimiento de estudios con valor curricular que avala las habilidades adquiridas durante el trayecto académico del alumno. Se podrán emitir dos constancias de avance académico previas a la obtención del grado académico.

Artículo 83.

Los requisitos para obtener la constancia son los siguientes:

Para la primera constancia, haber acreditado el 33% de las asignaturas del posgrado; para la segunda, haber acreditado el 66% de las asignaturas correspondientes, conforme al plan de estudios.

Ser un alumno activo y no tener adeudos.

Tener el expediente físico completo y contar con fotografías tamaño óvalo título.

Realizar el pago correspondiente por el trámite.

Título X. De la Titulación y Obtención del Grado Académico

Capítulo I. Requisitos

Artículo 84.

El egresado podrá iniciar el trámite de titulación o de obtención del grado académico al cumplir con los siguientes requisitos:

Acta de Nacimiento o documento equivalente, conforme al país de procedencia.

Certificado total de estudios previos al nivel cursado.

Haber acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios.

Realizar el pago correspondiente por este concepto.

No haber cometido ningún acto de indisciplina o infracción del presente reglamento que haya resultado en una baja definitiva.

Artículo 85.

Además de los requisitos mencionados en el artículo anterior, según el nivel de estudios, se deberá cumplir con lo siguiente:

Para alumnos de licenciatura, tener liberado el servicio social.

Para posgrados, presentar copia del título profesional o grado académico previo.

Para los alumnos de doctorado, cumplir con los requisitos establecidos en la opción de titulación seleccionada.

Capítulo II. Opciones de Titulación y Obtención de Grado

Artículo 86.

Para alumnos de licenciatura, la titulación será directa, es decir, se realizará de manera inmediata una vez que el egresado cumpla con los requisitos previamente expuestos.

Artículo 87.

Para alumnos de Licenciatura, la obtención del título también será directa, es decir, se realizará de manera inmediata una vez que el egresado cumpla con los requisitos previamente expuestos. Las modalidades son las siguientes:

- a) Trabajo de investigación (tesis).
- b) Promedio
- c) Créditos de Posgrado
- d) Diplomado de titulación

Artículo 88.

Para alumnos de Maestría, la obtención del título también será directa, es decir, se realizará de manera inmediata una vez que el egresado cumpla con los requisitos previamente expuestos. Las modalidades son las siguientes:

- a) Trabajo de investigación (tesis).
- b) Promedio
- c) Créditos de Posgrado

Artículo 89.

Para alumnos de doctorado, las opciones de obtención del grado académico son:

- a) Tesis.
- b) Promedio
- c) Publicación de un artículo en una revista indexada o arbitrada.

Apartado a: Tesis

Artículo 90.

Consiste en que el egresado elabore un trabajo escrito que deberá presentar y defender oralmente ante un jurado, de manera presencial o virtual.

Artículo 91.

El egresado tendrá doce horas de asesorías para la elaboración e integración de la tesis.

Artículo 92.

El proyecto de investigación deberá cumplir con las siguientes características:

- La temática deberá ser de interés general y abordar aspectos relevantes, conforme al perfil profesional del doctorado y estar apegada a una de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento establecidas por la Institución.
- Aportar innovaciones a las diferentes áreas del conocimiento del doctorado.
- Fortalecer los principios, objetivos y fines de la Institución.
- Tener un objeto de análisis que aporte a la ciencia.
- Ser factible de realizar.
- Ser un trabajo inédito.

Artículo 93.

La Dirección Académica asignará un director de tesis, conforme a su perfil docente, para guiar al egresado durante el desarrollo del proyecto y asegurar el cumplimiento de los requisitos.

Artículo 94.

El proyecto de investigación deberá incluir los siguientes elementos para su registro.

- Datos del egresado.
- Tema propuesto del trabajo de investigación.
- Palabras clave del tema de investigación.
- Delimitación del tema, planteamiento del problema, justificación.
- Hipótesis.
- Objetivos generales y específicos.
- Esquema preliminar de trabajo.
- Metodología y técnicas de investigación empleados.
- Fuentes preliminares de consulta.
- Cronograma de actividades.
- Datos generales y firma del director del trabajo de investigación.

Artículo 95.

Una vez cumplidos los requisitos, el director de tesis deberá emitir un oficio de liberación con su voto aprobatorio. Este documento deberá ser entregado a la Dirección Académica y se completará el formato de registro y dictamen del director de tesis.

Artículo 96.

