



REGLAMENTO GENERAL

DISPOSICIONES GENERALES	3
OBJETIVOS GENERALES	3
MISION, VISION Y VALORES	4
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	4
BECAS	24
DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y LAS MODALIDADES EDUCATIVAS	30
SERVICIO SOCIAL	33
DE LA TITULACIÓN O GRADUACIÓN	35
ATENCIÓN A QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	53
ATENCIÓN A QUEJAS DERIVADAS DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL, IDENTIDAD DE GENERO.	54
TRANSITORIOS	55

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. I Universitatis Escuela de Estudios Superiores, quien podrá utilizar en todo momento sus siglas IU fundado por la Sociedad Civil I Universitatis S.C., tiene como propósitos inclusive:

1. El establecimiento de centros culturales y de investigación científica, institutos, academias, escuelas y facultades de educación superior.
2. Impartir estudios de tipo superior y posgrado en las modalidades escolarizadas, no escolarizadas o mixtas, con o sin Reconocimiento de Validez Oficial.
3. Ofrecer estudios formales o como extensión universitaria.
4. La Edición y producción de libros y de toda clase de materiales educativos para garantizar una educación de excelencia en los diferentes establecimientos de la sociedad.
5. Adquirir, construir, arrendar o subarrendar todo género de bienes muebles e inmuebles a favor de la sociedad.
6. Celebrar toda clase de actos y contratos, ejecutar las operaciones y otorgar los documentos convenientes y necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la sociedad.
7. Celebrar todo tipo de convenios con instituciones de educación, instituciones del sector salud, sociales y culturales, o cualquiera otra Institución.
8. Establecer Centros de Concentración y Asesoría, locales y remotas.
9. Promociones y solicitud de fondos económicos, así como recibir legados, herencias, donaciones, aportaciones y regalos, para utilizarlos como único fin en beneficio de la misma sociedad.

ARTÍCULO 2. La misión formativa de I Universitatis es convocar a profesionales de diversas áreas para resolver los problemas que aquejan a la Sociedad Estudiantil de nuestro País, dando lugar a la creación de nuevas especialidades, y nuevas opciones de Educación.

OBJETIVOS GENERALES

ARTÍCULO 3. I Universitatis tendrá como condiciones académicas indispensables para su adecuado funcionamiento:

1. La Libertad de cátedra y evaluación
2. La Libertad de investigación
3. La Difusión y extensión de la ciencia y la cultura
4. La Libertad de conciencia
5. Ofrecer formación de calidad sincrónica y asincrónica

MISION

ARTÍCULO 4. Nuestra Misión es: I Universitatis es una institución de educación superior, dedicada a formar individuos con valores universales que tiene como misión: La participación solidaria y comprometida con las Instituciones Educativas de México en la conformación de hombres con capacidad para aportar mecanismos de transformación para la mejor realización de nuestro mundo.

VISION Y VALORES

ARTÍCULO 5. Nuestra Visión y Valores son: La educación con calidad y calidez al alcance de todos los sectores de nuestra sociedad, cimentada en el ejercicio cotidiano de las virtudes que el buen ser humano conquista con el conocimiento diario; desde la honestidad hasta la sensatez, con el respeto, pasando por la gallardía, hasta lograr el descubrimiento del hombre íntegro.

Honestidad • Autocrítica • Confianza • Lealtad • Voluntad • Inclusión • Diálogo • Equidad • Responsabilidad • Dignidad • Solidaridad • Honradez • Justicia • Constancia • Profesionalismo • Respeto • Tolerancia • Proactividad • Comunicación • Transparencia • Sencillez.

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 6. La Organización Institucional está conformada por un Consejo Directivo y un Consejo Académico:

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo está a cargo de la Dirección y Administración de la persona jurídica colectiva I Universitatis S.C., y se conforma por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal.

El Consejo Directivo tiene la facultad de organizar, coordinar y dirigir todas las actividades de la Sociedad Civil para el mejor desempeño de su misión y para el eficaz cumplimiento de sus fines y tiene las siguientes atribuciones:

1. Designar y autorizar el nombramiento del Rector de I Universitatis;
2. Designar y autorizar el nombramiento del Director General de la I Universitatis;
3. Aprobar el presupuesto de gastos de operación de cada ciclo escolar;
4. Aprobar el presupuesto de inversiones en planta física, equipo y otros bienes requeridos para el desarrollo de I Universitatis;
5. Autorizar cualquier campaña, actividad, acto o evento, para obtener ingresos extraordinarios;
6. Autorizar el monto de Inscripciones, Colegiaturas y demás cuotas de la Institución;
7. Evaluar el desempeño de I Universitatis, a través del Consejo Académico.

8. Autorizar la apertura de nuevas carreras, posgrados o cualquier otro plan de estudios a impartirse o que se impartan en I Universitatis;
9. Autorizar el establecimiento de Centros de Concentración y Asesoría en territorio Nacional.
10. Designar a quien suplirá al Rector o Director General en su caso, en caso de ausencias mayores de dos semanas;
11. Autorizar la contratación del personal Directivo, Docente, Académico, Administrativo o cualquier otro tipo de personal de I Universitatis; y
12. Evaluar y comprobar que la actuación de Directivos, Profesores, Asesores, Empleados y Alumnos de I Universitatis sea la más satisfactoria y corresponda a la misión de I Universitatis.

ARTÍCULO 8.- El Consejo Académico, se integra por un representante del Consejo Directivo, el Rector o Director General en su caso, los Directores Generales Académicos, el Director General de Vinculación, Investigación y Posgrados, Director de las Clínicas, el Jefe de Administración Escolar, y el Jefe del Departamento de Finanzas, en caso de que existan, quienes tendrán las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas académicos de cada ciclo escolar;
2. Evaluar y dictaminar sobre la contratación de profesores de tiempo completo y de tiempo parcial; y profesores de asignatura y asesores;
3. Supervisar el funcionamiento adecuado de la disciplina, asistencia y puntualidad de la plantilla docente, del personal y del alumnado de la Institución;
4. Analizar y resolver los problemas académicos - administrativos que se presenten a criterio de los Directores Generales Académicos;
5. Informar al Consejo Directivo, sobre los resultados académicos, disciplinarios y administrativos de I Universitatis;
6. Revisar y actualizar los planes y programas de estudios de las Licenciaturas y Posgrados;
7. Revisar y propiciar el desarrollo y la actualización del material didáctico de apoyo para los planes y programas de estudios de las Licenciaturas y Posgrados de la modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta.
8. Proponer al Consejo Directivo, la apertura de planes de estudio de licenciatura y posgrado que se pretendan impartir en I Universitatis;
9. Realizar reformas y adiciones a la normatividad de la operación académica-administrativa de I Universitatis;
10. Autorizar los proyectos de investigación en toda el área del conocimiento; y
11. Autorizar los vínculos con el sector productivo, sector salud, sector turismo y sector educativo, especialmente con Instituciones de Educación Superior, para establecer convenios de trabajo, servicio social e intercambios, principalmente académicos, que permitan mejorar los servicios educativos.
12. Formalizar la creación de Centros de Concentración y Asesoría.

ARTÍCULO 9. Son Funciones Generales del Rector o Director General en su caso.

1. Promover y difundir el ideario institucional entre el personal académico, administrativo y estudiantil de I Universitatis;
2. Representar a I Universitatis ante las autoridades educativas, o ante cualquier otra instancia;
3. Promover y supervisar la práctica de valores por el personal académico, administrativo y estudiantil;
4. Participar como representante de I Universitatis en actos públicos y privados que lo requieran;
5. Ratificar la documentación legal, con su firma;
6. Presidir las juntas del Consejo Académico y las reuniones generales de maestros; o nombrar quien lo sustituirá en dichos actos;
7. Participar en las Juntas del Consejo Directivo;
8. Supervisar al Director General en el desarrollo de sus actividades;
9. Presentar al Consejo Directivo un informe por ciclo de los resultados académicos durante el ciclo anterior;
10. Actualizar de acuerdo al desarrollo de I Universitatis, la estructura orgánica de la misma de conformidad con el Consejo Directivo; y
11. Designar al Director General Académico como suplente en ausencias menores a treinta días. En permisos o ausencias mayores se requiere la aprobación del Consejo Directivo.
12. Conocer, supervisar y promover la creación de las Centros de Concentración y Asesoría, que contribuyan al desarrollo de I Universitatis.

