



# **REGLAMENTO ESCOLAR**

21 de diciembre de 2021

**REGLAMENTO ESCOLAR**  
**TÍTULO PRIMERO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases para regular y coordinar las acciones académicas y administrativas que estén relacionadas con el proceso de formación integral de los estudiantes que cursan los programas de posgrado y de educación continua de El Colegio Mexiquense, de conformidad con los planes y programas de estudio, reconocidos por las autoridades e instancias competentes.

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

- I. Acreditación: a los mecanismos por los que el estudiante respalda el logro de los objetivos, propósitos o competencias, acordes al perfil de egreso de cada programa de posgrado. El desempeño se expresará en una valoración numérica;
- II. Aspirante: a la persona que pretende ingresar en alguno de los programas que oferta El Colegio;
- III. Becario: al estudiante que se le asigna una beca de manutención o exención de pagos en los posgrados que oferta El Colegio;
- IV. Ciclo lectivo: Periodo de tiempo en que se imparte el plan de estudios, que puede estar organizado por trimestres, cuatrimestres, semestres o los periodos de tiempo autorizados por la autoridad competente;
- V. El Colegio: a El Colegio Mexiquense, A.C;
- VI. Comité de tesis: al conjunto de tres profesores-investigadores o especialistas en un área particular de estudio, que guiarán y evaluarán el trabajo de investigación de cada estudiante;
- VII. Docente: al personal que realice labores de enseñanza ya sea como profesor-investigador, profesor de asignatura o profesor externo a El Colegio en sus diversas categorías;
- VIII. Estatutos: a los Estatutos de El Colegio Mexiquense, A.C;
- IX. Estudiante: a la persona que, habiendo cumplido con el proceso de ingreso, se encuentre formalmente inscrita y conserve esa calidad de conformidad con el reglamento;
- X. Asesor de tesis: a los especialistas en las líneas de generación y aplicación del conocimiento de cada programa educativo que coadyuvan en la lectoría, revisión y evaluación de los trabajos de investigación de los estudiantes;
- XI. LGAC: a las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento, definida como campo temático en el cual confluyen e interactúan las trayectorias de investigación de los profesores-investigadores de un programa educativo y la vinculación con el trabajo de investigación de cada estudiante para la generación de nuevo conocimiento o aplicación. Las LGAC definirán la naturaleza de los programas;

- XII. NAB: Al Núcleo Académico Básico que son aquellos profesores-investigadores vinculados a los seminarios académicos y que cuentan con una especialidad definida, en las líneas de generación y aplicación del conocimiento de los posgrados.
- XIII. Posgrado: Programas académicos de educación superior compuestos por un conjunto o una planta de profesores-Investigadores para dirigir la docencia e investigación de los estudiantes en cada uno de los programas.
- XIV. Educación continua: a las actividades académicas enfocadas a la formación, actualización y capacitación que, sin formar parte de los planes y programas de estudio vigentes, requieran profundizar sus conocimientos habilidades, actitudes y destrezas en disciplinas o áreas complementarias y que vinculen a El Colegio con su entorno social.
- XV. Reglamento, al Reglamento Escolar de El Colegio Mexiquense, A.C.;
- XVI. Titular, a la persona titular de alguna de las áreas, coordinaciones o unidades de El Colegio.

## **TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS**

**Artículo 3.** Son autoridades educativas de El Colegio, los titulares de: la Presidencia, la Secretaría General, la Coordinación de Docencia y las Coordinaciones de los Posgrados.

**Artículo 4.** El titular de la Presidencia será la máxima autoridad ejecutiva, educativa y representante legal de El Colegio. Sus atribuciones y obligaciones estarán enunciadas en los estatutos del Colegio.

**Artículo 5.** El titular de la Secretaría General, en términos del presente reglamento, se encargará de elaborar y supervisar el cumplimiento de los convenios de movilidad estudiantil, los planes de estudio; los recursos financieros, materiales y de servicios en apoyo a los fines de la institución y las demás que se establezcan en los estatutos y normatividad aplicable.

**Artículo 6.** El titular de la Coordinación de Docencia se encargará de planear, dirigir, organizar y evaluar las actividades docentes, movilidad estudiantil, la gestión escolar, así como la difusión y vinculación de los programas de posgrado y otras opciones educativas para el cumplimiento de las metas institucionales.

**Artículo 7.** Son atribuciones del titular de la Coordinación de Docencia:

- I. Coordinar y participar en el proceso de selección de aspirantes a los posgrados.

- II. Recibir, conformar y resguardar los expedientes de los aspirantes, estudiantes y docentes de los programas de posgrado, así como los participantes y docentes en la oferta de educación continua.
- III. Organizar las entrevistas y aplicación de exámenes a los aspirantes a los programas de posgrado.
- IV. Administrar y operar el sistema de control escolar.
- V. Diseñar las estrategias de promoción de los posgrados.
- VI. Elaborar el calendario escolar y someterlo a los Consejos de los programas de los Posgrado para su aprobación.
- VII. Llevar a cabo el proceso de inscripción y reinscripción a los programas de posgrado.
- VIII. Registrar a los participantes que se integren a la oferta de educación continua.
- IX. Elaborar los historiales académicos, constancias y diplomas de los estudiantes en los programas de posgrado y participantes en la oferta de educación continua.
- X. Autorizar en términos administrativos la plantilla docente de los posgrados.
- XI. Elaborar y autorizar la plantilla docente de la oferta de educación continua.
- XII. Organizar los exámenes de grado.
- XIII. Realizar los trámites de autenticación de certificados de estudio y grados académicos ante la autoridad educativa federal competente y expedir dichos documentos.
- XIV. Coordinar y supervisar la integración, elaboración, cumplimiento y evaluación de las actividades de los posgrados y educación continua que ofrezca la institución.
- XV. Participar en la planeación institucional en términos académicos y fijar las metas anuales.
- XVI. Coordinar las actividades en materia de movilidad, nacional e internacional, de los estudiantes.
- XVII. Organizar los seminarios académicos de presentación de avances de investigación de los estudiantes.
- XVIII. Gestionar la obtención de reconocimientos de calidad conforme a las políticas internas y lineamientos de las instancias públicas estatales y federales que se aboquen a ese propósito.
- XIX. Gestionar recursos institucionales para la docencia, conforme a las políticas internas y lineamientos de las instancias públicas estatales y federales que se aboquen a ese propósito.
- XX. Coordinar la evaluación de la planta docente de conformidad con las normas aplicables.
- XXI. Informar por escrito a los estudiantes acerca de las resoluciones de los Consejos, con relación a: selección de aspirantes, bajas académicas y administrativas, asignaciones del sínodo evaluador en exámenes de grado, calendario escolar, sanciones no graves
- XXII. Ser enlace ante la autoridad educativa federal competente para todos los asuntos relacionados con los planes y programas de estudios.

- XXIII. Supervisar y dar cumplimiento al reglamento escolar.
- XXIV. Actualizar los manuales de procedimientos inherentes a la gestión escolar.
- XXV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 8.** Cada posgrado contará con una coordinación y su titular será responsable del funcionamiento académico de su plan de estudios y regulará las relaciones de convivencia entre estudiantes y docentes.

**Artículo 9.** Son atribuciones de los coordinadores de los programas de posgrado:

- I. Participar en la elaboración de los lineamientos académicos.
- II. Coordinar el proceso de evaluación de aspirantes a los posgrados.
- III. Entrevistar a los aspirantes y designar a la o las personas que lo asistirán.
- IV. Elaborar la plantilla del personal docente para los posgrados y someterla a consideración del respectivo Consejo de Posgrado.
- V. Someter a consideración del respectivo Consejo de Posgrado la lista de los aspirantes que desean ingresar a El Colegio.
- VI. Proponer al Consejo de Posgrado la lista de directores de tesis.
- VII. Revisar y someter a consideración del respectivo Consejo de Posgrado los asesores de tesis y, en su caso, dictaminadores de los trabajos de investigación para efectos de conformar los Comités de Tesis.
- VIII. Dar seguimiento a los avances de investigación y al proceso formativo de los estudiantes de forma grupal o individual.
- IX. Informar por escrito a los estudiantes y personal docente acerca de las resoluciones de los Consejos, con relación a: reconocimientos y condicionamientos académicos; asignación, ratificación y cambios en los integrantes de los Comités de Tesis.
- X. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 10.** Los titulares de las coordinaciones de cada posgrado, deberán ser profesores-investigadores integrados al NAB y serán nombrados por el Presidente de El Colegio.

**Artículo 11.** Para las maestrías el nombramiento del coordinador será por un periodo de dos años, con posibilidad de ratificación para un segundo periodo. Para los doctorados su nombramiento será por un periodo de tres años con posibilidad de ratificación a un segundo periodo.

## **CAPÍTULO II DE LOS CUERPOS COLEGIADOS**

### **SECCIÓN I CONSEJOS DE POSGRADOS**

**Artículo 12.** Cada uno de los posgrados contará con un cuerpo colegiado denominado Consejo, los consejos fungirán como órganos de consulta, decisión y dictaminación sobre asuntos académicos de los posgrados de El Colegio.

**Artículo 13.** Son atribuciones de los Consejos:

- I. Aprobar las convocatorias de ingreso y seleccionar a los aspirantes aceptados a los posgrados.
- II. Designar a los directores de tesis.
- III. Designar a los asesores de tesis e integrar los comités de tesis de cada estudiante.
- IV. Designar a los dictaminadores de tesis de doctorado.
- V. Designar al sínodo evaluador para efectos de los exámenes de grado.
- VI. Ratificar en cada periodo lectivo a los directores de tesis y asesores de tesis.
- VII. Resolver sobre la permanencia de los directores de tesis y asesores de tesis.
- VIII. Aprobar el calendario escolar en cada ciclo lectivo.
- IX. Resolver asuntos relacionados con la permanencia de los estudiantes.
- X. Supervisar académicamente el cumplimiento del reglamento escolar.
- XI. Conocer y sancionar las faltas no graves del presente reglamento.
- XII. Aprobar la incorporación, permanencia y baja de profesores–investigadores al NAB del respectivo posgrado.
- XIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

**Artículo 14.** Los Consejos de los Posgrados se integrarán por:

- I. El titular de la coordinación de cada posgrado.
- II. El titular de la Coordinación de Docencia.
- III. Tres profesores-investigadores de tiempo completo, que pertenezcan al NAB del respectivo posgrado, como vocales.

**Artículo 15.** Todos los integrantes de los Consejos tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 16.** El titular de la Coordinación de Docencia será nombrado de conformidad con lo establecido en los estatutos de El Colegio.

**Artículo 17.** Los vocales serán nombrados por el titular de la Presidencia de El Colegio, por un periodo de dos años, procurando la pluralidad y el principio de paridad de género.

**Artículo 18.** Los Consejos tendrán dos tipos de reuniones: ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se convocarán al menos dos veces por ciclo lectivo debiendo sesionar previo a su inicio y antes de finalizarlo. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento sometiendo a consideración de los integrantes un solo punto de acuerdo.

**Artículo 19.** Las convocatorias de las sesiones ordinarias se harán por escrito y deberán emitirse por la coordinación de cada posgrado, por lo menos cinco días hábiles previos a la fecha de la reunión, señalando lugar y hora, así como el orden del día. Las convocatorias extraordinarias deberán emitirse por escrito con un mínimo de un día hábil de antelación.

**Artículo 20.** Previa aprobación de los Consejos, se podrá invitar a las reuniones a cualquier integrante de El Colegio que, en función de los asuntos a tratar, sea conveniente su participación. Únicamente tendrán derecho a voz.

**Artículo 21.** El titular de la coordinación de cada posgrado, podrá declarar la inexistencia del quórum una vez transcurrido veinte minutos a partir de la hora convocada.

**Artículo 22.** Los Consejos podrán sesionar cuando esté presente el cincuenta por ciento más uno de los integrantes, siempre y cuando se encuentre el titular de la Coordinación de Docencia y del respectivo posgrado.

**Artículo 23.** Las resoluciones tomadas por los Consejos se adoptarán válidamente por el voto unánime o de la mayoría simple de sus integrantes.

**Artículo 24.** En cada sesión se levantará una minuta que contendrá los puntos y acuerdos tratados debiendo ser firmadas por todos los integrantes presentes.

## **SECCIÓN II COMITÉ DE BECAS**

**Artículo 25.** El Comité de Becas de Posgrado, es el órgano colegiado encargado de establecer las condiciones para la asignación, conservación, suspensión o revocación de las becas de estudiantes inscritos en los programas de posgrado que imparte El Colegio, así como informar de los resultados y resolver los recursos de inconformidad a los dictámenes de asignación de becas emitidos.

**Artículo 26.** El Comité de Becas de Posgrado estará integrado por:

- I. El titular de la Presidencia.
- II. El titular de la Secretaría General.
- III. El titular de la Coordinación de Docencia.

**Artículo 27.** Comité de Becas de Posgrado será encabezado por el titular de la Presidencia y convocado por el titular de la Coordinación de Docencia. Sesionará con la totalidad de sus miembros.

**Artículo 28.** Comité de Becas de Posgrado podrá invitar a las reuniones a cualquier integrante de El Colegio en razón de los temas que se traten sea conveniente su participación. Contarán con voz y sin voto.

**Artículo 29.** Las resoluciones del Comité de Becas se tomarán por unanimidad o mayoría simple.

**Artículo 30.** En cada sesión se levantará una minuta que contendrá los puntos y acuerdos tratados debiendo ser firmadas por todos los integrantes presentes.

**Artículo 31.** El Comité de Becas tendrá sesiones ordinarias y extraordinarias para tratar asuntos relacionados con las becas y becarios.