La Dirección Académica, tras recibir el oficio de liberación emitido por el director de tesis, designará a dos profesores revisores en activo de la Institución, o externos, con el perfil y conocimientos en el área correspondiente. Estos revisores deberán constatar, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles, que la tesis cumple con los requisitos académicos para su presentación. Si consideran que el trabajo cumple con todos los requisitos, emitirán su voto aprobatorio a la Dirección Académica.

Artículo 97.

El procedimiento para desarrollar la investigación y presentar la tesis será el siguiente:

El alumno tendrá un plazo máximo de 12 (doce) meses desde la fecha de registro para desarrollar su trabajo. Si no lo concluye en ese tiempo, el proyecto será cancelado y solo podrá retomarse si no se ha registrado otro proyecto con el mismo tema.

Una vez obtenidos todos los votos aprobatorios, la Dirección Académica solicitará al egresado la versión electrónica del trabajo de tesis, para la elaboración del formato de liberación el cual deberá entregar a la Coordinación de Servicios Escolares.

Una vez que la Coordinación de Servicios Escolares confirme la recepción del ejemplar, se notificará al egresado por correo electrónico la fecha y hora asignadas para la presentación de la tesis.

La presentación se realizará en línea, siguiendo el siguiente orden:

- I. Presentación del egresado y del sínodo (10 minutos).
- II. Presentación de la tesis (30 minutos).
- III. Preguntas y comentarios del sínodo (10 minutos).
- IV. Réplica del egresado a preguntas y comentarios de cada sinodal (10 minutos cada uno).

V. Comentarios finales del sínodo (15 minutos en total).

VI. Deliberación privada (se desactiva imagen y sonido del software por 15 minutos).

VII. Reunión del sínodo y el egresado para escuchar el veredicto (15 minutos).

La presentación se realizará presencial o por videoconferencia en tiempo real, con cámara y micrófono abiertos, participando el egresado y tres sinodales designados por la Institución.

La Institución verificará la identidad del egresado mediante la comparación de la identificación oficial vigente y la visualización del alumno en tiempo real.

La sesión de presentación profesional deberá grabarse como evidencia y conservarse en formato digital en el expediente del egresado.

Si el egresado aprueba la defensa oral, se iniciará el proceso de titulación previa verificación de los requisitos administrativos y el pago correspondiente. Si no aprueba, se otorgará un segundo intento; si vuelve a reprobado, deberá elegir otra modalidad de titulación.

Apartado b: Excelencia Académica

Artículo 98.

La opción de titulación por promedio no requiere trabajo escrito ni examen profesional.

Artículo 99.

Podrán elegir esta opción los egresados que cumplan con los siguientes requisitos:

- Haber completado sus estudios de doctorado con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- Haber cursado el plan de estudios de manera ininterrumpida.
- No haber presentado evaluaciones extraordinarias.
- Presentar el historial académico con las asignaturas y el promedio general.

Artículo 100.

La Coordinación de Servicios Escolares verificará el promedio y el cumplimiento de los requisitos previos de certificación y titulación.

Artículo 101.

El resultado de la revisión y validación de requisitos e historial académico se notificará al egresado por correo electrónico.

Artículo 102.

Se iniciará el proceso de titulación una vez confirmados los requisitos, cubiertos los trámites administrativos y realizado el pago correspondiente.

Apartado c: Publicación de un Artículo en una Revista Indexada o Arbitrada

Artículo 103.

Consiste en que el egresado de doctorado genere un artículo de investigación para su publicación en una revista indexada o arbitrada, cuyo contenido esté relacionado con el área de estudios del doctorado.

Artículo 104.

Podrán elegir esta opción los egresados que cumplan con los siguientes requisitos:

- Cumplir con los lineamientos establecidos por la revista donde se publicará el artículo.
- La fecha de publicación del artículo deberá ser posterior a la culminación de la totalidad de los créditos que integran los estudios del egresado.

Artículo 105.

La Coordinación de Servicios Escolares verificará el cumplimiento de los requisitos previos de certificación y titulación.

Artículo 106.

La Dirección Académica asignará a un asesor, de acuerdo con su perfil docente, para orientar al egresado en el desarrollo del artículo y asegurar el cumplimiento de los requisitos.

Artículo 107.