ARTÍCULO 10. Son Funciones Generales del Director Académico

1. Coordinar y supervisar las actividades derivadas de los programas académicos;
2. Proponer la plantilla del personal docente y asesores al Consejo Académico para su debido, análisis, valoración y en su caso aprobación; previa evaluación de los candidatos a profesores y con el visto bueno del Director General;
3. Supervisar la asistencia de profesores, asesores y aquellos que durante el periodo escolar acumulen mas del 10% de inasistencias, procederá a su baja en el momento que considere conveniente;
4. Supervisar la asistencia de alumnos;
5. Supervisar las actividades académicas de los alumnos del sistema escolarizado y semiescolarizado o mixto.
6. Coordinar el proceso de admisión para los alumnos de nuevo ingreso;
7. Analizar y evaluar los niveles de aprovechamiento y desarrollo académico;
8. Revisar y proponer al Consejo Académico mejoras a los contenidos y bibliografías de las asignaturas del plan de estudios;

9. Revisar y proponer al Consejo Académico mejoras a los contenidos, actividades de aprendizaje, autoevaluaciones, evaluaciones y bibliografías del de los materiales didácticos de apoyo;
10. Dar a conocer los programas académicos de nivel superior en el entorno regional y nacional;
11. Informar periódicamente a la Dirección General sobre el desempeño de la Planta de Profesores y asesores así como del avance académico y medidas disciplinarias;
12. Promover cursos de formación y actualización docente y de los asesores;
13. Atender las necesidades académicas expuestas por los alumnos;
14. Atender las necesidades académicas generadas en las Centros de Concentración y Asesoría; y
15. Someter a consideración del comité de becas, las solicitudes correspondientes.

ARTÍCULO 11. Son Funciones Generales del Director General de Vinculación, Extensión y Posgrado.

1. Vincular a I Universitatis con el sector productivo y con las instituciones públicas y privadas, en el ámbito regional, nacional e internacional;
2. Promover la difusión cultural que realiza I Universitatis, a fin de contribuir a la formación integral de los estudiantes;
3. Coordinar programas de investigación que generen desarrollo social;
4. Realizar los estudios que requiera el desarrollo académico de I Universitatis en materia de difusión cultural, investigación, vinculación y posgrado;
5. Promover cursos de formación y actualización docente y de los asesores;
6. Coordinar y supervisar las actividades derivadas de los programas académicos de Posgrados;
7. Proponer la plantilla del personal docente y asesores de posgrado al Consejo Académico para su debido, análisis, valoración y en su caso aprobación, previa evaluación de los candidatos y visto bueno del Rector o Director General;
8. Supervisar la asistencia de profesores y alumnos de posgrado.
9. Analizar y evaluar los niveles de aprovechamiento y desarrollo académico de los programas de posgrado.
10. Revisar y proponer al Consejo Académico, mejoras a los contenidos y bibliografías de las asignaturas del plan de estudios de posgrado,
11. Revisar y proponer al Consejo Académico, mejoras al material didáctico de apoyo de las asignaturas del plan de estudios de posgrado,
12. Dar a conocer los programas académicos de posgrado en el entorno regional.
13. Informar periódicamente a la Dirección General sobre el desempeño de la Planta de Profesores de posgrado; y
14. Atender las necesidades académicas expuestas por los alumnos de posgrado.

ARTÍCULO 12. Son Funciones Generales del Departamento de Servicios Escolares.

1. Supervisar la entrega oportuna de documentación de los alumnos;
2. Coordinar los trámites ante las autoridades educativas, de los alumnos en lo referente a inscripción, baja, titulación o graduación;
3. Atender las solicitudes o revisiones de autoridades educativas estatales y federales;
4. Supervisar el registro y control de los kardex de calificaciones de exámenes parciales, finales y extraordinarios;
5. Expedir y firmar constancias oficiales de estudios, solicitados por los alumnos;
6. Establecer el control y seguimiento ante la autoridad educativa del registro del Servicio Social Profesional;
7. Coordinar y supervisar el sistema de información académica;
8. Coordinar y supervisar el sistema de información académica de cada uno de los Centros de Concentración y Asesoría.
9. Coordinar el proceso para la titulación o graduación;

ARTÍCULO 13. Son funciones generales del Jefe del Departamento de Finanzas.

1. Establecer procesos de control de cuotas de los alumnos;
2. Efectuar los pagos de sueldos, salarios, y honorarios al personal administrativo y docente de los diferentes planteles así como de las Centros de Concentración y Asesoría;
3. Establecer las estrategias financieras entre las Centros de Concentración y Asesoría y el Plantel sede.
4. Cumplir con las obligaciones fiscales y laborales;
5. Elaboración del presupuesto y presentarlo al Director General;
6. Ejecutar y controlar el presupuesto aprobado;
7. Informar a los alumnos los tiempos y condiciones de pagos;
8. Efectuar los pagos a los proveedores de bienes y servicios que requiera I Universitatis;
9. Otorgar comprobaciones de pagos a quien se debe o lo solicite;
10. Elaborar balances y estados financieros y presentarlos al Director General;
11. Controlar las cuentas bancarias; y
12. Realizar la compra y control de los bienes de I Universitatis.

PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 14. El personal académico se integra con todos aquellos que desempeñan funciones de docencia, de investigación y de apoyo a éstas. Las categorías del personal académico son:

1. Catedrático de Carrera.
2. Catedrático de Asignatura.

3. Asesores de asignatura.

ARTÍCULO 15. El Catedrático de Carrera es aquel que tiene su cargo las labores permanentes de docencia, investigación y asesorías. Laborarán 40 horas a la semana cuando se trate de personal de tiempo completo y 20 horas semanales cuando sean de medio tiempo.

ARTÍCULO 16. El Catedrático de Asignatura es aquel que tiene a su cargo una o varias asignaturas en las unidades académicas.

ARTÍCULO 17. El Asesor de Asignatura es aquel que tiene a su cargo una o varias asignaturas en las unidades académicas o bien en los Centros de Concentración y Asesoría.

ARTÍCULO 18. Las diversas categorías de personal académico serán interinas o definitivas.

ARTÍCULO 19. Serán interinos los catedráticos de nuevo ingreso. El nombramiento de interino durará como máximo dos años.

ARTÍCULO 20. Serán definitivos aquellos que hayan impartido durante dos años la misma asignatura o una equivalente, en el sistema escolarizado, sistema semiescolarizado o mixto o en ambos y hayan aprobado el examen de oposición.

ARTÍCULO 21. En cualquiera de los casos, para el nombramiento del personal académico se tendrá en cuenta el Ideario de I Universitatis, procurando que recaiga en profesionales altamente calificados en su especialidad, con experiencia docente y laboral.

ARTÍCULO 22. El personal académico será seleccionado por el Rector o Director General Académico en su caso, pero el nombramiento formal y la contratación serán celebrados por el mismo Rector o Director General o por la Persona que él designe.

ARTÍCULO 23. Los académicos que participen en los programas establecidos por los particulares ostentarán la categoría de académicos de asignatura, o bien de académicos de tiempo completo.

I.- Para el caso de personal académico de asignatura se requerirá:

- a) Poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará, o
- b) Satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:

1. Tratándose de estudios de profesional asociado o técnico superior universitario y licenciatura, cuenta por lo menos con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.
2. Para impartir estudios de especialidad, haya obtenido título de licenciatura y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional o dedicado a la docencia.
3. Para impartir estudios de maestría, haya obtenido título de licenciatura y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años o, en su caso, poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional. Contar preferentemente con el grado de Maestro.
4. Para impartir estudios de doctorado, poseer diploma de especialidad y al menos diez años de experiencia docente o profesional o, en su caso, contar con grado de maestría y mínimo cinco años de experiencia docente o profesional. Contar preferentemente con el grado de Doctor.

II.- Para el caso de personal académico de tiempo completo se requerirá:

- a) Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá, y
- b) Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquél en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de profesional asociado o técnico superior universitario, licenciatura, especialidad y maestría. Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de doctor.

ARTÍCULO 24. Para el ingreso de los catedráticos a I Universitatis será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud de ingreso debidamente requisitada.
2. Presentar Currículo Vitae
3. Presentar la siguiente documentación:
 - Dos copias del acta de nacimiento
 - Tres fotografías tamaño infantil
 - Dos copias del Registro Federal de Causantes y/o Constancia de Situación Fiscal
 - CURP
4. Para catedráticos de Licenciatura:
 - Dos copias del Título Profesional y Certificado de Estudios.
 - En su caso, dos copias de la Cédula Profesional.
5. Para catedráticos de Posgrado e Investigación y de Extensión Universitaria y Apoyo Académico deberán presentar, además de los documentos anteriores, dos copias del Grado Académico correspondiente, Certificado de Estudios y/o Cédula de Maestría y/o Doctorado y las constancias que acrediten su experiencia profesional en el campo.

ARTÍCULO 25. En ningún caso podrá encomendarse a un catedrático enseñanza oral por más de 18 horas a la semana. El Director General Académico podrá autorizar horas adicionales de enseñanza práctica, sin que la suma total exceda de 40 horas semanales.

ARTÍCULO 26. Las funciones del personal académico de I Universitatis son:

1. Impartir educación, bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación para formar profesionistas, investigadores, catedráticos universitarios y técnicos útiles a la sociedad, teniendo como base y guía los planes y programas autorizados.
2. Organizar y realizar investigaciones principales sobre temas y problemas nacionales.
3. Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.
4. Participar en la dirección y administración de las actividades mencionadas.