**Artículo 32.** Las sesiones ordinarias se realizarán para expedir las convocatorias de becas antes del inicio de los ciclos lectivos de los posgrados, para analizar las solicitudes de asignación y conservación de becas si existieran y al término del ciclo escolar para evaluar el desempeño de los becarios.

**Artículo 33.** Las sesiones extraordinarias se realizarán a petición expresa de cualquiera de sus miembros y por motivos que sean de urgente solución.

### **SECCIÓN III COMISIÓN REVISORA**

**Artículo 34.** La Comisión Revisora es el órgano colegiado que analizará los recursos de inconformidad que interpongan los integrantes de El Colegio, derivado de las resoluciones emitidas por alguna de las autoridades educativas; y sancionará aquellas faltas graves previstas en el presente reglamento.

**Artículo 35.** Son atribuciones de la Comisión Revisora:

- I. Conocer, substanciar y resolver los recursos de inconformidad que interpongan los integrantes de la comunidad escolar en contra de las resoluciones emitidas por las autoridades escolares.
- II. Conocer, substanciar y resolver sobre la comisión de faltas graves establecidas en el presente reglamento.
- III. Efectuar, en su caso, las investigaciones que considere pertinentes y solicitar información a fin de recabar los elementos necesarios que permitan conocer de manera precisa y objetiva las circunstancias del asunto en cuestión.
- IV. Otorgar garantía de audiencia a la comunidad escolar a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga.
- V. Admitir y desahogar las pruebas que en su momento presente la parte interesada.
- VI. Emitir resoluciones debidamente fundadas sobre los asuntos de su competencia.
- VII. Vigilar que las resoluciones emitidas se apliquen estrictamente.
- VIII. Notificar por escrito las resoluciones emitidas.

**Artículo 36.** La Comisión Revisora estará integrada por:



- I. El titular de la Presidencia de El Colegio, quien presidirá
- II. El titular de la Secretaría General, como secretario.
- III. El titular de la Coordinación de Docencia, como vocal.
- IV. El titular de la Coordinación de Investigación, como vocal.
- V. Un profesor investigador de tiempo completo, como vocal.

**Artículo 37.** Serán funciones del Presidente de la Comisión Revisora:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión.
- II. Convocar a los miembros de la Comisión.
- III. Exponer objetivamente a los miembros de la Comisión los asuntos en cuestión.
- IV. Dirigir el desarrollo de las sesiones durante el análisis, discusión y planteamiento de las propuestas de resolución.
- V. Determinar las investigaciones que considere pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 38.** Al Secretario de la Comisión le corresponde:

- I. Elaborar el orden del día.
- II. Recopilar la información documental del asunto en cuestión para su posterior presentación a los miembros de la Comisión.
- III. Elaborar el proyecto de resolución y turnarlo al Presidente para su respectiva votación.
- IV. Levantar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los asistentes.
- V. Integrar los expedientes de los casos resueltos por la Comisión.
- VI. Notificar las resoluciones al área correspondiente para su debido cumplimiento;
- VII. Tener bajo su resguardo el archivo de la Comisión.
- VIII. Cumplir cualquier otra función que la comisión o el Presidente le asigne.

**Artículo 39.** A los vocales les corresponde:

- I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados.
- II. Participar activamente durante el análisis, discusión y planteamiento de las propuestas de resolución.
- III. Cumplir cualquier otra función que la comisión o el Presidente le asigne.

**Artículo 40.** El nombramiento de los integrantes será de carácter honorífico.

**Artículo 41.** Las faltas de los integrantes de la Comisión serán suplidas por las personas designadas por el Presidente de El Colegio.

**Artículo 42.** La Comisión solo podrá funcionar con la asistencia total de sus

miembros; estos podrán excusarse, y ser recusados en la misma forma por los interesados, mediante escrito debidamente fundado y presentado ante los miembros de la Comisión, para que resuelvan lo procedente.

**Artículo 43.** La Comisión funcionará en forma permanente, sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Se reunirá cuantas veces sea necesario.

**Artículo 44.** A partir de la fecha de recepción del escrito de inconformidad, por parte de algún miembro de la Comisión; deberá remitirse al Presidente a más tardar el día hábil siguiente al que surta efectos la notificación, para su debida tramitación.

**Artículo 45.** Una vez recibido el escrito de inconformidad, el Presidente deberá convocar a los miembros dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación, señalando el o los asuntos a tratar así como, el lugar, fecha y hora para llevar a cabo la sesión.

**Artículo 46.** En la primera sesión se determinará la procedencia del recurso y se otorgará garantía de audiencia al recurrente para que argumente lo que a su derecho convenga a efecto de que la Comisión se encuentre en posibilidad de recabar, en su caso, los elementos que permitan conocer de manera precisa y objetiva las circunstancias del asunto en cuestión.

**Artículo 47.** Las cuestiones incidentales que surjan durante las audiencias serán resueltas por la Comisión sin necesidad de tramitación especial.

**Artículo 48.** La Comisión revisará de manera objetiva las pruebas que se le presenten y a su vez dictará resolución debidamente fundada y motivada.

**Artículo 49.** Una vez que la Comisión resuelva, dicha resolución será turnada al Presidente a más tardar al día siguiente de su emisión, para notificarla al recurrente.

**Artículo 50.** De cada sesión de la Comisión, el Secretario elaborará un acta, que será firmada por todos lo que en ella intervinieron, para debida constancia.

**Artículo 51.** En todos los casos, el Secretario será responsable del procedimiento que deba seguir esta Comisión para el análisis, discusión y resolución de los asuntos que se le presenten.

**Artículo 52.** Los estudiantes serán responsables ante la Comisión, de los actos que se consideren sancionables. Las sanciones podrán ser aplicadas individualmente o colectivamente.

**Artículo 53.** Las sanciones que la Comisión imponga, serán las establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 54.** Si derivado de las faltas e infracciones cometidas por alguno de los

integrantes de El Colegio, se desprendieran responsabilidades de carácter civil o penal, la aplicación de sanciones será sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 55.** Se dejan a salvo los derechos de los interesados para que puedan ejercerlos ante las instancias competentes.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

### **CAPÍTULO I DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**Artículo 56.** Se entenderá como plan de estudio al modelo curricular y estructurado de las asignaturas, u otras unidades de aprendizaje, las estrategias de formación integral del estudiante, así como los requisitos académicos con los que se organizan los programas académicos.

**Artículo 57.** Serán programa(s) de estudio, la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se evaluará el desempeño de los estudiantes.

**Artículo 58.** Los planes y programas de estudio deberán estar apegados a las disposiciones que emitan las autoridades educativas federales competentes, para su reconocimiento oficial y tendrán las siguientes características:

- I. Orientados a satisfacer los requerimientos profesionales de la sociedad y enfocados a la generación y aplicación de conocimiento que impacte en los sectores público, social, productivo, cultural o educativo.
- II. Que conformen espacios de diálogo y aproximación a diversas realidades que impacten en ámbito local y nacional.
- III. Enfocados a lograr una formación integral, de excelencia y que contribuyan a la mejora de la convivencia humana.

**Artículo 59.** El Colegio evaluará, revisará y actualizará sus planes y programas de estudio cada 5 años en apego a lo estipulado por las disposiciones normativas de las autoridades educativas federales competentes y conforme a los mecanismos académicos y administrativos que así determinen las autoridades educativas de El Colegio.

**Artículo 60.** Los módulos, asignaturas o unidades de aprendizaje contenidas en los planes de estudio que oferte El Colegio se clasificarán, en lo general, en:

- I. Curriculares: son aquellas indispensables para su formación y deberán ser acreditadas en su totalidad.

- II. Curriculares electivas: están enfocadas a la especialización de acuerdo con las LGAC, de cada plan de estudios ofertado debiendo ser acreditadas. Su oferta depende del perfil de cada estudiante y el presupuesto de El Colegio.
- III. Extra curriculares: se ofertarán con base en las necesidades particulares de cada generación con el objetivo de complementar su formación académica. No forman parte de los planes y programas de estudio. Su oferta depende del perfil de cada estudiante, el presupuesto de El Colegio y la carga horaria semanal.

**Artículo 61.** En la operación de los planes y programas de estudio se podrán integrar diplomados, certificaciones de competencias o cursos con valor curricular; sin embargo, cada uno de ellos no contará con reconocimiento oficial ni formarán parte de los créditos.

**Artículo 62.** En los planes y programas de estudio se establecerán las modalidades educativas a impartirse, sus áreas, ejes curriculares, créditos y LGAC; así como, la definición de aquellos programas con orientación profesional o a la investigación. Lo anterior con base en las disposiciones emitidas por las autoridades educativas federales competentes para el reconocimiento oficial.

**Artículo 63.** Los planes y programas de estudio de El Colegio podrán operar de forma longitudinal y/o modular de acuerdo con lo autorizado por las autoridades educativas federales competentes, que en todos los casos, el número total de horas deberán cumplirse a cabalidad bajo la modalidad de estudios respectiva.

## **CAPÍTULO II DE LAS MAESTRÍAS**

### **SECCIÓN I DEL INGRESO**

**Artículo 64.** La Coordinación de Docencia será la instancia encargada de organizar el proceso de ingreso y recabar la documentación de los aspirantes.

**Artículo 65.** El Colegio ofertará sus maestrías a través de una convocatoria que señalará el perfil de ingreso de conformidad con los siguientes criterios mínimos necesarios:

- I. Realizar una evaluación diagnóstica acerca de las habilidades del estudiante y las LGAC de los posgrados.
- II. Entrevista colegiada con el aspirante con al menos dos profesores-investigadores;
- III. Presentar un anteproyecto de investigación alineado a las LGAC;
- IV. Presentar su Curriculum Vitae y documentos probatorios que demuestren la experiencia profesional, docente y/o de investigación;
- V. Los demás que indique la respectiva convocatoria vigente;

**Artículo 66.** Para que un aspirante sea registrado en el proceso de selección deberá entregar los siguientes documentos:

- I. Hoja de registro debidamente llenada.
- II. Copia de identificación oficial que puede ser: pasaporte o credencial para votar.
- III. CURP.
- IV. Acta de nacimiento certificada o en formato electrónico.
- V. Certificado total de estudios de licenciatura, con promedio mínimo general de 8.0 en escala de cero a diez o equivalente.
- VI. Título de estudios de licenciatura o acta de examen profesional. En caso de no acreditar este rubro, presentar constancia la conclusión de sus estudios donde enuncie el estado actual de la gestión de su título.
- VII. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su estancia legal en el país y acreditar la validez oficial de los estudios con base en lo estipulado por la Secretaría de Educación Pública.
- VIII. Concluir los trámites en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en la respectiva convocatoria que emita El Colegio, de lo contrario se perderá el derecho al ingreso.
- IX. Los demás que así se establezcan en la respectiva convocatoria de ingreso.

## **SECCIÓN II INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 67.** La Coordinación de Docencia será la instancia facultada para llevar a cabo los procesos de inscripción y reinscripción de estudiantes, emitiendo una constancia para efectos de formalizar cada trámite.

**Artículo 68.** Se entenderá por reinscripción, al proceso administrativo que el estudiante realiza presencial y personalmente en El Colegio para cursar un período escolar subsecuente, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 69.** La Coordinación de Docencia notificará a los aspirantes aceptados para proceder con el trámite de inscripción debiendo llenar el formato correspondiente.

**Artículo 70.** Al concluir el proceso de inscripción, se informará por escrito a los estudiantes de su carga horaria, plantilla docente y el reglamento.

**Artículo 71.** Los estudiantes que no entreguen la documentación completa en la fecha especificada por la Coordinación de Docencia, causarán baja administrativa y no se podrán acreditar oficialmente las asinaturas que hubiere cursado.

**Artículo 72.** Para efectos del trámite de reinscripción, los estudiantes deberán acreditar el ciclo lectivo inmediato anterior, contar con su expediente completo, confirmar la selección de los módulos, asignaturas o unidades de aprendizaje correspondientes al ciclo escolar aplicable y llenar el formato de reinscripción.

**Artículo 73.** Todos los trámites escolares deberán realizarse de manera personal y presencial por cada estudiante, a reserva de causas de fuerza mayor comprobables, en los plazos establecidos para ello. Los trámites se podrán llevar a cabo por otra persona distinta al estudiante siempre y cuando acredite su personalidad. En su caso, a través de mecanismos virtuales que determine la Coordinación de Docencia.

**Artículo 74.** Se entenderá que renuncian a su inscripción o reinscripción quienes no concluyan los trámites en tiempo y forma.

**Artículo 75.** La Coordinación de Docencia, deberá revisar y cotejar la documentación de cada estudiante para efectos de cualquier trámite escolar. De comprobarse que no es oficial, es falsa o ha sido alterada de forma parcial o total; será causal de baja automática sin responsabilidad alguna para El Colegio.

### **SECCIÓN III DEL CALENDARIO ESCOLAR**

**Artículo 76.** Será responsabilidad de los Consejos de Posgrado aprobar el calendario escolar de cada ciclo lectivo previo a su inicio.

**Artículo 77.** La Coordinación de Docencia dará a conocer el calendario escolar en cada periodo lectivo para su observancia y cumplimiento, en el cual se deberán establecer las fechas de inicio y conclusión de las actividades de enseñanza-aprendizaje, periodos vacacionales, días inhábiles y periodos de trámites administrativos.

**Artículo 78.** La duración de un periodo escolar estará en función del plan de estudios autorizado por las autoridades educativas federales competentes.

### **SECCIÓN IV DE LA ASISTENCIA**

**Artículo 79.** Es obligación de los estudiantes y personal académico asistir puntualmente a clases en las horas y fechas establecidas por El Colegio.