El artículo deberá contener la siguiente información para su registro:

- Datos generales del egresado.
- Tema propuesto del trabajo de investigación.
- Palabras clave del tema a investigar.
- Delimitación del tema, planteamiento del problema, justificación.
- Hipótesis.
- Objetivos generales y específicos.
- Esquema preliminar de trabajo.
- Metodología y técnicas de investigación a emplear.
- Fuentes preliminares de consulta.
- Cronograma de actividades.
- Portada y hoja legal de la revista.
- Mostrar copia o indicar dónde está publicada la revista y las normas de publicación de la misma.
- Datos generales y firma del asesor del trabajo de investigación.

Artículo 108.

El procedimiento para la presentación del artículo será el siguiente:

El egresado entregará copia del envío del artículo y de su recepción por parte de la revista, a la Dirección académica para su evaluación.

El tiempo estimado para la realización del artículo y su publicación en la revista no deberá exceder de 24 (veinticuatro) meses.

Título XI. Atención de Quejas Derivadas de la Prestación del Servicio Educativo

Capítulo I. Aspectos Generales

Artículo 109.

El interesado que presente una inconformidad derivada del servicio educativo prestado deberá expresarla ante la Coordinación de Desarrollo Universitario.

Artículo 110.

Las inconformidades se presentarán y resolverán de manera particular.

Artículo 111.

Toda persona que tenga relación con la Institución puede presentar una queja sin que ello altere los términos de otros procesos en curso.

Artículo 112.

La inconformidad deberá ser presentada por escrito y estar debidamente documentada a través del Buzón de Quejas y Sugerencias, disponible en el Aula Virtual de la Institución, dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a los hechos o acciones que motivan la queja.

Artículo 113.

La inconformidad debe presentarse siempre con respeto y debe incluir los siguientes elementos:

Datos de identificación personal.

Tipo y motivo de la queja.

Descripción detallada de la situación objeto de la queja.

Evidencias que sustenten la queja.

Los hechos que originan la queja no deben exceder los 5 (cinco) días hábiles para su exposición; en casos que constituyan delitos según el Código Penal Federal, este plazo podrá exceptuarse.

Artículo 114.

La Coordinación de Desarrollo Universitario de la Institución será la instancia encargada de revisar y determinar si la queja es admitida. De ser aceptada, se informará al interesado en un plazo de 3 (tres) días hábiles posteriores a la presentación de la queja.

Artículo 115.

Después de este plazo, la Coordinación de Desarrollo Universitario analizará la queja y la canalizará a la Dirección Académica correspondiente.

Artículo 116.

La Dirección Académica correspondiente analizará y examinará la queja para determinar la resolución apropiada. La respuesta deberá darse en un plazo de 15 (quince) días hábiles después de la admisión de la queja.

Artículo 117

Los casos no resueltos pasarán a la Secretaría Académica para su análisis y resolución.

(considerar que la secretaría académica tenga docentes o personal para evaluar la queja, deliberar y tomar decisiones)

Artículo 118.

La resolución o acuerdos derivados del análisis y revisión de la queja no deberán interferir ni alterar los términos de otros procedimientos y no podrán ser contrarios a los derechos de la comunidad universitaria, incluidos alumnos, personal docente y administrativo.

Artículo 119.

La resolución dictada no podrá ser objeto de recurso ni apelación.

Artículo 120.

Para la recepción de quejas, se pone a disposición el correo electrónico alternativo: buzonquejas@uninnova.mx

Título XII. Actos de Indisciplina

Este Título tiene por objeto definir las faltas o actos de indisciplina en los que pueden incurrir los alumnos y egresados de la Institución, establecer las sanciones correspondientes y el procedimiento a seguir, así como contribuir a preservar los valores fundamentales de la comunidad universitaria y esclarecer los hechos que podrían constituir faltas.

Capítulo I. Generalidades

Artículo 121.

Glosario de términos: Para efectos de este Título, los términos a continuación se definen de la siguiente manera:

I. Falta o acto de indisciplina: Cualquier conducta o acción, omisión, violación, quebrantamiento, incumplimiento o contravención, ya sea individual o colectiva, que transgreda lo estipulado en el presente Título y/o en cualquier otro reglamento, documento, guía o disposición emitida por la Institución, así como las normas, lineamientos y principios de la Institución y los deberes correspondientes a la condición de alumnos, o que busque entorpecer o dañar el funcionamiento adecuado de la Institución o vulnerar los derechos de las personas. Comete falta tanto el autor directo como su cómplice, así como quien omita su denuncia oportuna. Algunas de estas faltas incluyen:

A. Acoso sexual: Cualquier comportamiento verbal o físico de naturaleza sexual o sexista, no deseado o rechazado, que tenga el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

B. Agresión: Acto mediante el cual una persona atenta contra la integridad física, psicológica o moral de otra persona o de las instituciones.