ARTÍCULO 27. Son derechos del personal académico:

1. Percibir los honorarios pactados, en el lugar y fecha señalados, de conformidad con el Contrato respectivo.
2. Gozar de las prestaciones económicas y sociales que I Universitatis establezca en su beneficio.
3. Ser reconocidos y premiados por el Consejo por sus méritos académicos de docencia e investigación.
4. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades universitarias de los alumnos y del personal administrativo.
5. Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco de Ideario de I Universitatis.
6. Amonestar respetuosamente o suspender temporalmente en su derecho de asistencia a clase a sus alumnos de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta.
7. Presentar al Director General su renuncia voluntaria con 30 días de anticipación, ya sea parcial o total a las asignaturas a su cargo.

ARTÍCULO 28. Son obligaciones del personal académico:

1. Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones mismas que deban realizarse dentro de las instalaciones o bien las asesorías en las Centros de Concentración y Asesoría que se le asigne, salvo en los casos en los que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia del Director General Académico. En el caso de inasistencia justificable, deberá notificarlo con tres días de antelación, debiendo reponer la clase o asesorías faltantes.
2. Asistir a los actos oficiales de I Universitatis y de la Unidad Académica a la que corresponda, cuando para ello sea requerido.
3. Llevar al cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como exámenes ordinarios, extraordinarios, profesionales y de grado, corrección de trabajos escolares, atención

personal a los alumnos, y demás conexas con el desempeño de sus funciones, sin contar con remuneración especial, a menos que esté especificadas en el Contrato celebrado.

4. Cumplir con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
5. Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades de I Universitatis a los alumnos y al personal administrativo y en general a todo el personal de I Universitatis.
6. Permitir, dentro de sus funciones la libre opinión de sus alumnos dentro de un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica y el orden.
7. Apegarse estrictamente al calendario escolar programado y autorizado por las autoridades oficiales respectivas.
8. Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado por I Universitatis y remitir las calificaciones al Departamento de Administración Escolar a más tardar dos días después de haberse realizado el examen correspondiente.
9. Firmar la asistencia a clases.
10. Entregar firmadas las actas de evaluación, parciales y final.
11. Entregar a la Dirección Académica correspondiente el programa desglosado del curso bajo su responsabilidad donde se contemplen las actividades pertinentes para el desarrollo de su labor, los temas que abordará con la duración de cada uno de los temas y la evaluación correspondiente [carta descriptiva]; así como la solicitud programada para utilizar el material didáctico.
12. Registrar la asistencia de sus alumnos, al inicio de cada clase, anotando las faltas y los retardos en los que incurran.
13. No permitir la entrada al salón de personas ajenas al grupo, ni a personas en estado inconveniente.
14. No permitir el ingreso al salón de clases de cualquier tipo de alimentos o líquidos.
15. Cumplir con el Ideario la Declaración de Principios y el presente Reglamento, así como las normas complementarias.

Los profesores serán responsables del desarrollo de contenidos para el diseño de los cursos, así también serán responsables del proceso de facilitación de los cursos en línea. Realizarán también las funciones que le sean asignadas por el Rector, el Vicerrector Académico o Director General. Deberán promover y mantener en I Universitatis un ambiente académico en armonía con el modelo, los objetivos y los reglamentos de I Universitatis, mediante un ejemplo de fiel cooperación en todas las actividades de la misma.

ARTÍCULO 29. De la renuncia o remoción del personal académico, se ocuparán las autoridades que intervinieron en el nombramiento o quienes realicen dichas funciones.

ARTÍCULO 30. I Universitatis reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los catedráticos y exige de los mismos un respeto recíproco a los principios emanados de su Ideario, por ello toda acción de proselitismo,

propaganda o difusión de ideas contrarias a dicho Ideario, será sancionada con la rescisión del contrato correspondiente.

ALUMNOS

ARTÍCULO 31. Un aspirante adquiere la condición de alumno de la I Universitatis, una vez que realiza completamente el proceso de inscripción, cubre los derechos correspondientes y se compromete a cumplir con los preceptos de la Filosofía, el Ideario y la Misión Institucionales, así como lo expuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 32. Los aspirantes de primer ingreso al nivel superior, Licenciatura, para inscribirse deberán entregar al Departamento de Administración Escolar para su resguardo la siguiente documentación:

1. Acta de Nacimiento Original
2. Solicitud de ingreso
3. Certificado total, de educación media superior debidamente legalizado en original y copia.
4. Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro (mate).
5. Pago de inscripción.
6. CURP.
7. Equivalencia y/o revalidación si es el caso.
8. Los alumnos extranjeros deberán acreditar su estancia legal en el país.
9. Credencial de Elector en original para cotejo y su correspondiente fotocopia.
10. Comprobante de Domicilio (Recibo de Agua, Luz, Predial, Teléfono, etc.) a satisfacción de I Universitatis.
11. Certificado Médico expedido por Institución Pública u Oficial.

ARTÍCULO 33. Los alumnos que se reinscriban en cualquier programa académico que imparta I Universitatis, deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Contar en su expediente con toda la documentación completa de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior.
2. Estar al corriente en sus pagos de cuotas.
3. No tener adeudo en biblioteca o en Administración Escolar.
4. Pagar las cuotas establecidas para la reinscripción.
5. Llenar, firmar y entregar la ficha de reinscripción con fotografías.
6. Realizar los trámites de reinscripción en los períodos establecidos por I Universitatis.

ARTÍCULO 34. I Universitatis seleccionará a sus alumnos tomando en cuenta el grado de capacidad académica.

Así mismo se reservará el derecho de admisión de los alumnos, ya sea de nuevo ingreso, e inclusive alumnos inscritos o reinscritos de acuerdo a las determinaciones que esta misma establezca a través de su personal administrativo.

ARTÍCULO 35. Para ingresar a realizar estudios de Posgrado en I Universitatis será indispensable:

1. Haber concluido el cien por ciento de créditos o materias, según sea el caso, de estudios de Licenciatura.
2. Solicitar la inscripción de acuerdo con los instructivos correspondientes.
3. Ser aceptado mediante entrevista con el Director General en concurso de selección.
4. Reunir los siguientes requisitos:
 - Original y copia del acta de nacimiento.
 - Copia de la CURP.
 - Original y copia del certificado de Estudios de Licenciatura, Especialidad o Maestría, según sea el caso.
 - Copia del Título de Licenciatura, o Grado de Maestría, (por ambos lados), excepto cuando se trate de titulación por estudios de posgrado.
 - Copia de la Cédula de Licenciatura o Maestría, si fuera el caso.
 - Carta de exposición de motivos.
 - Currículum Vitae.
 - Copia de la CURP.
 - Seis fotografías tamaño infantil, de frente, blanco y negro (mate).
 - Comprobante del pago de inscripción y de la 1ª colegiatura.
 - Los alumnos extranjeros deberán presentar los documentos que acrediten su estancia legal en el país.
 - Credencial de Elector en original para cotejo y su correspondiente fotocopia.
 - Comprobante de Domicilio (Recibo de Agua, Luz, Predial, Teléfono, etc.) a satisfacción de I Universitatis.
 - Certificado Médico expedido por Institución Pública u Oficial.

ARTÍCULO 36. Cuando un alumno extranjero quiera estudiar en esta institución, sólo se le dará inscripción o reinscripción condicional en espera de la resolución definitiva. Esto quiere decir que cuando su legalidad migratoria esté correcta o solicite cambio de plantel ante la Dirección Correspondiente de Migración.

ARTÍCULO 37. Para efectos de revalidación o equivalencia, el aspirante tendrá que acudir a la autoridad respectiva, quien señalará los trámites a realizar.

ARTÍCULO 38. Cuando un alumno quiera continuar sus estudios en I Universitatis por equivalencia de materias debido a cambio de plantel, será

considerado como Inscripción Condicionada hasta que presente su equivalencia avalada por la Secretaría de Educación Pública.

Mientras recibe el resultado de la equivalencia por parte de la Secretaría de Educación Pública, el alumno podrá ingresar a I Universitatis como Alumno Condicionado. De acuerdo al certificado parcial de los estudios a revalidar y con la asesoría del Departamento de Servicios Escolares y de la Dirección Académica, el alumno se podrá inscribir en alguno de los ciclos con asignaturas acreditadas debido a la equivalencia provisional realizada por I Universitatis.

Una vez obtenida la equivalencia por parte de S.E.P., el alumno no podrá romper la seriación y cursar materias de ciclos superiores al inscrito. Esto no es válido para el caso de materias que de acuerdo al plan de estudios del programa académico, licenciatura o posgrado, no exista seriación para esa asignatura (aún siendo asignaturas del ciclo superior al inscrito) o cuando una materia a cursar de un ciclo superior al inscrito tiene acreditada la seriación inmediata anterior de acuerdo a la equivalencia otorgada por la S.E.P. De igual forma no es posible tomar materias de algún ciclo inferior al inscrito y cuya seriación no se cumpla.

El alumno que ingrese por equivalencia cursará y aprobará las materias por cursos ordinarios, cursos de regularización, como materia libre, o bien por examen a título de suficiencia.

Cuando el alumno acredite total y completamente los ciclos que quedaron alterados por la equivalencia, logra la situación de alumno regular.