**Artículo 80.** La asistencia de los estudiantes será verificada por los docentes a través de una lista. La asistencia de los docentes será verificada por la Coordinación de Docencia.

**Artículo 81.** Los estudiantes deberán cumplir con un mínimo del 80% de asistencia en cada módulo, asignatura o unidad de aprendizaje, de lo contrario será causal de baja definitiva del posgrado.

**Artículo 82.** Se considera inasistencia del estudiante cuando:

- I. No asista en tiempo y forma de acuerdo con las fechas y horarios de clase.
- II. Se retire sin autorización en cualquier momento durante la clase.

**Artículo 83.** La justificación de inasistencias por parte del estudiante estará sujeta a la aprobación del titular de la Coordinación de Docencia, exclusivamente por las siguientes causas:

- I. Enfermedad.
- II. Gravidéz.
- III. Accidentes.
- IV. Situaciones legales que involucren al estudiante o algún familiar directo.
- V. Deceso de algún familiar directo.
- VI. Movilidades académicas.

**Artículo 84.** Para efectos de justificación de inasistencias, el estudiante, deberá entregar la documentación pertinente en un periodo no mayor a tres días hábiles a la Coordinación de Docencia.

**Artículo 85.** Los docentes podrán reprogramar hasta el 20% de las horas clase del programa de estudios autorizado por las autoridades educativas federales competentes en un ciclo lectivo, con la debida justificación y solo por causas de fuerza mayor. Se deberá cumplir con la impartición de la totalidad de horas clase.

**Artículo 86.** Cualquier situación no prevista en este rubro, será turnado al respectivo Consejo de posgrado.

## **SECCIÓN V DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**Artículo 87.** Los estudiantes estarán sujetos a mecanismos de evaluación continua en cada programa de estudio autorizado por autoridades educativas federales competentes, integrándose por trabajo en el aula y fuera del aula, de forma individual o grupal, los cuales de manera enunciativa más no limitativa son los siguientes:

- I. Exámenes escritos.
- II. Exámenes orales.
- III. Prácticas de campo.
- IV. Exposiciones.
- V. Productos de investigación.
- VI. Ensayos argumentativos.
- VII. Ejercicios prácticos.
- VIII. Caso aplicativo.
- IX. Productos audiovisuales.

- X. Productos derivados de la participación en congresos, foros, seminarios o coloquios de investigación.
- XI. La combinación de cualquiera de las anteriores.

**Artículo 88.** Los criterios de evaluación serán determinados por el personal docente en la respectiva planeación didáctica del curso, tomando como base lo propuesto en el programa de estudios autorizado por las autoridades educativas federales competentes e informando al titular de la Coordinación de Docencia previo al inicio del curso.

**Artículo 89.** Cada docente deberá entregar al titular de la Coordinación de Docencia su planeación didáctica, con copia al coordinador del posgrado.

**Artículo 90.** Con base en la estructura de los planes y programas de estudio, el docente titular del curso podrá emitir una evaluación parcial y final de cada estudiante.

**Artículo 91.** El docente titular del curso hará del conocimiento a los estudiantes los resultados de la evaluación parcial y final, según aplique, en los tiempos establecidos en el calendario escolar con el propósito de retroalimentar su trabajo.

**Artículo 92.** El docente deberá entregar al titular de la Coordinación de Docencia las calificaciones parciales y/o finales de acuerdo con lo estipulado por el calendario escolar y posterior a la revisión y retroalimentación a los estudiantes.

**Artículo 93.** La calificación final mínima aprobatoria para cada módulo, asignatura o unidad de aprendizaje, es de 6 puntos y la máxima es 10, debiendo cursarse en primera oportunidad. Cualquier calificación menor a 6 puntos, se considerará como reprobatoria.

**Artículo 94.** Las calificaciones finales serán expresadas en números enteros en una escala del 5 al 10. En caso de obtener una calificación con decimales, se estará a lo siguiente:

- I. El decimal igual o menor a 0.5 (cero punto cinco) se aproximará al entero inmediato inferior.
- II. El decimal igual o mayor a 0.6 (cero punto seis) se aproximará al entero inmediato superior.

**Artículo 95.** En el caso de las calificaciones finales reprobatorias, el decimal igual o menor a 0.9 (cero punto nueve), se aproximará al entero inmediato inferior.

**Artículo 96.** Para efectos de acreditación, el estudiante deberá obtener un promedio mínimo global por ciclo lectivo de 8 puntos y un 80% de asistencia.

**Artículo 97.** Cuando el estudiante no curse alguna asignatura o no presente sus evaluaciones finales, se registrará NP (No Presentó).



**Artículo 98.** En caso de inconformidad con la evaluación que forme parte de la calificación final, los estudiantes podrán solicitar una revisión especial atendiendo lo siguiente:

- I. El estudiante deberá elaborar un escrito dirigido a la coordinación del respectivo posgrado exponiendo su solicitud y adjuntando los argumentos y evidencias pertinentes, durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación oficial de la calificación final por parte de la Coordinación de Docencia.
- II. En un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción del escrito y anexos por parte del estudiante, la coordinación del respectivo posgrado designará a tres profesores-investigadores de tiempo completo que cuenten con conocimientos afines en la materia, para efectos de evaluar la solicitud del estudiante. El docente que en su momento participó en la impartición del programa de estudio deberá de participar en este proceso.
- III. Cada profesor designado valorará individualmente el caso con base en las evidencias que muestre el estudiante y siendo contrastadas con los criterios de evaluación del programa de estudios. Posteriormente, la coordinación del respectivo posgrado deberá convocar a una reunión donde participarán los tres profesores-investigadores inicialmente designados para ratificar o modificar la calificación. Lo anterior en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes a partir de la designación.
- IV. En caso que la decisión tomada no afecte la permanencia del estudiante, el titular de la Coordinación de Docencia registrará la decisión para efectos de acreditación. En caso que afecte la permanencia del estudiante, se turnará al Consejo del respectivo programa, para que determine lo conducente, en términos del presente reglamento.

## **SECCIÓN VI DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE TESIS DE LA MAESTRÍA**

**Artículo 99.** Los estudiantes estarán obligados a realizar un trabajo escrito en formato de tesis y alineado a las LGAC de su maestría.

**Artículo 100.** Cada estudiante será asesorado por una directora o un director de tesis desde el primer ciclo lectivo y será elegido por el Consejo de cada posgrado, apegándose a los siguientes criterios de idoneidad:

- I. Ser profesor (a)-investigador (a) de tiempo completo de El Colegio. Es recomendable que esté adscrito al NAB.
- II. Tener experiencia académica y/o profesional en la línea de generación y aplicación del conocimiento del trabajo de investigación del estudiante.

- III. Tener una producción académica reciente y publicada de la temática de tesis susceptible a asesorar.
- IV. Estar en servicio activo.
- V. Tener la disponibilidad para atender las responsabilidades de la encomienda.

**Artículo 101.** Las directoras y directores de tesis tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Asesorar al estudiante y dar seguimiento a sus avances de la investigación.
- II. Realizar un reporte mensual de actividades.
- III. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el titular de la Coordinación de Docencia o la coordinación de alguno de los posgrados.
- IV. Participar en las reuniones de Comité de Tesis que indique el calendario escolar.
- V. Participar en el seminario de presentación de avances de investigación al final de cada ciclo lectivo.
- VI. Elaborar por escrito la evaluación cuantitativa y cualitativa de las actividades de investigación al final de cada ciclo escolar.
- VII. Sugerir a los estudiantes la selección de las asignaturas optativas, extracurriculares y movilidad académica.
- VIII. Sugerir a los Consejos de los programas de posgrado los asesores de tesis para conformar el comité de tesis.

**Artículo 102.** Los titulares de las coordinaciones de maestría se encargarán de dar seguimiento a las actividades de su proyecto de tesis de los estudiantes.

**Artículo 103.** Con la finalidad de propiciar la interdisciplinariedad, multidisciplinariedad y fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje; la evaluación del trabajo de investigación estará sujeta a un Comité de Tesis que será el órgano de revisión y dictaminación de los avances de investigación de cada estudiante.

**Artículo 104.** Para cada estudiante se conformará un Comité de Tesis y estará integrado por la directora o director de tesis, quien lo presidirá, y dos asesores de tesis.

**Artículo 105.** En cada comité deberá designarse al menos un profesor-investigador de El Colegio, pudiendo nombrarse especialistas externos con amplio reconocimiento académico y/o profesional.

**Artículo 106.** Los asesores de tesis tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Revisar y evaluar los avances del proyecto de tesis del estudiante.
- II. Asesorar y proponer cambios en el proyecto de tesis.

- III. Participar en las reuniones de Comité de tesis que indique el calendario escolar.
- IV. Participar en el seminario de presentación de avances del proyecto de tesis al final de cada ciclo lectivo.
- V. Entregar por escrito la evaluación cuantitativa y cualitativa de las actividades del proyecto de tesis al final de cada ciclo escolar.

**Artículo 107.** Los asesores de tesis deberán ser designados por los Consejos de cada posgrado y a sugerencia de las directoras y directores de tesis con base en las aportaciones que puedan realizar a la investigación y su especialización en las LGAC. Deberán contar con el grado académico de maestría o superior.

**Artículo 108.** Cada Comité de Tesis deberá reunirse con el estudiante al menos una vez por semestre para revisar, asesorar y dictaminar los avances de investigación emitiendo una evaluación cualitativa por cada sesión.

**Artículo 109.** Los directores de tesis, el estudiante o ambos, podrán solicitar cambio en la dirección de tesis o en los asesores de tesis y aplicará en los siguientes casos:

- I. Por pertinencia temática.
- II. Cuando el director no pueda atender sus funciones en tiempo y forma.
- III. Incompatibilidad o conflicto entre el estudiante y el director de tesis.

**Artículo 110.** Para solicitar el cambio de director de tesis o asesores de tesis, el estudiante o ambos, deberán remitir a la coordinación del respectivo posgrado un escrito que justifique la solicitud. Esto se podrá realizar por una sola ocasión a lo largo de los estudios y en todos los casos la situación se resolverá en el Consejo del posgrado.

## **SECCIÓN VII DE LA PERMANENCIA**

**Artículo 111.** El tiempo máximo para concluir los estudios de maestría será el doble de la duración mínima establecida en el plan de estudios.

**Artículo 112.** Los requisitos académicos para permanecer en las maestrías son:

- I. Obtener en los módulos, asignaturas o unidades de aprendizaje cursadas la calificación mínima aprobatoria de 6 (seis puntos) en el ciclo lectivo correspondiente.
- II. Haber obtenido un promedio global mínimo de 8 (ocho) en el ciclo lectivo correspondiente.
- III. No haber incurrido en ninguna falta grave que amerite la baja administrativa o académica.

**Artículo 113.** Cuando haya circunstancias que a juicio del Consejo de cada posgrado justifiquen la permanencia del estudiante aun cuando no cumpla con los

requisitos académicos, se podrá determinar su permanencia condicionada otorgándose una sola vez en lo que duren sus estudios.

**Artículo 114.** En caso de baja de un programa por incumplimiento de requisitos académicos, el estudiante no podrá inscribirse en algún otro que oferte El Colegio.

## **SECCIÓN VIII DE LAS BAJAS**

**Artículo 115.** La baja es la pérdida de la calidad de estudiante donde se tramita la finalización de la relación con El Colegio y las obligaciones académicas, siendo responsabilidad de la Coordinación de Docencia su trámite.

**Artículo 116.** Existen tres tipos de bajas:

- I. Baja voluntaria que puede ser temporal o definitiva.
- II. Baja administrativa.
- III. Baja académica.

**Artículo 117.** La baja voluntaria temporal aplicará cuando el estudiante desee terminar la relación académica y administrativa con El Colegio por un tiempo que no deberá exceder de un año continuo y aplicará cuando el estudiante notifique por escrito al titular de la Coordinación de Docencia que interrumpirá sus estudios por un periodo determinado y posteriormente continuarlos, realizando el trámite de re inscripción correspondiente.

**Artículo 118.** La baja voluntaria definitiva aplicará cuando el estudiante notifique por escrito al titular de la Coordinación de Docencia que desea terminar la relación académica y administrativa con El Colegio de forma irreversible.

**Artículo 119.** La baja administrativa aplicará cuando el estudiante se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. La documentación solicitada para integrar su expediente no esté completa dentro de los límites de tiempo establecidos para ello en cada convocatoria de ingreso
- II. Cuando el estudiante se inscriba o reinscriba sin seleccionar los cursos.
- III. Entregue documentación falsa.
- IV. El Colegio se reserva, en todo momento, el derecho de ingreso, reinscripción, suspensión el servicio educativo o dar de baja a cualquier estudiante en aquellos casos que hubiesen cometido cualquier ilícito tipificado como delito de conformidad con lo estipulado en el Código Penal Federal o local, o que se encuentren sujetos a una investigación de la autoridad competente, debidamente acreditada.

**Artículo 120.** Para los incisos I y II del Artículo anterior podrán ser valorados por el Consejo del posgrado respectivo, en el caso de los incisos III y IV el titular de la Coordinación de Docencia tramitará la baja directamente.

**Artículo 121.** Cada Consejo de posgrado resolverá y dictaminará los casos de baja académica y el titular de la Coordinación de Docencia ejecutará la resolución, cuando el estudiante se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Haber obtenido una calificación reprobatoria en alguno de los módulos, asignaturas o unidades de aprendizaje cursadas.
- II. No alcanzar un promedio global mínimo de 8 (ocho) en el ciclo lectivo correspondiente.
- III. En caso de que sea comprobada la deshonestidad académica por violación a derechos de autor en su trabajo de investigación o actividades escolares.
- IV. Cuando el estudiante exceda un máximo de 8 periodos escolares consecutivos para cubrir el 100% de los créditos.