C. Copia: Obtención o reproducción indebida, o intercambio no autorizado de información, mediante el cual el alumno, utilizando cualquier medio no autorizado, resuelve o sustenta una evaluación.

D. Plagio: Presentación como propias, total o parcialmente, de obras, textos, gráficos u otros materiales que son propiedad de terceros, sin realizar las citas o referencias correctas.

II. Elementos del proceso: Factores o componentes procesales que deberán ser atendidos por las instancias y autoridades involucradas en los procedimientos de sanción por indisciplina, esenciales para garantizar la efectividad, imparcialidad y transparencia del proceso.

A. Apelación: Proceso mediante el cual un alumno impugna una resolución por indisciplina con la cual no está de acuerdo y solicita una revisión adicional por la misma autoridad o por una segunda instancia.

B. Notificación: Acto por el cual se comunica al alumno el inicio de un procedimiento disciplinario en el que está implicado directa o indirectamente, así como las resoluciones adoptadas en dicho procedimiento y otros actos relevantes relacionados. Se considerará notificada cualquier comunicación enviada al alumno por medios virtuales, conforme a la última información registrada como medio de contacto, lo que incluye notificación a través de correo electrónico institucional y, si la Institución lo considera necesario, mediante notificación notarial.

C. Reincidencia: Repetición de una falta por parte de un alumno que ya ha sido declarado definitivamente responsable de la misma falta en un procedimiento disciplinario anterior.

D. Sanción: Medida disciplinaria prevista en el presente Título como consecuencia de la comisión de una falta. Se considerará infracción cualquier acción individual o colectiva que busque entorpecer o dañar el funcionamiento adecuado de la Institución, vulnerar los derechos de las personas o grupos, o contravenir las normas, principios y lineamientos establecidos por la institución.

III. Actores: Personas o grupos que muestran interés en la resolución del caso y participan activamente en el proceso de sanción por indisciplina.

A. Colaboradores e instigadores: Alumnos que inducen, incitan, colaboran o ayudan a otra persona a cometer una falta establecida en el presente Título.

B. Comité Académico: Autoridad encargada de determinar las sanciones impuestas a los alumnos en primera instancia. Está conformado por la Secretaría Académica, Direcciones académicas, Coordinación de Servicios Escolares, quien lo preside y representa, y la Coordinación de Desarrollo

Universitario, en conjunto o de manera independiente, en aquellos casos relativos a su área. Se encargan de resolver apelaciones o impugnaciones presentadas por el alumno.

C. Comunidad universitaria: Conjunto de alumnos, egresados, profesores, personal administrativo o cualquier otra persona que, por el desempeño de sus funciones laborales, profesionales y/o académicas, guarden estricta vinculación con la Institución.

Artículo 122.

Se consideran faltas leves que ameritan sanción:

- a) Comercializar cualquier tipo de artículo o realizar actividades similares dentro o a través de las plataformas institucionales.
- b) No dirigirse de manera respetuosa a compañeros, profesores o cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- c) Participar en actividades no académicas dentro o a través de las plataformas institucionales.
- d) Cualquier otra conducta que califique como falta leve no contemplada en el presente reglamento, debidamente fundamentada y ajustada a las normas pertinentes por la autoridad competente de la Institución.

Artículo 123.

Se consideran faltas graves que ameritan sanción:

- a) Compartir códigos de usuario o contraseñas institucionales.
- b) Utilizar credenciales de acceso de terceros para acceder a las plataformas institucionales.
- c) Solicitar y/o recibir clases de cualquier profesor de la Institución dentro o fuera de las plataformas institucionales.
- d) Faltar al respeto, amenazar, insultar, calumniar, difamar, injuriar, agredir verbalmente o menospreciar públicamente o en privado a otro alumno, egresado o persona vinculada a la Institución.
- e) Atentar contra la moral y las buenas costumbres, el pudor, la salud, la libertad y los derechos de terceros.