Cuando se trate de equivalencias entre programas que se impartan al interior de I Universitatis, éstas se realizarán de manera interna, la equiparación correspondiente, por el responsable del programa académico, deberá contar con la autorización del Departamento de Servicios Escolares y el Vo.Bo. de la Dirección Académica.

ARTÍCULO 39. Existirá el tránsito de alumnos entre una modalidad escolarizada a una modalidad mixta, de igual forma el cambio de carrera (Plan de Estudios) o bien una segunda opción. El cambio se realizará al final de cada ciclo escolar, previa solicitud del alumno y autorización de la Dirección Académica, DEBIENDO SER ÉSTE, ALUMNO REGULAR.

“No se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación de estudios, cuando un programa académico que forme parte del sistema educativo nacional, permita que de manera expresa los estudiantes realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas o unidades de aprendizaje en un programa académico distinto, bien de una misma Institución Educativa o de otras ubicadas en territorio nacional o en el extranjero, siempre y cuando esa circunstancia se encuentre definida en el plan y

programas de estudio con reconocimiento de validez oficial y asimismo, se encuentre prevista en la reglamentación interna de la Universidad Educativa que imparte dicho plan y programas de estudio, quien asentará los resultados de la evaluación correspondiente en los certificados de estudio

En los estudios del tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá del trámite de equivalencia de estudios respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los programas académicos que formen parte del sistema educativo nacional y se impartan dentro de una misma Institución Educativa, quien podrá efectuar el mencionado cambio, de acuerdo a la reglamentación interna que tengan registrada ante la autoridad educativa.” cfr. ARTÍCULO 21. ACUERDO 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. Diario Oficial de la Federación lunes 30 de octubre de 2000.

ARTÍCULO 40. Los aspirantes a ingresar que sean admitidos adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establezcan los manuales y disposiciones generales.

ARTÍCULO 41. El Departamento de Finanzas fijará el monto de las cuotas procedentes que el aspirante deberá cubrir, por los diversos tramites por concepto de examen de Selección.

ARTÍCULO 42. El alumno una vez inscrito y en el transcurso de la carrera recibirá un registro de las asignaturas, cursos, seminario, talleres o clínicas que cursara en los grupos correspondientes, que serán obligatorios para la mejor formación del alumno y para efecto de identificación, y de manera obligatoria deberá obtener su credencial conforme al procedimiento que para tal efecto se establezca.

ARTÍCULO 43. El alumno al concluir cada ciclo escolar, deberá recabar en la Dirección Académica, o en Centro de Concentración y Asesoría, una orden de reinscripción, en la que constará que se cumplieron con los requisitos académicos exigidos, no se tienen adeudos financieros y se tuvo una conducta institucional decorosa. Con esa orden quedará inscrito el alumno, una vez cumplidos los requisitos financieros y administrativos.

ARTÍCULO 44. Únicamente se aceptará inscripción al ciclo inmediato superior a los alumnos regulares y alumnos irregulares que adeuden hasta tres asignaturas de los ciclos inmediatos anteriores.

La escala de calificaciones en todos los planes y programas de estudio que se impartan en I Universitatis será de 5 (cinco) a 10 (diez) puntos, y la calificación mínima aprobatoria será de 6 (seis) puntos en todos los niveles.

ARTÍCULO 45. En el caso de que un alumno irregular adeude más de tres asignaturas de los ciclos inmediatos anteriores deberá ingresar a un programa de regularización, a fin de acreditar las asignaturas no aprobadas hasta alcanzar la categoría de alumno regular y poder continuar con sus estudios. La duración máxima del programa de regulación será de un año.

ARTÍCULO 46. Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse, siempre y cuando no contravengan el Presente Reglamento, y se sujetarán a los lineamientos que marque la autoridad incorporante o que otorgue el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

ARTÍCULO 47. En el caso de estudios interrumpidos, si en el momento de solicitar su reinscripción, el plan de estudios vigentes fuera diferente al cursado originalmente por el alumno, éste se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia que la autoridad educativa correspondiente establezca o bien de acuerdo a lo expuesto anteriormente relativo al libre tránsito interno, cfr. 39 del presente reglamento.

ARTÍCULO 48. Los trámites señalados en el presente Reglamento deberán de ser realizados por el propio interesado o por apoderados, en aquellos que procedan. Quien no logre complementar totalmente los trámites correspondientes en los plazos especificados para tal efecto, renuncia por ese hecho a ellos ya sean de inscripción o reinscripción.

ARTÍCULO 49. El Departamento de Finanzas fijará el monto de las cuotas procedentes que el alumno deberá cubrir por los diversos trámites y servicios escolares derivados de este Reglamento, tales como inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, practicas, laboratorios, clínicas, talleres, incorporación, supervisión y vigilancia, cursos y programas de regulación, asignaturas aisladas, entre otros. Las fechas en que se deban llevar a cabo los pagos serán dadas a conocer en el instructivo de pagos que se publicará con quince días de anticipación al inicio de cada ciclo escolar, o se harán del conocimiento del alumno por parte del personal administrativo de I Universitatis en el momento de su solicitud.

ARTÍCULO 50. Son derechos de los alumnos

1. Recibir de la I Universitatis la formación académica correspondiente a cada plan de estudios.

2. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades de I Universitatis, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
3. Disfrutar de las instalaciones de I Universitatis de acuerdo con sus propias normas complementarias.
4. Participar en los diversos eventos que organice I Universitatis.
5. Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y el decoro debidos a I Universitatis, a su Ideario, al presente Reglamento y a la comunidad de I Universitatis.
6. Presentar sus observaciones escolares y sostener sus derechos, con libertad y actitud respetuosa ante la autoridad institucional, y ser oídos por la misma, sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores en su defensa, apoyados por el presente Reglamento.
7. Agruparse libremente en sociedades culturales, deportivas, sociales y de asistencia mutua, las que serán reconocidas por las autoridades de I Universitatis de acuerdo al presente Reglamento.
8. Recibir las constancias de estudios, títulos, diplomas y grados a que se hagan acreedores.
9. Recibir los estímulos académicos que I Universitatis establezca
10. Recibir dentro de la primera semana de clases los programas de estudios de las asignaturas que curse.
11. Adquirir las guías de estudio de las asignaturas o módulos que curse para el modelo mixto.
12. Recibir las asesorías académicas que le permitan orientar adecuadamente su proceso de aprendizaje, estas podrán ser presenciales o a distancia por los medios de que disponga I Universitatis.
13. Obtener revisión de exámenes, ya sean parciales, finales o extraordinarios.

ARTÍCULO 51. Son obligaciones de los alumnos:

1. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con las normas complementarias, comprometiéndose a ello, sin pretender ninguna excepción.
2. Conducirse con respeto, decoro y justicia, para con las autoridades de I Universitatis, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.
3. Cubrir los requerimientos académicos, financieros, administrativos o cualquier otro, en forma puntual.
4. Comprometerse, prioritariamente, en el cumplimiento íntegro de su respectivo plan de estudios.
5. Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
6. Cubrir las cuotas que se mencionan en este Reglamento.
7. Usar las instalaciones y equipos de I Universitatis adecuadamente y sin causar daños a los mismos.

El alumno faculta a I Universitatis para retener cualquier documento o documentos, inclusive originales, sean de inscripción, o cualquier otro aportado I Universitatis; así

como de abstenerse de entregar a dicho alumno documentos relativos al plan de estudios que se curse o haya cursado, inclusive certificado, títulos, grados, actas, constancias, etc. Cuando existan adeudos pendientes por cubrir por cualquier concepto.

ARTÍCULO 52. Los alumnos no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito del Director General, el nombre, las siglas, el escudo, el lema y logotipos oficiales de la Institución, en acciones personales o de grupo. Tampoco podrán ostentarse como representantes de I Universitatis, verbalmente o por escrito: ni promover eventos de cualquier índole, sin la mencionada autorización.

ARTÍCULO 53. Los alumnos que hayan concluido sus estudios en el nivel educativo correspondiente y no se inscriban al nivel educativo siguiente, adquirirán la calidad de exalumnos, lo cual les permitirá seguir vinculados a I Universitatis en los términos del presente Reglamento. Para lo cual deberán asociarse dentro de la organización de los exalumnos de I Universitatis, para tener conocimiento oficial independientemente de todos los trámites necesarios para la obtención del título profesional, el diploma o el grado académico correspondiente.

ARTÍCULO 54. El alumno podrá causar baja definitiva por alguna de las siguientes causas:

1. Por voluntad propia.
2. Por insuficiencia académica
3. Por conducta inadecuada propia, de familiar o persona allegada a él.
4. Por incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas
5. Por impedimento especial.
6. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento.
7. Por disposición de I Universitatis reservándose el derecho de admisión.

ARTÍCULO 55. Será baja temporal cuando no exceda de dos ciclos escolares y baja definitiva cuando el alumno quede inhabilitado para continuar con sus estudios en I Universitatis.

ARTÍCULO 56. Cuando un alumno sea dado de baja definitiva por conducta inadecuada propia, de familiar o persona allegada a él, no podrá ser admitido en ninguna otra Unidad Académica de I Universitatis.