## **SECCIÓN IX DE LA CERTIFICACIÓN ESCOLAR**

**Artículo 122.** La certificación es el acto donde se acreditan los estudios cursados a través de la expedición de un documento oficial, que puede ser parcial o total. La Coordinación de Docencia se encargará de tramitar y expedir los Certificados de Estudios Totales y/o Parciales, de acuerdo con los lineamientos del presente reglamento y de las normas y procedimientos establecidos por autoridades educativas federales competentes.

**Artículo 123.** Los estudiantes que cursen y aprueben, parcial o total, una maestría en El Colegio podrán solicitar al titular de la Coordinación la expedición de un certificado de estudios, de conformidad con lo siguiente:

- I. Llenar y firmar la solicitud correspondiente.
- II. Presentar las cartas de no adeudo académico ni administrativo.
- III. Realizar el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 124.** Para la expedición de duplicados de certificados parciales y totales de estudios, se deberá solicitar al titular de la Coordinación de Docencia por escrito y realizar el pago correspondiente.

## **SECCIÓN X DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO**

**Artículo 125.** La evaluación de grado es el procedimiento mediante el cual se obtiene un título profesional que avale los conocimientos adquiridos a través de la conclusión de un trabajo de investigación en formato de tesis y de un acto académico donde el estudiante exponga y defienda verbalmente su escrito.

**Artículo 126.** La única modalidad para la obtención del grado será por tesis individual que consiste en desarrollar y sustentar un trabajo escrito que aporte conocimiento o nuevos enfoques a un tema enmarcado en las LGAC de El Colegio;

**Artículo 127.** Las características mínimas de la tesis son:

- I. Abordar una temática acorde con las LGAC;
- II. Un mínimo de 80 (ochenta) y máximo de 250 cuartillas (doscientas cincuenta);
- III. Tener una carátula, título, índice, introducción, fundamentación, metodología, desarrollo del contenido ordenado en capítulos, conclusiones y fuentes de información;
- IV. Hacer uso de un solo sistema de referenciación y citación.

**Artículo 128.** Para obtener el título de grado bajo la modalidad de tesis se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser estudiante egresado de El Colegio.
- II. Haber obtenido el 100% de créditos de los estudios de maestría.
- III. Certificado total de estudios de maestría de El Colegio.
- IV. Título y cédula profesional de los estudios previos de licenciatura.
- V. Acta de nacimiento certificada o electrónica.
- VI. CURP.
- VII. Constancia de no tener adeudos con la Unidad de Tecnologías de la Información y el Centro de Recursos Documentales y de Información
- VIII. Oficios de liberación de tesis por parte de los integrantes del Comité de Tesis.
- IX. 8 (ocho) tomos impresos del trabajo de tesis y un archivo electrónico con el contenido de la tesis.
- X. Pago de derechos correspondientes.
- XI. Aprobar el examen de grado.

**Artículo 129.** Previo a la programación del examen de grado, la Coordinación de Docencia verificará la originalidad de la tesis.

**Artículo 130.** A partir de la obtención del 100% de los créditos, los estudiantes contarán con seis años para obtener el grado. En caso de requerir más tiempo, se deberá realizar una solicitud por escrito al titular de la Coordinación de Docencia para ser sometido al respectivo Consejo de Posgrado.

**Artículo 131.** Una vez cubiertos los requisitos documentales por parte del sustentante, el titular de la Coordinación de Docencia determinará el día y la hora del examen de grado con la exposición verbal de la tesis por parte del estudiante en un máximo de 30 minutos ante un sínodo evaluador.

**Artículo 132.** El sínodo evaluador tendrá las siguientes características:

- I. Se conformará por tres sinodales titulares y dos suplentes.
- II. Al menos uno de los sinodales titulares y suplentes deberá ser profesor (a) – investigador (a) de El Colegio integrado al NAB.
- III. Los tres sinodales titulares se desempeñarán como: Presidente, Secretario y Vocal.
- IV. El presidente del jurado conducirá el protocolo del examen.
- V. La persona que participó en la asesoría de tesis podrá formar parte del sínodo evaluador.

**Artículo 133.** Integrado el sínodo, el titular de la Coordinación de Docencia notificará la fecha y hora a todos los involucrados cuando menos 20 días hábiles antes de la fecha señalada, remitiéndoles un ejemplar de la tesis.

**Artículo 134.** El examen de la tesis no podrá dar principio sino con la presencia de tres miembros del sínodo.

**Artículo 135.** El examen será oral y abierto al público en general.

**Artículo 136.** El veredicto del examen de grado podrá ser:

- I. Mención honorífica.
- II. Aprobado por unanimidad de votos.
- III. Aprobado por mayoría de votos.
- IV. Aplazado.

**Artículo 137.** Para que el estudiante sea acreedor a la mención honorífica deberá cumplir con lo siguiente:

- I. No haber sido sancionado.
- II. Haber obtenido una calificación igual o mayor a 8 en cada uno de los módulos, asignaturas o unidades de aprendizaje de la respectiva maestría.
- III. Haber cubierto el 100% de sus créditos y haber obtenido un promedio general igual o mayor a 9.0 (nueve puntos).
- IV. Haber cursado sus estudios de maestría en el periodo mínimo establecido por cada plan de estudios y sin interrupciones.
- V. Presentar su examen de grado dentro de los seis meses siguientes a la fecha de conclusión del último ciclo lectivo cursado.
- VI. Que en el examen de grado y por unanimidad de votos, el sínodo considere que el estudiante demuestre un dominio teórico y metodológico destacado y su investigación aporte sustantivamente al conocimiento del tema.

**Artículo 138.** Cuando se determine que un estudiante es aprobado por unanimidad de votos, significa que todos los integrantes del sínodo están de acuerdo en aprobar la tesis y la disertación verbal para obtener el grado académico.

**Artículo 139.** Cuando se determine que un estudiante es aprobado por mayoría de votos, significa que dos de los tres integrantes del sínodo están de acuerdo en aprobar la tesis y la disertación verbal y uno en desacuerdo.

**Artículo 140.** Cuando se determine que un estudiante es aplazado significa que dos de los tres integrantes del sínodo o todos ellos, desapruban la tesis y la disertación verbal.

**Artículo 141.** El estudiante que resulte aplazado podrá presentarse en una nueva fecha y hora y por única vez, en un plazo no mayor a un año y posterior de reelaborar la tesis de acuerdo con las observaciones hechas por el sínodo y teniendo el visto bueno del director o directora de tesis.

**Artículo 142.** La Coordinación de Docencia se encargará de expedir y tramitar la autenticación del grado de acuerdo con los lineamientos normativos del programa docente y de las normas y procedimientos establecidos por la autoridad educativa federal competente.

### **CAPÍTULO III DE LOS DOCTORADOS**

#### **SECCIÓN I DEL INGRESO**

**Artículo 143.** La Coordinación de Docencia será la instancia encargada de organizar el proceso de ingreso y recabar la documentación de los aspirantes.

**Artículo 144.** El Colegio ofertará sus doctorados a través de una convocatoria que señalará el perfil de ingreso de conformidad con los siguientes criterios mínimos necesarios:

- I. Entrevista colegiada con al menos dos profesores-investigadores de El Colegio.
- II. Presentar un anteproyecto de investigación enmarcado en las LGAC.
- III. Presentar su Curriculum Vitae y documentos probatorios que demuestren la experiencia profesional, docente y/o de investigación.
- IV. Acreditar un curso propedéutico.
- V. Los demás que indique la respectiva convocatoria vigente.

**Artículo 145.** Para que un aspirante sea registrado en el proceso de selección deberá entregar los siguientes documentos:

- I. Presentar hoja de registro debidamente llenada.
- II. Copia de identificación oficial que puede ser: pasaporte o credencial para votar.
- III. CURP.



- IV. Acta de nacimiento certificada o en formato electrónico.
- V. Certificado total de estudios de licenciatura, con promedio mínimo general de 8.0 en escala de cero a diez o equivalente.
- VI. Título de estudios de licenciatura. En caso de no acreditar este rubro, presentar constancia la conclusión de sus estudios donde enuncie el estado actual de la gestión de su título.
- VII. Certificado total de estudios de maestría, con promedio mínimo general de 8.0 en escala de cero a diez o equivalente.
- VIII. Título de estudios de maestría o acta de examen profesional. En caso de no acreditar este rubro, presentar constancia de la conclusión de sus estudios donde enuncie el estado actual de la gestión de su título.
- IX. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su estancia legal en el país y acreditar la validez oficial de los estudios con base en lo estipulado por la Secretaría de Educación Pública.
- X. Concluir los trámites en tiempo y forma de acuerdo con lo establecido por la respectiva convocatoria que emita El Colegio, de lo contrario se perderá el derecho al ingreso.
- XI. Los demás que así se establezcan en la respectiva convocatoria del posgrado.

## **SECCIÓN II INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 146.** La Coordinación de Docencia es la instancia facultada para llevar a cabo los procesos de inscripción y reinscripción de estudiantes, emitiendo una constancia para efectos de formalizar cada trámite.

**Artículo 147.** La Coordinación de Docencia notificará a los aspirantes aceptados para proceder con el trámite de inscripción debiendo llenar el formato correspondiente.

**Artículo 148.** Al concluir el proceso de inscripción, se informará por escrito a los estudiantes de su carga horaria, plantilla docente y el reglamento.

**Artículo 149.** Los estudiantes que no entreguen la documentación completa en la fecha especificada por la Coordinación de Docencia, causarán baja administrativa y no se podrán acreditar oficialmente las asignaturas que hubiere cursado.

**Artículo 150.** Para efectos del trámite de reinscripción, los estudiantes deberán acreditar el ciclo lectivo inmediato anterior, contar con su expediente completo, confirmar la selección de los módulos, asignaturas o unidades de aprendizaje correspondientes al ciclo escolar aplicable y llenar el formato de reinscripción.

**Artículo 151.** Todos los trámites escolares deberán realizarse de manera personal y presencial por cada estudiante, a reserva de causas de fuerza mayor comprobables, en los plazos establecidos para ello. Los trámites se podrán llevar a cabo por otra persona distinta al estudiante siempre y cuando acredite su

personalidad. En su caso, a través de mecanismos virtuales que determine la Coordinación de Docencia.

**Artículo 152.** Se entenderá que renuncian a su inscripción o reinscripción quienes no concluyan los trámites en tiempo y forma.

**Artículo 153.** La Coordinación de Docencia, deberá revisar y cotejar la documentación de cada estudiante para efectos de cualquier trámite escolar. De comprobarse que no es oficial, es falsa o ha sido alterada de forma parcial o total; será causal de baja automática sin responsabilidad alguna para El Colegio.

### **SECCIÓN III DEL CALENDARIO ESCOLAR**

**Artículo 154.** Será responsabilidad de los Consejos de Posgrado aprobar el calendario escolar de cada ciclo lectivo previo a su inicio.

**Artículo 155.** La Coordinación de Docencia dará a conocer el calendario escolar en cada periodo lectivo para su observancia y cumplimiento, en el cual se deberán establecer las fechas de inicio y conclusión de las actividades de enseñanza-aprendizaje, periodos vacacionales, días inhábiles y periodos de trámites administrativos.

**Artículo 156.** La duración de un periodo escolar estará en función del plan de estudios autorizado por la Secretaría de Educación Pública.

### **SECCIÓN IV DE LA ASISTENCIA**

**Artículo 157.** Es obligación de los estudiantes y personal académico asistir puntualmente a clases y asesorías en las horas y fechas establecidas por El Colegio.

**Artículo 158.** Las actividades de los docentes y de los estudiantes serán verificadas a través de reportes mensuales.

**Artículo 159.** Los estudiantes deberán cumplir con un mínimo del 80% de asistencia en cada módulo, asignatura o unidad de aprendizaje, de lo contrario será causal de baja definitiva.

**Artículo 160.** Se considera inasistencia del estudiante cuando:

- I. No asista en tiempo y forma de acuerdo con las fechas y horarios de clase.
- II. Se retire sin autorización en cualquier momento durante la clase.

**Artículo 161.** La justificación de inasistencias por parte del estudiante estará sujeta a la aprobación del titular de la Coordinación de Docencia, exclusivamente por las siguientes causas:

- I. Enfermedad.
- II. Gravidéz.
- III. Accidentes.
- IV. Situaciones legales que involucren al estudiante o algún familiar directo.
- V. Deceso de algún familiar directo.
- VI. Movilidades académicas.

**Artículo 162.** Para efectos de justificación de inasistencias, el estudiante, deberá entregar la documentación pertinente en un periodo no mayor a tres días hábiles al titular de la Coordinación de Docencia.

**Artículo 163.** Los docentes podrán reprogramar hasta el 20% de las horas clase del programa de estudios autorizado por la autoridad educativa federal competente en un ciclo lectivo, con la debida justificación y solo por causas de fuerza mayor. Se deberá cumplir con la impartición de la totalidad de horas clase.

**Artículo 164.** Cualquier situación no prevista en este rubro, será turnado al respectivo Consejo de posgrado.

## **SECCIÓN V DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**Artículo 165.** Los estudiantes estarán sujetos a mecanismos de evaluación continua en cada programa de estudio autorizado por la autoridad educativa federal competente, tales como:

- I. Prácticas de campo.
- II. Productos de investigación.
- III. Seminarios institucionales de investigación.
- IV. Avances en sus proyectos de investigación.
- V. La combinación de cualquiera de las anteriores.

**Artículo 166.** Los criterios de evaluación serán determinados por el personal docente en la respectiva planeación didáctica del curso, tomando como base lo propuesto en el programa de estudios autorizado por la autoridad educativa federal competente e informando al titular de la Coordinación de Docencia previo al inicio del curso.