- f) Hacer uso indebido de las plataformas institucionales, incluyendo, sin limitación, intentar superar la seguridad de los sistemas informáticos; manipular o bloquear las direcciones de red; o introducir software lesivo para el adecuado funcionamiento de los sistemas informáticos de la Institución.
- g) Uso indebido de información académica o administrativa institucional.
- h) Realizar actos que perjudiquen la imagen o el patrimonio institucional o de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- i) Promover o participar en situaciones de desorden o actividades ilegales dentro o a través de las plataformas institucionales.
- j) Promover o participar en actividades políticas dentro o a través de las plataformas institucionales.
- k) Incitar, inducir u obligar a un tercero a cometer cualquier falta, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- l) Incumplir cualquier ordenamiento institucional publicado al momento de cometer la falta.
- m) Utilizar de forma inapropiada o alterar el nombre o símbolos de la Institución en cualquier medio.
- n) Difundir en redes sociales o en cualquier otro medio imágenes, correos institucionales, audios y/o videos de docentes de la Institución u otros miembros de la comunidad universitaria, relacionados con una actividad académica, sin el consentimiento expreso de la Institución.
- o) Reincidencia en la comisión de una falta leve o cometer dos (2) faltas leves.
- p) Cualquier otra conducta que califique como falta grave no contemplada en el presente reglamento, debidamente fundamentada y ajustada a las normas pertinentes por la autoridad competente de la Institución.

Artículo 124.

Se consideran faltas muy graves que ameritan sanción:

- a) Falsificar o adulterar cualquier documento institucional, oficial o no; presentar documentación falsa para cualquier solicitud realizada a la Institución, incluida la inscripción.

- b) Copiar, promover o permitir la copia de cualquier tipo de evaluación, lo cual implicará que la evaluación no sea calificada y se le asigne la nota de cero, sin perjuicio de la sanción correspondiente.
- c) Suplantar o ser suplantado en cualquier actividad institucional como miembro de la Institución, por cualquier medio de comunicación y/o redes sociales.
- d) Ejecutar actos contrarios a la honradez académica, incluyendo, sin limitación, plagiar, usar cualquier elemento de ayuda no permitido para la evaluación u otros actos reprobables como el soborno o intento de soborno.
- e) Promover o participar en cualquier tipo de conducta de acoso físico o psicológico, violencia, discriminación o acoso sexual.
- f) Ejecutar actos discriminatorios contra alumnos, egresados o cualquier persona vinculada a la Institución.
- g) Vulnerar las medidas, procedimientos, protocolos, avisos u otros mecanismos de seguridad establecidos por la Institución, incluyendo la apropiación indebida y/o transferencia de datos personales de alumnos, docentes o administrativos a personas ajenas a la Institución.
- h) Realizar cualquier acto tipificado como delito en el ámbito penal.
- i) Ciberacoso, bullying mediante maltrato verbal, lenguaje ofensivo u otra conducta agresiva con el fin de causar daño premeditado o temor, así como conductas no sexuales que utilicen cualquier medio para causar rechazo o afectar la dignidad de otra persona.
- j) Infringir las normas sobre derechos de autor reconocidas por la Institución y la legislación vigente.
- k) Presentar intencionadamente una denuncia falsa ante autoridades universitarias o contra algún integrante de la comunidad universitaria.
- l) Reincidir en la comisión de una falta grave o cometer dos (2) faltas muy graves.
- m) No cumplir con la ejecución de una sanción disciplinaria impuesta por la Institución.
- n) Crear, alterar o usar de forma inapropiada y no autorizada el nombre, la marca, el logo o símbolos de la Institución en cualquier medio de comunicación y/o redes sociales.

o) Cualquier otra conducta que califique como falta muy grave no contemplada en el presente reglamento, así como aquellas tipificadas en los códigos y normas civiles y penales.

Artículo 125.

Las sanciones aplicables a los alumnos que cometan o reincidan en alguna falta del capítulo anterior son:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Baja temporal por indisciplina.
- c) Reparación de daños o perjuicios causados.
- d) Baja definitiva por indisciplina.

En el caso de egresados, la Institución podrá imponer como sanción la imposibilidad de cursar un nivel superior o cualquier otro plan de estudios.

Capítulo II. Sanciones Disciplinarias

Artículo 126.

Amonestación.

La amonestación puede ser aplicada de forma verbal, por vía telefónica, a través de medios electrónicos de video comunicación o por escrito al alumno o egresado involucrado en una falta leve. En caso de reincidencia, se aplicará una sanción más severa.

Artículo 127.

Baja Definitiva por Indisciplina.

La baja definitiva por indisciplina es la conclusión de los servicios educativos prestados al alumno por decisión de la Institución como resultado de una sanción impuesta en un procedimiento disciplinario. Esta sanción impide al alumno volver a ingresar a la Institución.

Los alumnos sancionados con baja definitiva no podrán solicitar la devolución de los derechos de enseñanza cancelados en ningún caso.