ARTÍCULO 57. Las resoluciones de suspensión y baja serán por escrito, agregándolas al expediente personal del alumno, una copia le será enviada por correo certificado al domicilio que obre en el expediente o se le notificará personalmente a el o a quienes sus intereses representen.

La Resolución se hará pública, en el lugar que se estime prudente dentro del plantel, señalando la causa de la baja.

ARTÍCULO 58. A partir de la fecha del dictamen de suspensión, el alumno quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financiero-administrativas.

ARTÍCULO 59. En los casos de baja temporal o definitiva, el alumno deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de baja, debiendo cubrir íntegramente al menos, el ciclo escolar que se encontraba cursando, para que tenga derecho a la devolución de sus documentos personales, o a la expedición de cualquier documento por parte de I Universitatis. La baja procederá una vez que el alumno presente por escrito al Departamento de Servicios Escolares, la forma de aviso de baja debidamente autorizada por la Dirección de la Unidad Académica correspondiente, al área de cobranza y la biblioteca.

ARTÍCULO 60. Sólo tendrá efectos administrativos las bajas que se tramiten conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 61. Las Centros de Concentración y Asesoría, contarán con los medios necesarios para apoyar el proceso de aprendizaje de los educandos, se podrán constituir tantos como sean las necesidades de atención al alumnado.

Se podrán constituir círculos de estudio para la realización de las actividades educativas de los estudiantes, estos círculos serán asesorados y supervisados por I Universitatis, los gastos derivados de la operación de estos círculos serán cubiertos por los participantes y son independientes de los pagos ordinarios realizados a I Universitatis.

BECAS

ARTÍCULO 62. I Universitatis otorga tres tipos de becas:

1. Beca SEP
2. Beca I UNIVERSITATIS
3. Beca Convenio

DEL COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 63. El Comité de Becas es el órgano colegiado encargado de aplicar el procedimiento descrito en el presente Reglamento, en cuanto a su otorgamiento, renovación o cancelación y sus decisiones serán inapelables.

ARTÍCULO 64. En I Universitatis, existirán diversos Comités de Becas Institución-SEP que actuarán en el nivel académico al cual correspondan estos, son:

1. Comité de Becas de la Unidad Académica de Licenciatura.
2. Comité de Becas de la Unidad Académica de Posgrado e Investigación

ARTÍCULO 65. El Comité de Becas estará integrado por

1. Un Presidente que será el Director General.
2. Dos Vocales que serán:
 - El Director General Académico.
 - El Director General de la Unidad Académica correspondiente
3. Un Secretario que será el Jefe del Departamento de Servicios Escolares, quién levantará el acta pormenorizada de cada reunión.

ARTÍCULO 66. Son funciones del Comité de Becas:

1. Publicar la convocatoria para el otorgamiento de becas.
2. Analizar y evaluar las solicitudes de becas que cumplan con los requisitos especificados en el presente Reglamento.
3. Otorgar las becas en función de los criterios especificados en el presente Reglamento o a las determinaciones de las autoridades administrativas de I Universitatis.
4. Notificar a los interesados el dictamen respectivo.
5. Resolver los casos de incremento y cancelación de las becas.
6. Determinar la distribución del número de becas a otorgar.
7. Determinar el porcentaje de becas en función de las necesidades económicas y/o nivel académico del candidato.
8. Resolver los demás casos inherentes al objeto del presente Reglamento.

DEL PROCEDIMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 67. El procedimiento para el otorgamiento de becas se sujetará al siguiente calendario:

1. La Convocatoria de becas se publicará una semana antes de terminar el ciclo escolar.
2. La entrega y recepción de solicitudes será una semana antes de iniciar el ciclo escolar.
3. La Publicación y entrega de resultados se realizará en la segunda semana del ciclo escolar.

DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 68. Los aspirantes deberán entregar las solicitudes debidamente requisitadas, adjuntando copia del acta de nacimiento, comprobante de inscripción, historial académico y comprobante de ingresos familiares.

ARTÍCULO 69. El Órgano Colegiado sesionará en forma ordinaria, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria cuando existan casos que así lo ameriten.

ARTÍCULO 70. Los resultados definitivos se harán públicos y entregados a los beneficiados.

ARTÍCULO 71. El monto de las becas que otorgue el comité será entre el 5% y el 50%

ARTÍCULO 72. Los requisitos para el otorgamiento de becas son los siguientes:

1. Que el candidato esté oficialmente inscrito en I Universitatis, Escuela de Estudios Superiores, en un programa que cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la SEP.
2. Demostrar contar con un promedio escolar mínimo de 9 (nueve) y no tener ninguna asignatura reprobada en el ciclo inmediato anterior.
3. Contar con una situación económica que justifique la asignación de una beca.
4. Presentar en tiempo y forma la solicitud de beca, debidamente requisitada, conforme a la convocatoria. Cabe resaltar que cualquier omisión voluntaria, involuntaria o falsedad en la información o documentación presentada, dejará sin efecto la solicitud.
5. Para los alumnos de primer ingreso, contar con un promedio general mínimo de 9 (nueve) en el ciclo anterior inmediato, teniendo preferencia los alumnos que ya hayan cursado algún o varios ciclos escolares en I Universitatis.

ARTÍCULO 73. Las becas tendrán las siguientes restricciones:

1. Sólo podrá otorgarse una beca por familia, y en su caso I Universitatis determinará la forma en que se pueda adquirir más de una beca por familia.
2. Las becas son intransferibles entre programas académicos, instituciones, sujetos y niveles académicos.

DE LA RENOVACIÓN DE BECAS

ARTÍCULO 74. La Beca, una vez otorgada se renovará siempre y cuando el alumno cubra los siguientes requisitos:

1. Mantenga como mínimo un promedio de nueve punto cinco.
2. No repruebe ninguna asignatura.
3. No realice baja de alguna asignatura.
4. Mantenga las condiciones económicas que dieron origen a la asignatura de la beca.
5. La solicite de acuerdo con la convocatoria
6. No tenga adeudo escolar alguno.

DEL INCREMENTO AL MONTO DE LA BECA

ARTÍCULO 75. El alumno podrá solicitar el incremento correspondiente, dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, siempre y cuando tenga las condiciones académicas requeridas y demuestre que su situación económica lo amerita.

ARTÍCULO 76. El incremento de beca quedará sujeto a la disponibilidad de becas que tenga I Universitatis.

ARTÍCULO 77. Para solicitar incremento de beca el alumno deberá hacer la solicitud correspondiente y presentar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 78. En caso de que, por falta de disponibilidad de becas, el alumno no sea beneficiado con el incremento solicitado, éste no perderá el porcentaje de beca asignado originalmente.

ARTÍCULO 79. El Comité de Beca podrá cancelar las becas asignadas por los siguientes motivos:

1. Por baja voluntaria de I Universitatis por parte del becario.
2. Por suspensión o baja definitiva del becario.
3. Por no haberse inscrito oficialmente en I Universitatis.
4. Por haber reprobado alguna asignatura o haberse dado de baja en alguna asignatura.
5. Por no haber alcanzado el promedio de nueve punto cinco en el ciclo escolar.
6. Por cambio en las condiciones socioeconómicas que dieron origen al otorgamiento de la beca.
7. Cuando se compruebe alteración deliberada de la documentación o de la información socioeconómica presentada.
8. Por no estar al corriente en cualquiera de los pagos, que le correspondan.
9. Por conducta inadecuada del alumno, de algún familiar o persona allegada a él.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

ARTÍCULO 80. El Becario tendrá derecho a recibir por parte de I Universitatis, el dictamen del Comité de Becas, en el cual se especifique el porcentaje otorgado de becas sobre los montos de inscripción y colegiatura.

ARTÍCULO 81. El Becario tendrá derecho a renovación de la beca en tanto mantenga las condiciones que le dieron origen.

ARTÍCULO 82. El Becario tendrá derecho a solicitar incremento al monto de su beca, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 83. El Becario quedará obligado a:

1. Cursar la carga crediticia establecida en el plan de estudios autorizado.
2. Cumplir con el Reglamento Interno de I Universitatis.
3. Estar al corriente en los pagos que le correspondan.

ARTÍCULO 84. Las Becas SEP, son las que otorga I Universitatis para apoyar, reconocer y estimular a los alumnos con una trayectoria académica sobresaliente y de escasos recursos económicos.

Conforme al ARTÍCULO 57 de la Ley General de Educación, I Universitatis otorgará el 5% de becas del total de alumnos inscritos en cada programa académico que cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la Secretaría de Educación Pública.

Comprende apoyo financiero en el pago de inscripción o reinscripción según sea el caso y en el pago de colegiaturas, únicamente.

ARTÍCULO 85. Las Becas I UNIVERSITATIS, por excelencia académica son las que otorga I Universitatis para apoyar, reconocer y estimular a los alumnos con una trayectoria académica sobresaliente y de escasos recursos económicos.

ARTÍCULO 86. El número de Becas I UNIVERSITATIS, por excelencia académica que I Universitatis otorgue estarán en función del fondo establecido para tal fin y comprenderán el pago de colegiaturas del ciclo escolar correspondiente.