**Artículo 167.** Cada docente deberá entregar al titular de la Coordinación de Docencia su planeación didáctica.

**Artículo 168.** Con base en la estructura de los planes y programas de estudio, el personal docente deberá emitir una evaluación parcial y final de cada estudiante.

**Artículo 169.** El personal docente hará del conocimiento a los estudiantes los resultados de la evaluación parcial y final, según corresponda, en los tiempos establecidos en el calendario escolar con el propósito de retroalimentar su trabajo.

**Artículo 170.** El docente deberá entregar al titular de la Coordinación de Docencia las calificaciones parciales y/o finales de acuerdo con lo estipulado por el calendario escolar y posterior a la revisión y retroalimentación a los estudiantes.

**Artículo 171.** La calificación final mínima aprobatoria para cada módulo, asignatura o unidad de aprendizaje, es de 6 puntos y la máxima es 10, debiendo cursarse en primera oportunidad. Cualquier calificación menor a 6 puntos, se considerará como reprobatoria.

**Artículo 172.** Las calificaciones finales serán expresadas en números enteros en una escala del 5 al 10. En caso de obtener una calificación con decimales, se estará a lo siguiente:

- I. El decimal igual o menor a 0.5 (cero punto cinco) se aproximará al entero inmediato inferior.
- II. El decimal igual o mayor a 0.6 (cero punto seis) se aproximará al entero inmediato superior.

**Artículo 173.** En el caso de las calificaciones finales reprobatorias, el decimal igual o menor a 0.9 (cero punto nueve), se aproximará al entero inmediato inferior.

**Artículo 174.** Para efectos de acreditación, el estudiante deberá obtener un promedio mínimo global por ciclo lectivo de 8 puntos y un 80% de asistencia.

**Artículo 175.** Cuando el estudiante no curse alguna asignatura o no presente sus evaluaciones finales, se registrará NP (No Presentó).

**Artículo 176.** En caso de inconformidad con la evaluación que forme parte de la calificación final de algún programa de estudios, los estudiantes podrán solicitar una revisión especial atendiendo lo siguiente:

- I. El estudiante deberá elaborar un escrito dirigido a la persona que coordine el posgrado exponiendo su solicitud y adjuntando los argumentos y evidencias pertinentes durante los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación oficial de la calificación final por parte del titular de la Coordinación de Docencia.
- II. En un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción del escrito y anexos por parte del estudiante, la coordinación del posgrado designará a tres profesores-investigadores de tiempo completo que cuenten con conocimientos afines en la materia, para efectos de evaluar la solicitud del estudiante. El docente que en su

momento participó en la impartición del programa de estudio deberá de participar en este proceso.

- III. Cada profesor designado valorará individualmente el caso con base en las evidencias que muestre el estudiante y siendo contrastadas con los criterios de evaluación del programa de estudios. Posteriormente, el Coordinador deberá convocar a una reunión donde participarán los tres profesores-investigadores inicialmente designados para ratificar o modificar la calificación. Lo anterior en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes a partir de la designación.
- IV. En caso que la decisión tomada no afecte la permanencia del estudiante el titular de la Coordinación de Docencia registrará la decisión para efectos de acreditación. En caso que afecte la permanencia del estudiante, se turnará al Consejo del respectivo programa, para que determine lo conducente, en términos del presente reglamento.

## **SECCIÓN VI DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 177.** Los estudiantes estarán obligados a realizar un trabajo escrito en formato de tesis y alineado a las LGAC de su doctorado.

**Artículo 178.** Cada estudiante será guiado por un director de tesis desde el primer ciclo lectivo y será elegido por el Consejo de cada doctorado, apegándose a los siguientes criterios de idoneidad:

- I. Ser profesor (a)-investigador (a) de tiempo completo de El Colegio. Es recomendable que este adscrito al NAB.
- II. Tener experiencia académica y/o profesional en la línea de generación y aplicación del conocimiento del trabajo de investigación del estudiante.
- III. Tener una producción académica reciente y publicada de la temática de tesis susceptible a asesorar.
- IV. Estar en servicio activo.
- V. Tener la disponibilidad para atender las responsabilidades de la encomienda.

**Artículo 179.** Los directores de tesis tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Asesorar al estudiante y dar seguimiento a sus avances de la investigación, de acuerdo a los planes y programas de estudio.
- II. Realizar un reporte mensual de actividades.
- III. Asistir a las reuniones de directores de tesis, seminarios y comités de tesis a las que sean convocados.
- IV. Participar en las reuniones de Comité de Tesis que indique el calendario escolar.
- V. Participar en el seminario anual de presentación de avances de investigación.

- VI. Elaborar por escrito la evaluación cuantitativa y cualitativa de las actividades de investigación del alumno al final de cada ciclo escolar.
- VII. Sugerir a los Consejos de posgrado los asesores de tesis para conformar el Comité de Tesis.

**Artículo 180.** Los titulares de las coordinaciones de doctorado serán los encargados de dar seguimiento a las actividades de investigación de los estudiantes.

**Artículo 181.** Con la finalidad de propiciar la interdisciplinariedad, multidisciplinariedad y fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje; la evaluación del trabajo de investigación estará sujeta a un Comité de Tesis que será el órgano de revisión y dictaminación de los avances de investigación de cada estudiante.

**Artículo 182.** Para cada estudiante se conformará un Comité de Tesis y estará integrado por el director de tesis, quien lo presidirá, y dos asesores de tesis.

**Artículo 183.** En cada comité deberá designarse al menos un profesor(a) – investigador(a) de El Colegio, pudiendo nombrarse especialistas externos con amplio reconocimiento académico y/o profesional.

**Artículo 184.** Los asesores de tesis tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Revisar y evaluar los avances de investigación del estudiante.
- II. Participar en las reuniones de Comité de tesis que indique el calendario escolar.
- III. Participar en el seminario de presentación de avances de investigación al final de cada ciclo lectivo.
- IV. Entregar por escrito la evaluación cuantitativa y cualitativa de las actividades de investigación al final de cada ciclo escolar.

**Artículo 185.** Los asesores de tesis deberán ser designados por los Consejos de cada programa de doctorado a sugerencia de los directores de tesis y con base en las aportaciones que puedan realizar a la investigación y su especialización en las LGAC de los programas de maestría. Deberán contar con el grado académico de doctorado.

**Artículo 186.** Cada Comité de Tesis deberá reunirse con el estudiante al menos una vez por semestre para revisar, asesorar y dictaminar los avances de investigación emitiendo una evaluación cualitativa por cada sesión.

**Artículo 187.** Una vez que el estudiante concluya la tesis de doctorado, deberá ser aprobada por el director de tesis para dar paso al proceso de dictaminación que consta de lo siguiente:

- I. El Consejo Doctoral nombrará a tres dictaminadores anónimos, de los cuales dos serán externos y uno de El Colegio quienes deberán

- acreditar el grado de doctor (a) y que sus líneas de investigación se ubiquen dentro de la temática de la tesis a evaluar.
- II. Los revisores dictaminarán por escrito sus observaciones a la tesis en un formato propuesto por el titular de la Coordinación de Docencia y en un plazo no mayor a 20 días hábiles.
  - III. Para que la tesis tenga un resultado de favorable, será necesario contar al menos con dos votos aprobatorios para liberar la tesis.
  - IV. El estudiante deberá valorar incluir las recomendaciones en su tesis doctoral que emitieron los dictaminadores.
  - V. El estudiante entregará a la coordinación del doctorado el texto final de la tesis, una carta con el aval del director de tesis y otra en la cual explique los cambios realizados en caso de haberlos y una justificación sobre los no realizados.
  - VI. El titular de la Coordinación de Docencia designará a un integrante del Consejo Doctoral para que verifique los cambios generados a la tesis derivado de los dictámenes, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.
  - VII. Una vez que el integrante del Consejo Doctoral designado haya revisado el texto, deberá informar al titular de la Coordinación de Docencia para efectos de liberar la tesis y así proceder con la organización del examen de grado.

**Artículo 188.** El director de tesis, el estudiante o ambos, podrán solicitar cambio en la dirección de la tesis o en los asesores de tesis y aplicará en los siguientes casos:

- I. Por pertinencia temática.
- II. Cuando el director o algún asesor de tesis no pueda atender sus funciones en tiempo y forma.
- III. Incompatibilidad o conflicto entre el estudiante, el director o asesor de tesis.

**Artículo 189.** Para solicitar el cambio el director de tesis, el estudiante o ambos, deberán remitir a la coordinación del respectivo posgrado un escrito justificando el proceder. Esto se podrá realizar por una sola ocasión a lo largo de los estudios y en todos los casos la situación se resolverá en el Consejo del posgrado.

## **SECCIÓN VII DE LA PERMANENCIA**

**Artículo 190.** Los estudiantes de doctorado en cualquiera de sus modalidades, disponen como máximo de 8 periodos escolares consecutivos para cubrir el 100% de los créditos que conformen el plan de estudios.

**Artículo 191.** Los requisitos académicos de permanencia son:

- I. Haber obtenido una calificación aprobatoria en todos los módulos, asignaturas o unidades de aprendizaje cursadas.

- II. Haber obtenido un promedio global mínimo de 8 (ocho) en el ciclo lectivo correspondiente.

**Artículo 192.** Cuando haya circunstancias que a juicio del Consejo del cada posgrado justifiquen la permanencia del estudiante, aun cuando no cumpla con los requisitos académicos, se podrá determinar su permanencia condicionada otorgándose una sola vez a lo largo de sus estudios.

**Artículo 193.** No haber incurrido en ninguna falta grave que amerite la baja administrativa o académica.

**Artículo 194.** En caso de baja por incumplimiento de requisitos académicos, el estudiante no podrá inscribirse en alguna otra opción educativa que oferte El Colegio.

### **SECCIÓN VIII DE LAS BAJAS**

**Artículo 195.** La baja es la pérdida de la calidad de estudiante donde se tramita la finalización de la relación con El Colegio y las obligaciones académicas, siendo responsabilidad del titular de la Coordinación de Docencia su trámite.

**Artículo 196.** Existen tres tipos de bajas:

- I. Baja voluntaria que puede ser temporal o definitiva.
- II. Baja administrativa.
- III. Baja académica.

**Artículo 197.** La baja voluntaria temporal aplica cuando el estudiante desea terminar la relación académica y administrativa con El Colegio por un tiempo que no deberá exceder de un año continuo y aplica cuando el estudiante notifica por escrito al titular de la Coordinación de Docencia que interrumpirá sus estudios por un periodo determinado y posteriormente continuarlos, realizando el trámite de re inscripción correspondiente.

**Artículo 198.** La baja voluntaria definitiva aplica cuando el estudiante notifica por escrito al titular de la Coordinación de Docencia que desea terminar la relación académica y administrativa con El Colegio de forma irreversible.

**Artículo 199.** La baja administrativa se aplica cuando el estudiante se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. La documentación solicitada para integrar su expediente no esté completa dentro de los límites de tiempo establecidos para ello en cada convocatoria de ingreso.
- II. Cuando el estudiante se inscriba o reinscriba sin seleccionar los cursos.
- III. Entregar documentación falsa.



- IV. El Colegio se reserva, en todo momento, el derecho de ingreso, reinscripción, suspensión el servicio educativo o dar de baja a cualquier estudiante en aquellos casos que hubiesen cometido cualquier ilícito estipulado en el Código Penal Federal o local, o que se encuentren sujetos a una investigación de la autoridad competente.

**Artículo 200.** Para los incisos I y II del Artículo anterior podrán ser valorados por el Consejo del respectivo posgrado, en el caso de los incisos III y IV el titular de la Coordinación de Docencia tramitará directamente la baja.

**Artículo 201.** Cada Consejo de posgrados resolverá y dictaminará los casos de baja académica y el titular de la Coordinación de Docencia ejecutará la resolución cuando el estudiante se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Haber obtenido una calificación reprobatoria en alguno los módulos, asignaturas o unidades de aprendizaje cursadas.
- II. No alcanzar un promedio global mínimo de 8 (ocho) en el ciclo lectivo correspondiente.
- III. En caso de que sea comprobada la deshonestidad académica por violación a derechos de autor en su trabajo de investigación o actividades escolares.
- IV. Cuando el estudiante exceda un máximo de 8 periodos escolares consecutivos para cubrir el 100% de los créditos.

## **SECCIÓN IX DE LA CERTIFICACIÓN ESCOLAR**

**Artículo 202.** La certificación es el acto donde se acreditan los estudios cursados a través de la expedición de un documento oficial, que puede ser parcial o total. La Coordinación de Docencia se encargará de tramitar y expedir los Certificados de Estudios Totales y/o Parciales, de acuerdo con los lineamientos del presente reglamento y de las normas y procedimientos establecidos por la autoridad educativa federal competente.

**Artículo 203.** Los estudiantes que cursen y aprueben, parcial o total, una maestría en El Colegio podrán solicitar al titular de la Coordinación de Docencia la expedición de un certificado de estudios. Su procedimiento será el siguiente:

- I. Llenar y firmar la solicitud correspondiente.
- II. Presentar las cartas de no adeudo académico ni administrativo.
- III. Realizar el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 204.** Para la expedición de duplicados de certificados parciales y totales de estudios, se deberá solicitar al titular de la Coordinación de Docencia por escrito y realizar el pago correspondiente.

## **SECCIÓN X DE LA EVALUACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO**

**Artículo 205.** La evaluación de grado es el procedimiento mediante el cual se obtiene un título profesional que avale los conocimientos adquiridos a través de la conclusión de un trabajo de investigación en formato de tesis y de un acto académico donde el estudiante exponga y defienda verbalmente su escrito.