Las asignaturas en las que el alumno estuvo matriculado durante el ciclo en el que se cometió la falta y recibió la sanción de baja definitiva se considerarán como cursadas y desaprobadas, asignándose una calificación de 0 (cero) en el promedio ponderado correspondiente.

Artículo 128.

Baja Temporal por Indisciplina.

La baja temporal por indisciplina implica la interrupción de los servicios educativos, administrativos y del uso de las plataformas de la Institución por un tiempo determinado, según la decisión de la Institución a raíz de una sanción impuesta en un procedimiento disciplinario.

Durante el período de sanción, no se convalidarán ni reconocerán los cursos que el alumno pueda haber cursado en otras instituciones o unidades académicas.

Los pagos realizados por el alumno durante este período no serán reembolsados, ya que la Institución ofreció los servicios educativos en tiempo y forma, siendo responsabilidad del alumno haber cometido la falta que dio origen a la sanción.

Artículo 129.

Reparación de Daños o Perjuicios Causados.

La imposición de sanciones no exime al responsable de la obligación de reparar los daños o perjuicios causados y de pagar la indemnización correspondiente, así como de asumir las consecuencias académicas y/o administrativas que se deriven.

Artículo 130.

Sanciones Aplicadas Según la Gravedad de la Falta:

- a) Falta leve: Se sanciona con una amonestación.
- b) Falta grave: Se sanciona con baja temporal por indisciplina de hasta 1 (un) cuatrimestre. Si existiera alguna circunstancia atenuante, podría aplicarse una baja temporal de menor duración.

c) Falta muy grave: Se sanciona con baja definitiva por indisciplina. Si existiera alguna circunstancia atenuante, podría aplicarse una baja temporal por indisciplina de entre 1 (uno) y 2 (dos) cuatrimestres.

Además de las sanciones mencionadas, la Institución se reserva el derecho de adoptar otras medidas que considere pertinentes según la falta cometida por el alumno o egresado.

Las autoridades que participan en el procedimiento disciplinario podrán convocar a los involucrados en la conducta considerada falta con el fin de que las partes puedan llegar a un acuerdo proponiendo mecanismos alternativos para reparar el daño, como la prestación de servicios a favor de la comunidad universitaria, la ejecución de proyectos, la realización de rectificaciones públicas, entre otros. Si se llega a un acuerdo, las autoridades podrían reducir la sanción según la falta cometida. Este procedimiento no será aplicable en casos de baja definitiva por indisciplina.

Artículo 131.

Concurrencia de Faltas.

Cuando una misma conducta implique dos o más faltas tipificadas, se aplicará la sanción correspondiente a la falta de mayor gravedad.

Artículo 132.

Sanciones a Copartícipes, Instigadores o Cómplices.

Las sanciones aplicadas a los copartícipes, instigadores o cómplices serán las mismas que las impuestas al autor de la falta. Sin perjuicio de lo anterior, la Institución se reserva el derecho de imponer una sanción menor, según las circunstancias específicas del caso.

Artículo 133.

Gradación de la Sanción.

Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida, basándose en criterios objetivos para determinar su naturaleza, tales como: la gravedad de la falta, el perjuicio ocasionado a la Institución o a otros miembros de la comunidad universitaria, la reincidencia, la intencionalidad, las condiciones personales, los antecedentes del alumno o egresado y las circunstancias en las que se cometió la falta.

Atenuantes de responsabilidad, que serán considerados para la graduación de la sanción y/o inicio del procedimiento disciplinario:

Declaración voluntaria, sincera y oportuna del alumno o egresado.

Colaboración en el esclarecimiento de los hechos.

Ausencia de antecedentes disciplinarios.

Otros atenuantes considerados por la Institución.

Agravantes de responsabilidad:

Negativa del alumno o egresado a aceptar una falta evidente.

Conductas que obstruyan o dificulten las investigaciones relacionadas con la falta.

Actuar con ánimo de lucro.

Actuar premeditadamente o asegurar el éxito de la falta mediante la obstrucción de su descubrimiento.

Participación activa en la comisión de la falta como parte de un grupo o como líder del mismo.

Cometer dos (2) o más faltas de la misma clase.

Dañar el material académico de la Institución y de sus docentes.

No cumplir con la sanción impuesta.

La reincidencia será un agravante en la aplicación de sanciones posteriores. Cualquier tipo de falta será notificada formalmente.

Artículo 134.

De las Autoridades y Órganos Competentes.