ARTÍCULO 87. Son Becas de Convenio aquellas que ofrece I Universitatis mediante Convenios de beneficio mutuo con diversas instituciones o con personas físicas, a fin de que el personal de las instituciones o alumnos en condiciones especiales, puedan realizar cualquier tipo de estudios que I Universitatis ofrece.

ARTÍCULO 88. El monto de la Beca de Convenio estará determinado por el propio Convenio.

ARTÍCULO 89. Las becas que ofrece I Universitatis tendrán las siguientes características:

1. Sólo se podrá gozar de un solo tipo de beca.
2. Las Becas sólo otorgarán para un período escolar específico.
3. En caso de renovación de beca, éste no será automático, por lo que será necesario volver a concursar en el proceso de selección de becarios.
4. El trámite de solicitud de beca deberá ser realizado por el interesado dentro de las fechas señaladas para tal efecto.

5. La beca será intransferible entre personas y programas académicos.

ARTÍCULO 90. Quedará a cargo del alumno el total de las cuotas y servicios escolares de cualquier naturaleza que no estén contemplados en la beca.

ARTÍCULO 91. Los requisitos que deberá cubrir el alumno para obtener y conservar una Beca son:

1. Ser alumno regular de I Universitatis.
2. Mantener el promedio requerido en los ciclos académicos.
3. Tener una situación económica que justifique el otorgamiento de una beca.
4. Estar al corriente en cualquiera de los pagos que le correspondan.
5. Presentar la siguiente documentación:
 - Solicitud oficial de beca.
 - Carta de exposición de motivos.
 - Constancia de calificaciones

Adicionalmente para las Becas convenio es conveniente:

1. Que el Convenio o Fondo establecido esté vigente
2. Comprobar pertenecer y ser postulado por I Universitatis firmante del Convenio, o cumplir con las disposiciones que establezca el donante del Fondo.

DE LA CANCELACIÓN DE BECAS POR CONVENIO

ARTÍCULO 92. La Comisión de Becas podrá cancelar las becas asignadas por los siguientes motivos:

1. Por baja voluntaria I Universitatis por parte del becario.
2. Por suspensión o baja definitiva del becario.
3. Por no haberse inscrito oficialmente en I Universitatis.
4. Por haber reprobado alguna asignatura o haberse dado de baja en alguna asignatura.
5. Por no haber alcanzado el promedio de nueve punto cinco en el ciclo escolar.
6. Por cambio en las condiciones socioeconómicas que dieron origen al otorgamiento de la beca.
7. Cuando se compruebe alteración deliberada de la documentación o de la información socioeconómica presentada.
8. Por no estar al corriente en cualquiera de los pagos, que le correspondan.
9. Por conducta inadecuada del alumno, de algún familiar o persona allegada a él.

DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y LAS MODALIDADES EDUCATIVAS

ARTÍCULO 93: I Universitatis ofrecerá programas en la modalidad escolarizada, modalidad mixta y no escolarizada de conformidad con la modalidad autorizada en los acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, que obtenga; como

estrategia que permita la flexibilidad de horario y actividades para sus estudiantes. Además se considerará la experiencia laboral y los estudios previos mediante la aplicación de pruebas por suficiencia, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 94: Los grados académicos que imparte I Universitatis son: Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado.

ARTÍCULO 95: Para obtener el grado académico de Licenciatura se deberán aprobar todas las materias establecidas en el Plan de Estudios y cumplir con los demás requisitos de titulación.

ARTÍCULO 96: El requisito básico de ingreso a la Maestría será la Licenciatura. Una vez cumplido este trámite, el estudiante se acogerá a los cursos de nivelación, si la formación en el área que solicita así lo requiere.

Al culminar este nivel y después de presentar y aprobar las pruebas de grado o cumplir con otros requisitos de titulación del programa respectivo, el estudiante se hará acreedor al título de grado académico de Maestría en el campo correspondiente.

ARTÍCULO 97: El Doctorado será el grado máximo que otorgará I Universitatis. Empero, El requisito principal de ingreso será la Licenciatura Universitaria. Empero, a juicio de I Universitatis, pueden ser reconocidos para el Doctorado, parte o la totalidad de estudios cursados en la Maestría correspondiente. Al culminar este nivel y cumplir con todos los requisitos de titulación, el estudiante se hará acreedor al título de Doctor en el campo correspondiente.

ARTÍCULO 98. “Los planes y programas de estudio en la modalidad escolar deberán establecer como mínimo, las siguientes actividades de aprendizaje bajo la conducción de un académico:

- I. Técnico superior universitario o profesional asociado, 1440 horas;
- II. Licenciatura, 2400 horas;
- III. Especialidad, 180 horas;
- IV. Maestría, 300 horas, y
- V. Doctorado, 600 horas.

Los planes y programas de estudio en la modalidad no escolarizada se destinarán a estudiantes que adquieren una formación sin necesidad de asistir, necesariamente, al campo institucional.

Serán considerados como planes y programas de estudio en la modalidad mixta, aquellos que requieran del estudiante formación en el campo institucional, pero el

número de horas bajo la conducción de un académico sea menor al establecido en la modalidad escolarizada.”

Las clases o asesorías de asignatura, sea de la modalidad escolarizada o mixta, de cualquier plan de estudios, con reconocimiento de validez oficial, se podrán impartir en los días turnos y horarios autorizados en los Reconocimientos de Validez Oficial Respectivos, en el turno matutino, vespertino, mixto o nocturno

ARTÍCULO 99. Modalidades Educativas

MODALIDAD ESCOLARIZADA. El conjunto de servicios educativos que se imparte en las instituciones educativas, lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática. La modalidad escolarizada de las licenciaturas y posgrado, constituye un conjunto de servicios que ofrece I Universitatis dentro del sistema educativo formal.

MODALIDAD MIXTA. Conjunto de servicios educativos que se imparten, lo cual implica un número menor de horas bajo la conducción de un docente y un número mayor de horas de autogestión pedagógica responsable.

MODALIDAD NO ESCOLARIZADA. Se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo a través de una Plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos.

ARTÍCULO 100. Los programas serán revisados y actualizados periódicamente con el propósito de que respondan a las necesidades de formación de profesionales de acuerdo con las nuevas técnicas, políticas e investigaciones que se generen en los diferentes campos.

ARTÍCULO 101. Los alumnos, podrán elegir la modalidad educativa en la que deseen matricularse.

ARTÍCULO 102: Los cursos libres, cursos de verano y los cursos de regularización y los programas de desarrollo de habilidades tendrán como propósito obtener conocimiento, desarrollar habilidades y destrezas en determinada área del conocimiento. El educando, para llevar a cabo su proceso de aprendizaje, dispone de todos los medios que I Universitatis pone a sus servicios para consultar y resolver dudas con su profesor o asesor, sea presencialmente o a distancia.

Los estudiantes obtendrán al concluir el curso o plan de estudios, licenciatura, especialidad, maestría y/o doctorado) el correspondiente Certificado Total de Estudios.

ARTÍCULO 103. Todos los alumnos contarán con el tiempo necesario para concluir sus estudios, incluyendo obtener el título, diploma o grado.

SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 104. Todos los alumnos de Instituciones de Educación Superior autorizadas con reconocimiento de validez oficial de estudios por la Secretaría de Educación Pública y Secretarías de Educación Estatales, están obligados a realizar el Servicio Social profesional con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título de licenciatura.

I Universitatis celebrará convenios de colaboración en materia de servicio social y prácticas profesionales, en su caso; con empresas productivas del sector privado, así como con la federación, estados y municipios.

ARTÍCULO 105. La prestación del Servicio Social tiene como objetivo contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social; así como desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.

La prestación del Servicio Social deberá estar estrechamente vinculada con la licenciatura de que provenga el alumno.

ARTÍCULO 106. La prestación del Servicio Social por ser de naturaleza social no podrá ser remunerada ni otorgará categoría de trabajador al prestador del servicio.

ARTÍCULO 107. Para que el estudiante preste el Servicio Social deberá comprobar previamente haber cubierto cuando menos un 70% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondientes. Para el caso de los programas académicos del área del Sector Salud y Turismo deberán acreditar el 100% de créditos.

ARTÍCULO 107. El Servicio Social Profesional se podrá realizar en cualquier empresa o institución pública, privada o descentralizada, con las que I Universitatis establezca convenios y que para tal efecto autorice el coordinador del servicio social profesional. En el caso de los programas académicos del Sector Salud el servicio social profesional se deberá realizar únicamente en aquellas instituciones autorizadas por la Secretaría de Salud.

ARTÍCULO 108. Aunado al convenio de colaboración, el departamento de Servicio Social requerirá de un programa de actividades de la empresa o Institución donde se prestará el Servicio Social, para que I Universitatis y el alumno tengan conocimiento de manera puntual sobre las funciones y actividades a desarrollar, y

permitir, por otra parte al Coordinador del Servicio Social dar autorizaciones, realizar supervisiones y requerimiento a cada uno de los estudiantes en el desempeño y cumplimiento del Servicio Social.