**Artículo 206.** La única modalidad para la obtención del grado será por tesis individual que consiste en desarrollar y sustentar una investigación académica que aporte conocimiento o nuevos enfoques a un tema enmarcado en las LGAC de El Colegio; de autoría personal, original e inédita.

**Artículo 207.** Las características mínimas de la tesis son:

- I. Abordar una temática acorde con las LGAC;
- II. Tener una extensión entre 100 y 400 cuartillas;
- III. Tener una carátula, título, índice, introducción, fundamentación, metodología, desarrollo del contenido ordenado en capítulos, conclusiones y fuentes de información;
- IV. Hacer uso de un solo sistema de referenciación y citación.

**Artículo 208.** Para obtener el título de grado bajo la modalidad de tesis se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Ser estudiante egresado de El Colegio.
- II. Haber obtenido el 100% de créditos de los estudios de doctorado.
- III. Aceptación y/o publicación de un artículo en autoría o coautoría en una revista indexada, producto de su investigación.
- IV. Acreditar movilidad académica.
- V. Certificado total y título de los estudios previos de licenciatura.
- VI. Certificado total y título de los estudios previos de maestría.
- VII. Acta de nacimiento certificada o electrónica.
- VIII. CURP.
- IX. Constancia de no tener adeudo con el Centro de Recursos Documentales y de Información Fernando Rosenzweig y la Unidad de Tecnologías de la Información.
- X. Oficios de liberación de tesis por parte de los integrantes del Comité de Tesis.
- XI. 8 (ocho) ejemplares impresos de la tesis y un archivo electrónico con el contenido de la tesis.
- XII. Pago de derechos correspondientes.
- XIII. Aprobar el examen de grado.

**Artículo 209.-** Previo a la programación del examen de grado, la Coordinación de Docencia verificará la originalidad de la tesis.

**Artículo 210.** A partir de la obtención del 100% de los créditos, los estudiantes contarán con seis años para obtener el grado. En caso de requerir más tiempo, se deberá realizar una solicitud por escrito al titular de la Coordinación de Docencia para ser sometido al respectivo Consejo de Posgrado.

**Artículo 211.** Una vez cubiertos los requisitos documentales por parte del sustentante, el titular de la Coordinación de Docencia determinará el día y la hora del examen de grado con la exposición verbal de la tesis por parte del estudiante en un máximo de 40 minutos ante un sínodo evaluador.

**Artículo 212.** El sínodo evaluador tendrá las siguientes características:

- I. Se conformará por cinco sinodales titulares y dos suplentes.
- II. Al menos uno de los sinodales titulares y suplentes deberá ser profesor (a) – investigador (a) de El Colegio integrado al NAB.
- III. Tres sinodales titulares se desempeñarán como: Presidente, Secretario y Vocal.
- IV. El presidente del jurado conducirá el protocolo del examen.
- V. La persona que participó en la asesoría de tesis podrá formar parte del sínodo evaluador, siempre y cuando sea designado como Secretario.
- VI. Los asesores podrán participar en el sínodo.

**Artículo 213.** Integrado el sínodo, el titular de la Coordinación de Docencia notificará la fecha y hora a todos los involucrados cuando menos 20 días hábiles antes de la fecha señalada, remitiéndoles un ejemplar de la tesis.

**Artículo 214.** El examen de la tesis no podrá dar principio sino con la presencia de tres miembros del sínodo.

**Artículo 215.** El examen será verbal y abierto al público en general.

**Artículo 216.** El veredicto del examen de grado podrá ser:

- I. Mención honorífica.
- II. Aprobado por unanimidad de votos.
- III. Aprobado por mayoría de votos.
- IV. Aplazado.

**Artículo 217.** Para que el estudiante sea acreedor a la mención honorífica deberá cumplir con lo siguiente:

- I. No haber incurrido en faltas graves.
- II. Haber obtenido una calificación igual o mayor a 8 en cada uno de los módulos, asignaturas o unidades de aprendizaje de la respectiva maestría.
- III. Haber obtenido el 100% de sus créditos con un promedio general igual o mayor a 9.0 (nueve puntos).

- IV. Haber cursado sus estudios de doctorado en el periodo mínimo establecido por cada plan de estudios y sin interrupciones.
- V. Presentar su examen de grado dentro de los seis meses siguientes a la fecha de conclusión del último ciclo lectivo cursado.
- VI. Que en el examen de grado y por unanimidad de votos, el sínodo considere que el estudiante demuestre un dominio teórico y metodológico destacado y su investigación aporte sustantivamente al conocimiento del tema.

**Artículo 218.** Cuando se determine que un estudiante es aprobado por unanimidad de votos, significa que todos los integrantes del sínodo están de acuerdo en aprobar la tesis y la disertación verbal para obtener el grado académico.

**Artículo 219.** Cuando se determine que un estudiante es aprobado por mayoría de votos, significa que dos de los tres integrantes del sínodo están de acuerdo en aprobar la tesis y la disertación verbal y uno en desacuerdo.

**Artículo 220.** Cuando se determine que un estudiante es aplazado significa que la mayoría de los integrantes del sínodo o todos ellos, desaprueban la defensa de la tesis.

**Artículo 221.** El estudiante que resulte aplazado podrá presentarse en una nueva fecha y hora de nueva cuenta y por única vez, en un plazo no mayor a un año y posterior de reelaborar la tesis de acuerdo con las observaciones hechas por el sínodo y teniendo el visto bueno del director o directora de tesis.

**Artículo 222.** La Cordinación de Docencia se encargará de expedir y tramitar la autenticación del grado de acuerdo con los lineamientos normativos del programa docente y de las normas y procedimientos establecidos por la autoridad educativa federal competente.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **CAPÍTULO I DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 223.** La impartición de los programas de estudio estará a cargo del personal docente que serán profesores-investigadores de El Colegio o profesores de asignatura externos que cumplan los siguientes criterios de idoneidad:

- I. Tener experiencia profesional y/o en investigación en el campo de conocimiento del programa de estudios.
- II. Estar en servicio activo.
- III. Disponibilidad para atender las responsabilidades de la encomienda.
- IV. Contar con el grado académico equivalente al posgrado en que se desempeñará.

**Artículo 224.** La organización y regulación de las actividades de investigación de El Colegio estarán reguladas por la Coordinación de Investigación a través del Reglamento Académico.

**Artículo 225.** Son derechos del personal docente:

- I. Recibir un trato justo y respetuoso por los integrantes de El Colegio.
- II. Impartir cátedra y/o dirección de tesis con libertad y sin perjuicio a los derechos de los integrantes de El Colegio.
- III. Participar en el diseño, actualización o modificación de los planes y programas de estudio.
- IV. Percibir la remuneración correspondiente de acuerdo con los tabuladores establecidos para tal fin.
- V. Recibir retroalimentación de sus actividades con base en los instrumentos de evaluación de desempeño.
- VI. Ser notificado de la información relevante para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del titular de la Coordinación de Docencia y las Coordinaciones de los posgrados.
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones normativas de El Colegio.

**Artículo 226.** Son obligaciones del personal docente:

- I. Dar cumplimiento a lo establecido en el calendario escolar.
- II. Impartir los módulos, asignaturas o unidades de aprendizaje que sean asignados en los horarios estipulados y con el número de horas que marquen los planes de estudio.
- III. Entregar de manera oportuna la planeación didáctica de acuerdo con la calendarización establecida por la Coordinación de Docencia.
- IV. Notificar oportunamente a los estudiantes los resultados de las evaluaciones.
- V. Entregar en la fecha estipulada y por escrito, el acta de calificaciones finales al titular de la Coordinación de Docencia.
- VI. Asistir a las reuniones convocadas por la persona titular de la Coordinación de Docencia o la Coordinación del Posgrado.
- VII. Fomentar la participación de los estudiantes en actividades académicas complementarias a los planes de estudio.
- VIII. Evaluar y retroalimentar el desempeño de los estudiantes conforme a los criterios establecidos en el programa de posgrado respectivo.
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones normativas de El Colegio.

## **CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 227.** Son derechos de los estudiantes:

- I. Recibir educación integral y de excelencia sin distinción de edad, religión, lengua, sexo, cultura, país de origen, postura política, apariencia física, identidad de género, condición social o cualquier otra característica que identifique a la comunidad estudiantil.
- II. Ejercer la libre expresión de sus posturas académicas, ideológicas y políticas; creencias religiosas y culturales, así como todas aquellas prácticas que distingan la identidad del estudiante, sin perjuicio para El Colegio, ni a terceros.
- III. Organizarse libremente dentro o fuera de El Colegio sin alterar el orden ni afectar las actividades académicas y con previa autorización de las autoridades educativas cuando se involucre el nombre o imagen de El Colegio.
- IV. Contar con la infraestructura física educativa necesaria para garantizar el desarrollo de sus programas académicos.
- V. Conocer la normatividad de El Colegio, los planes y programas de estudio, así como la información necesaria para su desempeño académico.
- VI. Evaluar la prestación del servicio educativo.
- VII. Obtener la credencial que les acredite como estudiantes.
- VIII. Ser informado y convocado oportunamente de todas las actividades académicas y administrativas.
- IX. Recibir el número de clases y horas estipuladas para cada módulo, asignatura o unidad de aprendizaje en el tiempo que establezca el calendario escolar.
- X. Recibir por conducto de cada profesor el programa de estudios y la forma de evaluación de cada módulo, asignatura o unidad de aprendizaje que cursará al inicio de cada ciclo lectivo.
- XI. Recibir retroalimentación y conocer los resultados de sus evaluaciones parciales y finales.
- XII. Contar el acompañamiento de un director de tesis, a lo largo de sus estudios de posgrado.
- XIII. Participar en los programas de difusión y vinculación que lleve a cabo El Colegio dentro o fuera de sus instalaciones.
- XIV. Participar por alguna beca que otorgue El Colegio.
- XV. Participar en los programas de movilidad estudiantil.
- XVI. Solicitar la revisión de la evaluación final de algún módulo, asignatura o unidad de aprendizaje en caso de no estar de acuerdo con el resultado, en términos de lo establecido en el presente reglamento.
- XVII. Solicitar la remoción y sustitución de algún integrante de su Comité de Tesis.
- XVIII. Inconformarse por el incumplimiento de la prestación del servicio educativo y recibir la debida atención.

**Artículo 228.** Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Dirigirse con respeto hacia sus compañeros, profesores y demás integrantes de El Colegio.

- II. Respetar y cumplir con la normatividad interna de El Colegio y demás disposiciones aplicables.
- III. Dar cumplimiento en tiempo, forma y de manera personal a los trámites administrativos y actividades académicas.
- IV. Desempeñar y acreditar las actividades establecidas en los planes y programas de estudio y el calendario escolar.
- V. Conservar y proteger la infraestructura física educativa, bienes y objetos propiedad de El Colegio.
- VI. Abstenerse de desprestigiar dentro o fuera de las instalaciones de El Colegio a los integrantes de la comunidad.
- VII. Participar en las evaluaciones de desempeño del personal académico y de la prestación del servicio educativo.
- VIII. Cumplir con los planes, acciones y medidas de seguridad implementadas por El Colegio en caso de contingencias derivadas de casos fortuitos o de fuerza mayor.

## **TÍTULO QUINTO DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 229.** El presente capítulo tiene por objeto regular la movilidad estudiantil, nacional e internacional, de los estudiantes de maestría y doctorado de El Colegio, así como aquellos estudiantes de otras instituciones educativas que deseen integrarse a las actividades académicas en El Colegio en calidad de estudiantes huéspedes.

**Artículo 230.** Se entiende por movilidad estudiantil a todas aquellas actividades académicas que los estudiantes realizan en una institución diferente a El Colegio para efectos de fortalecer su formación y su trabajo de investigación.

**Artículo 231.** El Colegio podrá admitir estudiantes de otras instituciones educativas en calidad de huéspedes y estarán sujetos a las mismas formas de movilidad y de selección que los estudiantes de El Colegio.

**Artículo 232.** La Coordinación de Docencia será la instancia encargada de dar seguimiento y llevar a cabo los trámites administrativos de los estudiantes sujetos a una movilidad académica y aquellos en su calidad de estudiantes huéspedes. La Unidad de Vinculación será la instancia encargada de gestionar los convenios de colaboración y las relaciones interinstitucionales para efectos de movilidad académica.

**Artículo 233.** Las formas de movilidad para estudiantes de El Colegio y huéspedes son:

- I. Intercambio académico, periodo de al menos un mes y máximo de 6 meses mediante la cual se cursa una parte del plan de estudios en una institución distinta a El Colegio.
- II. Estancia de investigación, periodo de al menos un mes y máximo de un año, durante el cual se llevan a cabo actividades académicas con fines de investigación para fortalecer su tesis en una institución distinta a El Colegio.
- III. Estancia de académica mixta: periodo de al menos un mes y máximo de 6 meses, durante el cual se llevan a cabo actividades académicas con fines de investigación para fortalecer su tesis, así como cursar una parte del plan de estudios en una institución distinta a El Colegio.

**Artículo 234.** La movilidad estudiantil tendrá las siguientes vertientes:

- I. Estudiantes de El Colegio que realicen estancias en otra institución educativa pública o privada del país.
- II. Estudiantes de El Colegio que realicen estancias en instituciones educativas pública o privada en el extranjero.
- III. Estudiantes de instituciones educativas nacionales que realicen estancias en El Colegio.
- IV. Estudiantes de instituciones educativas extranjeras que realicen estancias en El Colegio.

**Artículo 235.** Toda movilidad estudiantil deberá realizarse a través de convenios vigentes de colaboración institucional y/o específicos.