Las siguientes autoridades y órganos colegiados son competentes para conocer los procedimientos disciplinarios:

Comité Académico: Encargado de determinar las sanciones a los alumnos, emitiendo una resolución que describa los hechos, la falta cometida, la sanción y cualquier medida provisional que sea necesaria, actuando de forma independiente en casos relacionados con su área.

Secretaría Académica: Competente para resolver en última y definitiva instancia los procedimientos disciplinarios, así como las apelaciones o impugnaciones presentadas por los alumnos.

Artículo 135.

Del Criterio de Discrecionalidad.

Las autoridades que participan en el procedimiento disciplinario actúan en estricto respeto de la educación integral con la que la Institución está comprometida y obligada. Los colaboradores facultados realizarán las verificaciones e investigaciones necesarias para esclarecer el caso y aplicar su criterio de discrecionalidad.

Según corresponda, la tentativa será evaluada y sancionada; asimismo, en caso de concurrencia de faltas, se podrá sancionar acumulativamente.

Capítulo III. Inicio de Procedimiento

Artículo 136.

Procedimiento Disciplinario.

El procedimiento disciplinario es un proceso que puede ser iniciado de oficio por la Institución o a solicitud de parte interesada, con el fin de investigar una acción u omisión presuntamente cometida por un alumno que podría constituir una falta. Este procedimiento conlleva la posible aplicación de una sanción, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Título.

Artículo 137.

La naturaleza del proceso disciplinario es ética, formativa y preventiva.

Artículo 138.

Del Debido Proceso.

Todas las personas sujetas al ámbito de aplicación del presente Reglamento, especialmente las autoridades que participan en el procedimiento disciplinario, deben respetar el debido proceso, la razonabilidad, la proporcionalidad y el derecho de defensa del alumno.

Artículo 139.

Principios para la Determinación de Faltas e Individualización de Sanciones.

Las autoridades que participan en el procedimiento disciplinario deben considerar los siguientes principios al determinar una falta y establecer la sanción correspondiente:

I. Debido procedimiento: Las sanciones solo se aplicarán conforme al procedimiento establecido en este Reglamento, respetando los derechos del alumno a la defensa, notificación, refutación de las faltas imputadas, exposición de argumentos y alegatos complementarios, presentación y producción de pruebas, obtención de una decisión fundamentada por una autoridad competente en un plazo razonable, y apelación de las decisiones que les afecten.

II. Imputación: La responsabilidad debe recaer en quien cometa intencional o imprudentemente la conducta activa u omisiva constitutiva de falta sancionable.

III. Principio de imparcialidad: Las autoridades que participan en el procedimiento disciplinario deben actuar sin discriminación, otorgando un trato igualitario a todos los alumnos.

IV. Principio de buena fe: Todas las partes involucradas en el procedimiento disciplinario (autoridades, alumnos, representantes) deben actuar con respeto mutuo, colaboración y buena fe.

Artículo 140.

El Comité Académico es la autoridad encargada de determinar las infracciones cometidas por los alumnos, y dichas sanciones serán ejecutadas por la Coordinación de Servicios Escolares.

Artículo 141.

Cualquier miembro de la comunidad universitaria puede informar a uno o más integrantes del Comité Académico sobre la presunta comisión de una falta sancionable de acuerdo con el presente Título.

Artículo 142.

Si el Comité Académico determina que existen elementos suficientes para iniciar un procedimiento disciplinario, deberá emitir un dictamen que contenga:

La fecha y el lugar de emisión.

El nombre del órgano emisor.

Nombre completo y número de control del alumno.

La falta imputada al alumno y la descripción de los hechos.

Las infracciones por incumplimiento del Reglamento.

La firma de quien preside el órgano competente.

Artículo 143.

Este dictamen se notificará al alumno, quien tendrá el derecho de audiencia para realizar las manifestaciones y presentar las documentales que considere convenientes en un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación.

Artículo 144.

Si el alumno no responde en el plazo otorgado, se considerará que acepta los hechos, y se resolverá conforme a las infracciones expuestas.

Artículo 145.

Una vez recibidas las pruebas o manifestaciones presentadas por el alumno, o vencido el plazo para ello, el Comité Académico analizará los medios probatorios y emitirá una resolución sobre el procedimiento, confirmando o desestimando parcial o totalmente la falta cometida. En su caso, se determinará la sanción correspondiente, considerando:

Las razones que justifican la decisión.

Descripción de posibles medidas provisionales y el plazo para su cumplimiento, o en su caso, la sanción correspondiente a la falta.

La indicación del plazo para impugnar esta resolución y la instancia de la Institución ante la cual impugnar.