ARTÍCULO 109. El prestador del Servicio Social Profesional cubrirá un mínimo de 480 horas en un lapso no mayor a 2 años ni menor de 6 meses y atenderá lo establecido en el reglamento interno del Servicio Social Profesional que para tal fin establece I Universitatis.

ARTÍCULO 110. I Universitatis establecerá convenios con las empresas o instituciones dónde el alumno prestará su servicio social estableciendo en lo particular el programa de actividades por cada prestador.

ARTÍCULO 111. El Departamento de Servicio Social informará mediante oficio al Departamento de Servicios Escolares sobre la aceptación, ejecución y cumplimiento de los convenios y programas de servicio social para su debido registro y control.

ARTÍCULO 112. Quedará exento de la prestación de Servicio Social el alumno que acredite fehacientemente, a criterio de I Universitatis, tenga más de un año trabajando en una institución pública.

DE LA TITULACIÓN O GRADUACIÓN

ARTÍCULO 113. Opciones para titulación y/o graduación:

1. Tesis
2. Tesina
3. Examen General de Conocimientos I Universitatis
4. Informe de Experiencia Profesional o Laboral
5. Excelencia Académica
6. Aprovechamiento Académico
7. Estudios de Posgrado o Doctorado
8. Proyecto Innovador
9. Publicación
10. Seminario de Eficiencia Terminal
11. Integración
12. Titulación Directa

ARTÍCULO 114. Opciones para titulación de Licenciatura:

1. Tesis
2. Tesina
3. Examen General de Conocimientos I Universitatis
4. Informe de Experiencia Profesional o Laboral
5. Excelencia Académica
6. Aprovechamiento Académico
7. Estudios de Posgrado
8. Proyecto Innovador
9. Seminario de Eficiencia Terminal
10. Integración
11. Titulación Directa

ARTÍCULO 114. Opciones para titulación y obtención de Diploma de Especialidad:

1. Tesis
2. Tesina
3. Examen General de Conocimientos I Universitatis
4. Informe de Experiencia Profesional o Laboral
5. Excelencia Académica
6. Aprovechamiento Académico

7. Estudios de Posgrado o Doctorado
8. Proyecto Innovador
9. Publicación
10. Seminario de Eficiencia Terminal
11. Integración
12. Titulación Directa

ARTÍCULO 115. Opciones para Graduación de Maestría:

1. Tesina
2. Tesis
3. Examen General de Conocimientos I Universitatis
4. Informe de Experiencia Profesional o Laboral
5. Excelencia Académica
6. Aprovechamiento Académico
7. Estudios de Doctorado
8. Proyecto Innovador
9. Publicación
10. Integración
11. Seminario de Eficiencia Terminal
12. Titulación Directa

ARTÍCULO 116. Opciones para Graduación de Doctorado:

1. Tesis
2. Publicación
3. Seminario de Eficiencia Terminal

Los alumnos adquirirán el Paquete de Generación respectivo, mismo que será determinado por I Universitatis.

ARTÍCULO 117. Es requisito previo a la solicitud para obtener el certificado total de estudios, titularse, o graduarse en posgrado haber acreditado el 100% de las materias que integran el plan de estudios.

ARTÍCULO 118. Cada una de las opciones de titulación o graduación deberá cumplir con los requisitos específicos y apegarse al procedimiento según los criterios de la opción elegida.

Se podrá aplicar de manera complementaria tanto el **REGLAMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS EN I UNIVERSITATIS, ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES**, así como los **LINEAMIENTOS ACADÉMICO ADMINISTRATIVOS PARA REGISTRO DE PROTOCOLO Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIATURA DE I UNIVERSITATIS** y los **LINEAMIENTOS ACADÉMICO ADMINISTRATIVOS PARA REGISTRO DE PROTOCOLO Y OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO DE I UNIVERSITATIS**, según sea el caso, que se encontrarán a disposición del alumnado en la administración de cada plantel de I Universitatis.

ARTÍCULO 119. Una vez definida la opción de titulación y graduación, el alumno contará con la orientación y apoyo de asesoría por la Dirección Académica. I Universitatis se reserva todo derecho de autorización de proceso de cualquiera de las opciones de graduación o titulación.

TESIS

ARTÍCULO 120. La tesis es un trabajo propio que, en sí mismo, constituye una unidad cuyo objetivo es demostrar que el alumno cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente. La tesis debe desarrollar el tema con una reflexión personal; incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema; mostrar rigor metodológico en la argumentación, estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía.

Para acceder a la opción de graduación por tesis la Dirección Académica aprobará el anteproyecto de tesis que incluirá los siguientes elementos:

- a) Portada con Título;
- b) Índice tentativo
- c) Presentación general: deberá contener una descripción del trabajo ;
- d) Justificación: Explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de investigación a realizar;
- e) Marco teórico, definido en líneas generales;
- f) Objetivo (s) del trabajo;
- g) Metodología de Investigación;
- h) Conclusiones y sugerencias;
- i) Aparato Crítico. Bibliografía sugerida, que incluye las fichas hemerográficas, electrónicas y documentales.

Una vez terminado el anteproyecto, el aspirante deberá presentar a la Dirección Académica, el trabajo terminado para iniciar el proceso de graduación.

La tesis deberá presentar las siguientes características de formalidad:

- a) Que la tesis contenga un promedio de 80 a 100 páginas
- b) Cumplir con los requisitos de forma de la tesis según anexo que proporcionará la Dirección Académica.
- c) Incluir índice desglosado.
- d) Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
- e) Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
- f) Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
- g) Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas
- h) Incluir referencias bibliográficas, bibliografía, hemerografía y referencias electrónicas.

Para su identificación la tesis, tesina o cualquier trabajo de investigación debe presentar en la portada:

- a) Nombre y logo de I Universitatis.
- b) Título de la tesis.
- c) Nombre del o de los sustentantes.
- d) Nombre del programa académico.
- e) Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
- f) Año de presentación de la tesis.
- g) Nombre del Asesor o Director

El aspirante entregará a la Dirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor.

El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para el registro correspondiente.

El aspirante entregará al Departamento de Administración Escolar el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica.

El Departamento de Administración Escolar dará el Vo. Bo. a la solicitud y programará la fecha de examen de titulación.

El sustentante deberá presentar réplica individual del examen profesional, ante un jurado conformado por al menos tres sinodales.

TESINA

ARTÍCULO 121. Los alumnos podrán optar por cursar un seminario de investigación, (con una duración de cuatro meses). En el seminario elaborarán una tesina, la misma será uno de los requisitos para alcanzar el grado, y solo se expondrá y no habrá replica por los sinodales; los demás requisitos será el cumplimiento de los trámites administrativos, e integrar expediente de suficiencia académica.

Para acceder a la opción de graduación por tesna la Dirección Académica aprobará el anteproyecto de tesna que incluirá los siguientes elementos:

- a) Portada con Título;
- b) Índice tentativo
- c) Presentación general: deberá contener una descripción del trabajo ;
- d) Justificación: Explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de investigación a realizar;
- e) Marco teórico, definido en líneas generales;
- f) Objetivo (s) del trabajo;
- g) Metodología de Investigación;
- h) Conclusiones y sugerencias;
- i) Aparato Crítico. Bibliografía sugerida, que incluye las fichas hemerográficas, electrónicas y documentales.

Una vez terminado el anteproyecto, el aspirante deberá presentar a la Dirección Académica, el trabajo terminado para iniciar el proceso de titulación o graduación.

La tesina deberá presentar las siguientes características de formalidad:

- a) Que la tesina contenga un promedio de 30 a 60 páginas
- b) Cumplir con los requisitos de forma de la tesina según anexo que proporcionará la Dirección Académica.
- c) Incluir índice desglosado.
- d) Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
- e) Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
- f) Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos

correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.

- g) Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas
- h) Incluir referencias bibliográficas, bibliografía, hemerografía y referencias electrónicas.

Para su identificación la tesis, tesina o cualquier trabajo de investigación debe presentar en la portada:

- a) Nombre y logo de I Universitatis.
- b) Título de la tesina.
- c) Nombre del o de los sustentantes.
- d) Nombre del programa académico.
- e) Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
- f) Año de presentación de la tesis.
- g) Nombre del Asesor o Director

El aspirante entregará a la Dirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor.

El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para el registro correspondiente.

El aspirante entregará al Departamento de Administración Escolar el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica.

El Departamento de Administración Escolar dará el Vo. Bo. a la solicitud y programará la fecha de examen de titulación.

El sustentante o sustentantes deberán presentar su ponencia del examen profesional, ante un jurado conformado por al menos tres sinodales.

EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 122. El Examen General de Conocimientos será una opción de titulación y de graduación aplicable a egresados de los programas de Licenciatura, Especialidad y/o Maestría que se imparten en la Institución.

El Examen General de Conocimientos consiste en un examen escrito, el cual versará sobre los contenidos programáticos del plan de estudios del programa académico correspondiente.