**Artículo 236.** La movilidad estudiantil que no cuente con convenio de colaboración institucional podrá desarrollarse mediante un escrito de invitación o aceptación por parte de la institución receptora y firmada por alguna de sus autoridades educativas.

**Artículo 237.** La movilidad estudiantil estará sujeta a la aprobación de los Consejos de posgrado. El seguimiento estará a cargo de la Coordinación de Docencia.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**Artículo 238.** El estudiante de El Colegio que desee realizar una movilidad nacional deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Haber aprobado al menos el primer periodo lectivo de su plan de estudios.
- II. Carta de postulación académica expedida por la coordinación del posgrado de El Colegio donde se exponga el tiempo de duración y tipo de movilidad a realizar.
- III. Contar con un plan de trabajo.
- IV. Contar con seguro médico vigente.



- V. Carta de invitación o aceptación de la institución educativa receptora o convenio vigente para tales fines.
- VI. Los demás que exija la institución receptora.

**Artículo 239.** Cuando se trate de una movilidad internacional el estudiante deberá cumplir con los requisitos de una movilidad nacional y adicionando lo siguiente:

- I. Cubrir los requisitos de dominio del idioma que estipule la institución de destino.
- II. Los demás que exija la institución receptora.

**Artículo 240.** Las obligaciones de los estudiantes de El Colegio que participen en una movilidad son las siguientes:

- I. Cumplir con los trámites administrativos y actividades académicas que señale la institución receptora.
- II. Mantener contacto con el personal de la Coordinación de Docencia.
- III. Entregar un informe de las actividades vinculadas a la movilidad.
- IV. Las demás que establezca El Colegio en sus convocatorias y la institución de destino.

**Artículo 241.** Para el caso de estudiantes huéspedes que deseen realizar una movilidad deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Ser postulado por alguna autoridad educativa de la institución de procedencia.
- II. Contar con seguro médico vigente.
- III. Presentar un plan de trabajo.
- IV. Exponer el tiempo de duración y tipo de movilidad a realizar.
- V. Dar cumplimiento a la normatividad escolar de El Colegio.
- VI. Acreditar su legal estancia en el país.
- VII. En el caso de un estudiante huésped que desea hacer trabajo de campo o de investigación deberá contar con la aceptación de un profesor investigador de El Colegio que fungirá como su asesor durante su estancia.

**Artículo 242.** Las obligaciones de los estudiantes huéspedes que participen en una movilidad son las siguientes:

- I. Cumplir con los trámites administrativos y actividades académicas que señale El Colegio.
- II. Mantener contacto con el personal de la Coordinación de Docencia y con las autoridades educativas de su institución de procedencia.
- III. Entregar los informes de trabajo a El Colegio y a su institución de procedencia.
- IV. Las demás que establezca El Colegio en sus convocatorias y la institución de destino.

## **TÍTULO SEXTO BECAS PARA ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 243.** Se considerará como beca al estímulo que El Colegio otorga con el propósito de coadyuvar en la formación integral de los estudiantes de posgrado.

**Artículo 244.** El otorgamiento de becas tendrá como objetivo incentivar el ingreso, la permanencia y obtención del grado académico de los estudiantes inscritos en los posgrados con reconocimiento oficial y que cuenten con un promedio mínimo de 8.0 y cumplan con los requisitos que indique la respectiva convocatoria del periodo escolar que corresponda.

**Artículo 245.** El Colegio asumirá el compromiso de otorgar un mínimo del 5% de becas sobre el total de estudiantes inscritos en cada posgrado y serán seleccionados en orden de prelación con base en su promedio.

**Artículo 246.** Para solicitar una beca es necesario que los estudiantes interesados cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria que emita El Colegio, que constará de:

- I. Tipo de beca.
- II. Requisitos documentales a cubrir.
- III. Plazos de entrega y recepción de la documentación.
- IV. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites.
- V. Formas en que se efectuarán los estudios socioeconómicos, en su caso.
- VI. Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos, en su caso.
- VII. Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados.
- VIII. Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la negación y cancelación de becas.
- IX. Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

### **CAPÍTULO II DE LOS TIPOS DE BECA, ASIGNACIÓN, VIGENCIA Y RENOVACIÓN**

**Artículo 247.** El Colegio otorgará los siguientes tipos de becas:

- I. De exención de pago de inscripción, que es un apoyo total o parcial para aquellos estudiantes que ingresarán al primer semestre.
- II. De exención de pago de reinscripción, que es un apoyo total o parcial para aquellos estudiantes que acrediten el primer ciclo lectivo y los sucesivos para efectos de su renovación.

- III. De exención de pago de colegiatura, que es un apoyo total o parcial otorgado a los estudiantes por concepto de colegiaturas.
- IV. Becas de manutención que es un apoyo económico al estudiante para que pueda continuar con sus estudios, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de El Colegio.
- V. Becas de titulación que es un apoyo económico por una duración máxima de seis meses, para que el estudiante pueda concluir su trabajo de tesis, una vez acreditado el plan de estudios, estará sujeta a disponibilidad presupuestal institucional.
- VI. Becas de movilidad que es un apoyo económico para que el estudiante pueda realizar trabajo de campo, estancias de investigación o presentación de trabajos académicos, estará sujeta a disponibilidad presupuestal institucional.

**Artículo 248.** La asignación de las becas será de carácter económico para aquellos estudiantes que realizaron la solicitud y que fueron seleccionados por el Comité de Becas según la respectiva convocatoria.

**Artículo 249.** La vigencia de las becas será por un periodo escolar y podrá renovarse al realizar el trámite en el periodo subsecuente, siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria.

### **CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS**

**Artículo 250.** Son derechos de los becarios:

- I. Solicitar el trámite de beca.
- II. Ser notificado del resultado de la solicitud de la beca.
- III. En caso de un dictamen favorable recibir la beca en el periodo de asignación.
- IV. Interponer un recurso de inconformidad ante el Comité de Becas en caso de que la resolución inicial no resulte favorable.
- V. Tener la posibilidad de participar en el proceso de renovación de beca.
- VI. Recibir un dictamen del recurso de inconformidad.

**Artículo 251.** Son obligaciones de los becarios:

- I. Mantener un promedio mínimo de 8 (ocho) puntos.
- II. Ser alumno regular.
- III. Cumplir con la normatividad de El Colegio para efectos de obtener, conservar y renovar su beca, caso contrario será suspendida o cancelada.
- IV. Realizar los trámites para la obtención, conservación y renovación de la beca en tiempo y forma.
- V. Presentar los informes y documentación que le solicite el titular de la Coordinación de Docencia.

**Artículo 252.** Para interponer un recurso de inconformidad el estudiante deberá enviar un escrito libre exponiendo el caso y ser dirigido al Comité de Becas.

**Artículo 253.** La beca podrá ser suspendida o cancelada en caso de incurrir en una falta grave descrita por este reglamento, por no cumplir con las obligaciones de los becarios, interrumpir sus estudios o perder la calidad de estudiante.

**Artículo 254.** Cuando el Comité de Becas resuelva la suspensión o cancelación del apoyo, no existirá la posibilidad de ejercer el recurso de inconformidad.

## **TÍTULO SÉPTIMO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 255.** La educación continua de El Colegio es un conjunto de actividades académicas y tiene como propósito capacitar, complementar, actualizar, practicar o perfeccionar conocimientos disciplinares teóricos y prácticos de los participantes, por medio de la organización y ejecución de actividades de formación e instrucción, que les permitan adquirir nuevos saberes, experiencias, destrezas, habilidades y competencias para su desarrollo integral.

**Artículo 256.** Las actividades de educación continua podrán desarrollarse y establecerse dentro o fuera de El Colegio y en las instalaciones instituciones públicas o privadas con quien se cuente un convenio de colaboración en materia académica.

**Artículo 257.** La educación continua se impartirá con la participación de profesionistas y especialistas de El Colegio o personal externo de acuerdo con los acuerdos y convenios que se celebren para tal efecto.

**Artículo 258.** El personal docente que participe en las actividades de educación continua deberá acreditar el grado de maestría.

**Artículo 259.** Los participantes de las actividades de educación continua no serán considerados como estudiantes de El Colegio, no obstante estarán sujetos a las normas de convivencia que marca el presente reglamento.

**Artículo 260.** Para la emisión de constancias a las personas que demuestren haber cumplido con los requisitos de asistencia y acreditación establecidos en cada actividad, el titular de la Presidencia y el titular de la Coordinación de Docencia serán los encargados para tales efectos y cuando así se estipule.

## **CAPÍTULO II MODALIDADES Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 261.** La Coordinación de Docencia será la instancia responsable de la Educación Continua, la Unidad de Vinculación de El Colegio podrá coadyuvar en la organización, propuesta, diseño, difusión, evaluación y aprobación de las actividades académicas de educación continua.

**Artículo 262.** Las actividades se organizarán en las siguientes modalidades:

- I. Presencial: Se impartirán en fechas y horarios establecidos dentro de las instalaciones de El Colegio o fuera de ellas en el marco de los convenios de colaboración para tales fines.
- II. A distancia o virtuales: Se impartirán sin requerir la presencia física del participante en las instalaciones que indique El Colegio ya que emplea medios de comunicación remota.
- III. Mixta: Combina aspectos presenciales y a distancia según el programa de aprendizaje.

**Artículo 263.** Son consideradas actividades de educación continua en sus modalidades presencial, virtual y mixta, las siguientes:

- I. Cursos.
- II. Talleres.
- III. Diplomados.

**Artículo 264.** El personal académico que participe en las actividades de educación continua será aprobado por el titular de la Coordinación de Docencia debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener título profesional de licenciatura o experiencia, no menor de tres años, en el tema asignado.
- II. Demostrar capacidad de organización, conducción y desarrollo del programa, asignatura y/o módulo asignado.

### **SECCIÓN I DE LOS CURSOS Y TALLERES**

**Artículo 265.** Un curso es una serie ordenada de actividades y temáticas para alcanzar objetivos de aprendizaje en algún tópico específico donde el docente transmite conocimientos, conceptos, modelos conceptuales o habilidades a través diversos recursos para el aprendizaje.

**Artículo 266.** Un taller es esa serie ordenada de actividades y temáticas para desarrollar competencias en algún tópico específico donde el docente transmite conocimientos, conceptos, modelos conceptuales o habilidades a través diversos recursos para el aprendizaje dirigidos a incentivar la práctica y la experiencia.

**Artículo 267.** Los cursos y talleres tendrán una duración mínima de 3 horas y máxima de 48 horas de trabajo.

**Artículo 268.** Para efectos de diseñar y planear un curso o taller, la Coordinación de Docencia registrará:

- I. Nombre de la actividad.
- II. Modalidad.
- III. El programa de estudios.
- IV. Objetivos, competencias, propósitos o resultados de aprendizaje.
- V. El diseño de actividades y estrategias didácticas.
- VI. Los criterios y forma de evaluación.
- VII. Los criterios de aprobación y la forma de acreditación en la actividad.
- VIII. Infraestructura requerida.

**Artículo 269.** Para efectos de programar un curso o taller, la Coordinación de Docencia registrará todo lo indicado en el artículo anterior además de:

- I. Calendarización de sesiones y su respectivo horario
- II. Responsables de cada actividad académica y tiempo asignado.
- III. Perfil de los docentes y responsable académico de la actividad.
- IV. Requisitos de ingreso y permanencia de los participantes.
- V. Toda actividad de educación continua deberá publicarse oportunamente en la página web de El Colegio.

## **SECCIÓN II DE LOS DIPLOMADOS**

**Artículo 270.** Los diplomados son una serie estructurada de unidades de enseñanza-aprendizaje sobre un tópico determinado y de forma modular, garantizando el cumplimiento de objetivos de aprendizaje o el desarrollo de competencias; teniendo como objetivo que el estudiante profundice, amplíe, complemente, actualice y en general que profesionalice su conocimiento. Responde a necesidades concretas y se programan según los requerimientos y demandas del contexto educativo.

**Artículo 271.** Un diplomado tendrá una duración mínima de 100 horas y máxima de 170 horas. El titular de la Presidencia será el responsable de la aprobación de los diplomados.

**Artículo 272.** El diplomado, desde su diseño, estará a cargo de un coordinador nombrado por la presidencia de la institución; será responsable de la operación, desarrollo, adecuada culminación y evaluación del diplomado.

**Artículo 273.** Para efectos de diseñar y planear un diplomado, la Coordinación de Docencia registrará:

- I. Nombre.
- II. Estructura curricular.
- III. Objetivos, competencias, propósitos o resultados de aprendizaje.
- IV. Fundamentación.
- V. Perfiles de ingreso y egreso.
- VI. Perfiles de los docentes.
- VII. Duración.
- VIII. Programa de estudios.
- IX. Bibliografía.
- X. Los criterios y forma de evaluación.
- XI. Mecanismos de acreditación.
- XII. Infraestructura requerida.
- XIII. Análisis del financiamiento.

**Artículo 274.** Para efectos de programar un curso o taller, la Coordinación de Docencia registrará todo lo indicado en el artículo 272 además de:

- I. Calendarización de sesiones y su respetivo horario.
- II. Responsables de cada actividad académica y tiempo asignado.
- III. Toda actividad de educación continua deberá publicarse oportunamente en la página web de El Colegio.

**Artículo 275.** Para que el participante obtenga el diploma, deberá cumplir previamente con todos los requisitos, académicos, administrativos y financieros, estipulados en la convocatoria respectiva y en la normatividad aplicable. Corresponde al titular de la Coordinación de Docencia certificar lo anterior, autorizar la lista correspondiente, expedir los diplomas y turnarlos al titular de la presidencia para su firma.