Las sanciones por faltas leves, graves y muy graves se aplican al término del procedimiento disciplinario establecido en el presente Título. El procedimiento culmina en esta etapa y se archiva en el expediente del alumno. La resolución del Comité Académico será notificada al alumno por la Coordinación de Servicios Escolares a través de correo electrónico. La resolución no deberá interferir ni omitir los términos de otros procedimientos, ni podrá contravenir los derechos de la comunidad universitaria, incluidos alumnos, personal docente y administrativo.

Artículo 146.

Momento de Ejecución de la Sanción.

Las resoluciones que imponen sanciones serán ejecutadas al término del procedimiento disciplinario cuando la resolución de la impugnación, conforme al Capítulo III, no sea favorable al alumno, o cuando hayan transcurrido los plazos para dicha impugnación sin que el alumno haya ejercido su derecho a impugnar. En tales casos, las sanciones serán de aplicación inmediata. La autoridad encargada de la ejecución será la Coordinación de Servicios Escolares.

Artículo 147.

Registro de la Sanción.

La imposición de cualquier sanción disciplinaria será registrada en los expedientes del alumno por la Coordinación de Servicios Escolares.

Capítulo IV. Proceso de Apelación

Artículo 148.

Apelación.

El alumno que reciba una sanción mediante notificación de la resolución correspondiente podrá presentar una impugnación por escrito, debidamente documentada, ante la Coordinación de Servicios Escolares, en apego a los lineamientos establecidos en el presente capítulo.

Artículo 149.

El plazo para interponer la apelación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que haya surtido efectos la notificación de la resolución apelada.

Artículo 150.

Si el plazo para apelar vence sin que el alumno lo haya hecho, se entenderá que consiente la resolución, y no podrá interponer ningún recurso adicional en su contra.

Artículo 151.

Las apelaciones se presentarán por escrito y debidamente documentadas, y se resolverán a través del mismo medio en el que se desarrolló el procedimiento disciplinario.

Artículo 152.

La apelación deberá presentarse en todo momento con respeto a las autoridades a quienes se dirige, y deberá contener los siguientes elementos:

Datos de identificación personal.

Número de identificación del procedimiento disciplinario y fecha de la resolución.

Los agravios causados por la resolución apelada.

Las pruebas ofrecidas, que tengan relación directa e inmediata con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar las documentales disponibles.

Artículo 153.

La Coordinación de Servicios Escolares de la Institución será la instancia encargada de revisar y determinar la admisión de la apelación. En caso de ser aceptada, informará al interesado sobre la aceptación en un plazo de 3 (tres) días hábiles posteriores a su presentación.

Artículo 154.

Después de este plazo, el caso se canalizará a la Dirección Académica correspondiente para su revisión.

Artículo 155.

La Coordinación de Servicios Escolares analizará y examinará el caso para determinar la procedencia de la resolución ante la apelación manifestada. La respuesta a la apelación se dará en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores al acuerdo de admisión.

Artículo 156.

La resolución o los acuerdos derivados del análisis y revisión de la apelación no deberán interferir ni omitir los términos de otros procedimientos. Asimismo, no podrá contravenir los derechos de la comunidad universitaria, incluidos alumnos, personal docente y administrativo.

Artículo 157.

La resolución dictada no podrá ser objeto de recursos ni apelación posterior.

Título XIII. Transitorios

PRIMERO.

Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Secretaría Académica en conjunto con las autoridades competentes de la institución.

SEGUNDO.

El desconocimiento del presente Reglamento por parte de los alumnos o del personal no constituye un argumento válido para justificar su incumplimiento.

TERCERO.

El presente reglamento entrará en vigor a partir de septiembre de 2024 y permanecerá vigente hasta su próxima reforma.

CUARTO.

Este reglamento será publicado en el Aula Virtual, en el perfil del SEUNINNOVA de cada alumno, y estará disponible en la Pagina Web de la institución.

QUINTO.

Los programas de servicio social se comunicarán a los alumnos y egresados candidatos mediante las Fichas Técnicas elaboradas por la Institución para este fin. Estas Fichas Técnicas describirán los lineamientos necesarios para el desarrollo y la liberación del servicio social y serán resguardadas por la Institución.

SEXTO.

El alumno estará obligado al cumplimiento del presente Reglamento, desde el momento de su inscripción, aceptando los términos y condiciones que se le impongan, otorgándole a su vez a esta institución educativa, la autorización para revisar, evaluar y validar sus antecedentes/documentos académicos, en colaboración con la autoridad o institución emisora correspondiente.