**Artículo 276.** El Diplomado deberá ser autofinanciable. En caso contrario corresponderá al Presidente determinar el monto del subsidio correspondiente.

**Artículo 277.** Los ingresos derivados de un Diplomado serán depositados y administrados por la Coordinación de Administración y Finanzas de El Colegio de acuerdo a la normatividad vigente.

**Artículo 278.** El participante que cause baja en un diplomado, no tendrá derecho a que se le sean devueltos los pagos realizados.

**Artículo 279.** El participante tendrá derecho al reembolso total o proporcional de los montos pagados, en el caso de que el diplomado no se realice o sea suspendido una vez iniciado.

**Artículo 280.** El titular de la Coordinación de Administración y Finanzas deberá informar al titular de la Coordinación de Docencia y a la Coordinación del Diplomado

sobre el estado que guarda la situación financiera, de ingresos y gastos, del diplomado.

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LAS FALTAS**

**Artículo 281.** Se considerará como falta las infracciones cometidas en forma voluntaria o culposa, al presente reglamento.

Para efectos del presente reglamento las faltas se clasificarán en faltas leves y graves.

**Artículo 282.** Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

- I. Fumar en las áreas no permitidas por El Colegio.
- II. Hacer uso indebido de cualquier tipo de dispositivo móvil o aparato de comunicación que impida al estudiante el correcto desarrollo de las clases, a reserva que se trate de un asunto de emergencia que así lo amerite o su uso coadyuve con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- III. Causar por descuido y sin intención algún daño al patrimonio de El Colegio.
- IV. Promover actos de proselitismo distintos a la naturaleza y objeto de El Colegio dentro de sus instalaciones.

**Artículo 283.-** Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

- I. Entregar documentos carentes de validez oficial, falsos, alterados.
- II. Sustraer instrumentos, materiales y otros bienes propiedad de El Colegio y de los estudiantes, sin autorización.
- III. Dañar intencionalmente el patrimonio de El Colegio.
- IV. Presentar como propios cualquier trabajo, investigación, documento o medio audiovisual, de forma parcial o total, que no sea de su autoría sin dar el crédito debido.
- V. Introducir o portar dentro de las áreas de El Colegio, armas u objetos peligrosos que atenten contra la integridad de la comunidad escolar.
- VI. Poseer, transportar, introducir o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias prohibidas, inhalantes, narcóticos o enervantes a cualquier área de El Colegio.
- VII. Suplantar, ser suplantado o realizar cualquier acto fraudulento en las evaluaciones correspondientes.
- VIII. Cometer cualquier acción u omisión que vulnere o violente el ejercicio de los derechos otorgados por el presente Reglamento y disposiciones aplicables a los integrantes de El Colegio.
- IX. Incurrir en actos de violencia escolar hacia algún integrante de la



- comunidad de El Colegio.
- X. Incurrir en algún delito tipificado por las disposiciones normativas aplicables en la materia que constituyan un delito. Para tal caso El Colegio tomará las medidas necesarias ante las autoridades competentes y dando aviso a la Autoridad Educativa Federal.
  - XI. No denunciar ante las autoridades educativas cualquier acto de violación de los derechos de sus compañeros u otros miembros de El Colegio, así como cualquier acto de corrupción que estuviere en su conocimiento.
  - XII. Participar en acciones que atentaren contra la dignidad de miembros de la comunidad contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
  - XIII. Participar en acciones que vulneren el derecho a la intimidad personal de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
  - XIV. Socavar la dignidad de un miembro de la comunidad educativa a través de publicaciones difamatorias.
  - XV. Participar en acciones que atentaren contra la integridad sexual y/o de género de los miembros de la comunidad educativa o encubrir a los responsables.
  - XVI. Levantar una falsa acusación contra cualquier miembro de la comunidad de El Colegio.
  - XVII. No acatar las indicaciones de las autoridades educativas o del personal de seguridad, vigilancia y protección civil de El Colegio.
  - XVIII. Todas las demás que la normatividad de El Colegio señale.

## **SECCIÓN I DE LA VIOLENCIA ESCOLAR**

**Artículo 284.** La violencia escolar será considerada como falta grave para efectos del presente reglamento.

**Artículo 285.** Se consideran actos de violencia escolar: la agresión física o verbal, la exclusión, la intimidación, la violencia de género, la violencia sexual, ciberacoso, o cualquier tipo de coacción u hostigamiento, perpetrado por un docente al estudiante, del estudiante al docente, de estudiante a estudiante y de docente a docente, o estudiante con cualquier miembro de la comunidad, así como todos aquellos previstos en los protocolos que sobre la materia se expidan.

**Artículo 286.** Corresponde a las autoridades educativas:

- I. Implementar las medidas necesarias para prevenir la violencia escolar.
- II. Vigilar, atender y reducir la incidencia de la violencia escolar.
- III. Promover la cultura de la paz entre los miembros de la comunidad escolar.
- IV. Informar a la Comisión Revisora, los actos constitutivos de violencia escolar para su debida atención.

- V. Coadyuvar en el respectivo ámbito de su competencia, en las diligencias correspondientes como parte de la investigación que corresponda en los casos de violencia escolar.

**Artículo 287.** En caso de detectar o recibir denuncia ante cualquier forma de violencia escolar, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- I. La presunta víctima o grupo de víctimas deberá comunicar de forma verbal o por escrito a cualquier autoridad educativa sobre los hechos de la denuncia o la detección, de un posible caso constitutivo de violencia escolar.
- II. La autoridad educativa que conozca del asunto deberá implementar las medidas correspondientes con el objeto de salvaguardar la integridad física y psicológica de los implicados.
- III. Una vez que la autoridad educativa tenga conocimiento de la denuncia o detecte un posible caso de violencia escolar, la turnará a la Comisión Revisora, para su inmediata intervención.
- IV. La Comisión Revisora, llevará a cabo la investigación correspondiente que permita identificar la veracidad del caso, el móvil y la magnitud del riesgo.
- V. La Comisión Revisora, documentará el caso y citará a los presuntos generadores o receptores de acoso y se les informará de las acciones a implementar.
- VI. La Comisión Revisora, establecerá las medidas de seguimiento para la no reincidencia.
- VII. Se aplicarán las sanciones correspondientes en caso de demostrarse la veracidad con base en los protocolos de atención a la violencia que implemente El Colegio.

**Artículo 288.** En caso de que algún integrante de la Comisión Revisora se encuentre involucrado en algún señalamiento, será sustituido por el respectivo suplente.

## **CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES**

**Artículo 289.** Las sanciones se impondrán tomando en cuenta los hechos perpetrados, los antecedentes académicos del infractor, las circunstancias de tiempo modo y lugar en que se cometió la falta y la gravedad de la misma. La reincidencia será una agravante en la aplicación de la sanción.

**Artículo 290.** El titular de la Coordinación de Docencia, por acuerdo de los Consejos de los Posgrados, será competente para aplicar las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal, será impuesta por incurrir en faltas leves.
- II. Amonestación por escrito, será impuesta por incumplimiento a las obligaciones que impone el presente reglamento y por incurrir en faltas

- leves.
- III. Suspensión temporal o cancelación de beca de estudiante.
  - IV. Baja temporal, o suspensión por incumplimiento a las obligaciones que impone el presente reglamento, considerando la gravedad de la falta y reincidencia.
  - V. Baja definitiva o rescisión de contrato.
  - VI. Si fuera el caso reparar el daño.

**Artículo 291.** La Coordinación de Docencia, en cumplimiento de las resoluciones de la Comisión Revisora, procederá a la aplicación de la baja definitiva de quien haya incurrido en falta grave, si así se determina.

**Artículo 292.** La imposición de una sanción deberá estar fundada y motivada, basada en el acta de hechos correspondiente, que se levante para tal efecto, misma que, deberá contener la firma del interesado con motivo de la garantía de audiencia otorgada.

**Artículo 293.** No podrá imponerse sanción alguna sin oír previamente al interesado con oportunidad de aportar los elementos de convicción que estime necesarios, mediante garantía de audiencia por la Comisión Revisora. En caso de que el interesado no se presente a la audiencia, ésta se llevará a cabo y se hará constar su ausencia en el acta que se levante para tal efecto.

**Artículo 294.** Las sanciones previstas en el presente reglamento, se aplicarán sin perjuicio de las que correspondan conforme a otros ordenamientos jurídicos, aplicables al caso.

## **TÍTULO NOVENO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 295.** Los estudiantes o docentes que se vean afectados por alguna resolución emanada de la aplicación del presente Reglamento por parte de los Consejos de Posgrado, la Coordinación de Docencia o las Coordinaciones de los Posgrados, podrán interponer por escrito un recurso de inconformidad ante la Comisión Revisora dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación o conocimiento del acto que se recurra.

**Artículo 296.** Transcurrido el plazo al que se refiere el párrafo anterior sin que el interesado interponga el recurso, la resolución tendrá el carácter de definitiva.

**Artículo 297.** El escrito a través del cual se interponga el recurso deberá expresar lo siguiente:

- I. El nombre del estudiante o docente y el lugar que señale para efecto

- de notificaciones.
- II. El acto que recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo.
  - III. Los agravios que se le causan.
  - IV. Copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente.
  - V. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente.

**Artículo 298.** El incumplimiento en alguno de los requisitos dará lugar a desechar el recurso interpuesto.

**Artículo 299.** Cualquier integrante de la Comisión Revisora podrá recibir el recurso de inconformidad y deberá sellar o firmar de recibido, anotando la fecha y hora en que se presenta y el número de anexos que se acompañan. En el mismo acto devolverá copia debidamente sellada o firmada al interesado/a.

**Artículo 300.** La Comisión Revisora deberá resolver el recurso en un plazo que no excederá de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de haberlo recibido, con el objeto de allegarse de los elementos de convicción que considere necesarios. Dicha resolución deberá estar fundada y motivada y será inapelable.

**Artículo 301.** La resolución del recurso se notificará al interesado personalmente.

**Artículo 302.** Para todo lo no previsto en el presente reglamento, la Junta de Gobierno de El Colegio será la instancia competente para resolver lo conducente.

## **TÍTULO DÉCIMO DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 303.** Toda queja podrá presentarse por cualquier integrante de la comunidad escolar que personalmente resulte afectado por las supuestas deficiencias de la prestación del servicio educativo.

**Artículo 304.** La queja deberá ser presentada ante cualquier autoridad educativa, mediante escrito de forma clara, precisa y congruente, acompañada de soporte documental como evidencia; y contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre completo de quien interpone la queja.
- II. Domicilio, correo electrónico y número telefónico del quejoso para oír y recibir notificaciones.
- III. Descripción detallada de los hechos que dieron origen a la queja y

exposición de motivos indicando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

- IV. Firma autógrafa de quien interpone la queja.

**Artículo 305.** Las quejas podrán ser formuladas directamente por el interesado o a través de su representante legal, siempre y cuando acredite debidamente su personalidad. El escrito de queja deberá ser entregado personalmente en días y horas hábiles en las instalaciones de El Colegio ante cualquier autoridad educativa; en ningún caso se admitirá la presentación de quejas anónimas.

**Artículo 306.** El plazo para interponer una queja será no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente en que ocurrieron los hechos que la originaron.

**Artículo 307.** El procedimiento para dar atención a quejas derivadas de la prestación del servicio educativo será el siguiente:

- I. El quejoso presentará escrito ante cualquier autoridad escolar.
- II. La autoridad educativa receptora, sellará o firmará de recibido el escrito de queja y anotará la fecha y hora en que se presenta; así como el número de anexos que lo acompañan. En el mismo acto devolverá copia debidamente sellada o firmada a la parte interesada.
- III. La autoridad educativa receptora, turnará el escrito de queja al titular de la Coordinación de Docencia el mismo día de su recepción.
- IV. El titular de la Coordinación de Docencia recibirá el escrito de queja e integrará expediente.
- V. El titular de la Coordinación de Docencia analizará el escrito de queja y emitirá respuesta en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción.
- VI. Notificará la respuesta a la parte interesada.

**Artículo 308.** En aquellos casos en que el quejoso esté inconforme con la respuesta emitida por el titular de la Coordinación de Docencia, contará con cinco días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la misma, para interponer un recurso de inconformidad por escrito, ante cualquier miembro de la Comisión Revisora de El Colegio, conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por parte de los Órganos de Gobierno de El Colegio.

**SEGUNDO.-** El presente reglamento abroga, el Reglamento Escolar del 10 de junio de 2005, los Lineamientos Normativos del Doctorado en Ciencias Sociales del 10 de junio de 2005, los Lineamientos Normativos de la Maestría en Ciencias Sociales con Especialidad en Desarrollo Municipal, del 10 de junio de 2005, los Lineamientos Normativos de la Maestría en Historia del 23 de abril de 2012 y los Lineamientos

Normativos de Diplomados del 19 de marzo de 2002, y deja sin efecto cualquier otra disposición, uso o costumbre que lo contravenga.

**TERCERO.-** Las promociones de las Maestrías y Doctorado, que estuvieran vigentes a la entrada en vigor del presente Reglamento, se registrarán por el Reglamento Escolar del 10 de junio de 2005, los Lineamientos Normativos del Doctorado en Ciencias Sociales, del 10 de junio de 2005, los Lineamientos Normativos de la Maestría en Ciencias Sociales con Especialidad en Desarrollo Municipal, del 10 de junio de 2005 y los Lineamientos Normativos de la Maestría en Historia del 23 de abril de 2012, aplicando a ellas las disposiciones de este Reglamento, en lo que más les favorezca.

**CUARTO.-** Lo no previsto en los presentes lineamientos será resuelto por el titular de la Presidencia de El Colegio, quien determinará lo conducente de conformidad a la normatividad interna.