Se podrá instrumentar un curso de preparación, con la intención de reforzar los conocimientos necesarios y suficientes para acreditar el examen de referencia

El proceso del examen general de conocimientos corresponderá al examen escrito que aplique la Institución

La opción de Titulación vía la aplicación de Certificación Profesional de CENEVAL, para Licenciatura, es aquella en que el pasante que obtiene en el EXAMEN DE CERTIFICACION PROFESIONAL DE CENEVAL

El pasante además de cumplir con todos los requisitos generales reglamentarios, deberá presentar el Examen de Certificación del CENEVAL y obtener el mínimo que establezca el EGEL.

El aspirante solicitará a la Dirección Académica la autorización para graduarse por la opción de **Examen General de Conocimientos**, con lo que podrá el egresado demostrar que tiene los conocimientos teórico/prácticos necesarios para ejercer la profesión de la cual egresó cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) La Dirección Académica y los catedráticos designados podrán ofrecer un curso de graduación, con el cual los alumnos que soliciten esta opción podrán refirmar sus conocimientos para realizar el examen general de conocimientos.
- b) La Dirección académica informa al departamento de Servicios Escolares, la relación de alumnos que aprobaron los módulos correspondientes, con una calificación mínima de 8.5 en cada uno.
- c) CENEVAL, con un mil puntos mínimo.

INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL O LABORAL

ARTÍCULO 123. En los casos en que un egresado de licenciatura tenga una experiencia profesional o laboral, al menos de un año, afín a la carrera que estudió y centrada en tareas concretas, podrá optar titularse por Informe de Experiencia Profesional o Laboral.

El informe deberá describir la tarea realizada; valorar de modo crítico la actividad reseñada; estar escrito con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. El tema deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico o la mejora de un sistema particular; aplicando los conocimientos de su profesión a favor de un proyecto organizacional o institucional;
- II. El aspirante registrará ante la Dirección Académica el anteproyecto reuniendo los siguientes requisitos:

- Portada con Título.
 - Presentación general: deberá contener una descripción del informe.
 - Justificación: Explicación del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de informe a realizar.
 - Marco teórico, definido en líneas generales.
 - Objetivo (s) del trabajo.
 - Metodología de Investigación.
 - Índice o esquema tentativo, desglosado en capítulos y subtemas.
 - Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales pertinentes.
 - Asesor
- III. La Dirección Académica designará al asesor;
- IV. El aspirante presentará a la Dirección Académica el esquema de metodología del trabajo de titulación aprobado por el asesor;
- V. El aspirante entregará a la Dirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor;
- VI. El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para la revisión correspondiente;
- VII. El aspirante entregará a la Dirección de Gestión Escolar el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica;
- VIII. El aspirante deberá presentar en la Dirección de Gestión Escolar la solicitud de la réplica del examen con 30 días de anterioridad a la fecha
- IX. El sustentante deberá presentar replica individual del examen profesional, ante un jurado conformado por al menos tres sinodales.

Para su identificación el informe debe presentar:

1. Nombre y logo de la Institución.
2. Título del informe.
3. Nombre del o de los sustentantes.
4. Nombre del programa académico.
5. Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
6. Año de presentación del informe.
7. Asesor

El informe deberá presentar las siguientes características de formalidad:

1. Tener una extensión mínima de 25 cuartillas
2. Incluir índice desglosado.
3. Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
4. Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.

5. Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
6. Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas

EXCELENCIA ACADEMICA

ARTÍCULO 124. Para acceder a la opción de titulación por **Excelencia Académica**, el egresado deberá obtener un promedio igual o superior a 9.8 (nueve punto ocho) en cada uno de los ciclos cursados, es decir al término de cada cuatrimestre, haber obtenido un promedio igual o superior a 9.8 (nueve punto ocho) y no tener ningún examen extraordinario.

El Departamento de Servicios Escolares dará el Vo. Bo. a la solicitud y programará la fecha en que se reúna el sínodo y llevará a cabo el protocolo correspondiente.

APROVECHAMIENTO ACADEMICO

ARTÍCULO 125. Para acceder a la opción de titulación por **Aprovechamiento Académico**, el egresado deberá obtener un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) y un promedio máximo de 9.7 (nueve punto siete) en cada uno de los ciclos cursados, es decir al término de cada cuatrimestre, haber obtenido un promedio 9.0 (nueve punto cero) y un promedio máximo de 9.7 (nueve punto siete) y no tener ningún examen extraordinario.

El Departamento de Servicios Escolares dará el Vo. Bo. a la solicitud y programará la fecha en que se reúna el sínodo y llevará a cabo el protocolo correspondiente.

ESTUDIOS DE POSGRADO O DOCTORADO

ARTÍCULO 126 La opción de titulación mediante la realización de Estudios de Posgrado, consiste en que el egresado curse por lo menos cuarenta y cinco créditos de un Posgrado que esté relacionado con los estudios realizados en la Licenciatura y cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en la República Mexicana.

La opción de titulación u obtención de grado mediante la realización de Estudios de Doctorado, consiste en que el egresado de Maestría, curse por lo menos 50% de créditos de un Doctorado que esté relacionado con los estudios realizados en Maestría y cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en la República Mexicana.

Para iniciar con el trámite de certificación y titulación, u obtención de grado del plan de estudios, que dio origen a los estudios de posgrado; el alumno debe cubrir la

totalidad de colegiaturas y cuotas escolares del Plan de Estudios que se encuentra cursando como: modalidad de titulación u obtención de grado.

PROYECTO INNOVADOR

ARTÍCULO 127 La opción de titulación por proyecto innovador es aquella en la que quienes opten por esta modalidad, deberán crear una propuesta que involucre la aplicación de los conocimientos adquiridos en la carrera a lo largo de su estancia en la Universidad, en la elaboración de una propuesta que cree, mejore o solucione un producto, servicio o problemática social en el que el nuevo proyecto tenga la adecuada pertinencia.

Esta modalidad podrá realizarse con un máximo de 5 integrantes y previo a la aprobación del mismo por parte del comité revisor, será un proyecto necesariamente nuevo en cuyo contenido no contenga la esencia de trabajos anteriores, es decir, no será la copia total o parcial de propuestas que ya hayan sido elaboradas para el mismo fin, dentro del cual contará con las siguientes características de formalidad:

1. Contener de 10 a 30 páginas
2. Cumplir con los requisitos de forma del proyecto según el anexo que proporcionará la Dirección Académica.
3. Incluir índice desglosado.
4. Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
5. Estructurar el contenido del marco teórico, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
6. La propuesta en sí deberá contener un objetivo general y objetivos específicos, ser presentada de manera detallada para su óptima comprensión, especificando todos los recursos materiales y no materiales que serán requeridos, tiempo y lugar para su posible aplicación, propuesta de evaluación de la eficacia del producto o servicio, así como las especificaciones propias del proyecto a realizar que sean necesarias.
7. Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
8. Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas
9. Incluir referencias bibliográficas, hemerográficas y electrónicas.

La característica principal de esta modalidad consistirá en la exposición de manera oral por parte del (los) sustentante (s) ante un Sínoo compuesto por dos académicos de la Universidad quien asesora el proyecto y quien hace sus observaciones previas al día de la exposición para perfeccionarlo. No contará con una réplica oral a diferencia de otras modalidades de titulación o graduación, y propiciará en todo momento que los

sustentantes puedan demostrar de manera cabal todos los conocimientos, habilidades y actitudes que han adquirido a lo largo de su formación profesional ante sus revisores.

PUBLICACION

ARTÍCULO 128 La opción de titulación o graduación por Publicación se especifica de la siguiente manera según el nivel educativo:

- a. Los estudiantes de Licenciatura y Especialidad que opten por esta modalidad deberán contar con la publicación de varios artículos en los que hayan demostrado el desarrollo de temas referentes a los contenidos de las materias marcadas en su plan de estudios; o bien, demostrar haber contribuido con la publicación de un libro dirigido por expertos en la materia por medio de los créditos correspondientes.
- b. Los estudiantes de maestría que hayan optado por esta modalidad, deberán haber escrito un capítulo completo en un libro del área elegida o bien, varios artículos en revistas especializadas de carácter científico, en los que se aborden temas de interés para la comunidad académica.
- c. Quienes egresen del doctorado y quieran optar por esta modalidad para obtener su grado académico, deberán haber publicado ya sea en solitario o en coautoría (máximo tres personas) un libro especializado en el área elegida, o bien, haber escrito varios artículos en revistas arbitradas en donde se demuestre el nivel de conocimientos adquiridos durante sus años de formación.

En cualquiera de los tres niveles, se deberán presentar los ejemplares originales que comprueben la autenticidad de cada una de las publicaciones realizadas, ya que el Director Académico junto con el comité correspondiente, verificarán la información presentada y emitirán fallo en caso de que la documentación presentada sea considerada como válida para obtener el grado correspondiente con el protocolo indicado.

SEMINARIO DE EFICIENCIA TERMINAL

ARTÍCULO 129 Son programas realizados por la institución, sobre todo para egresados que han dejado de realizar su trámite de titulación u obtención de grado, por un tiempo considerable. Con la intención de lograr que más egresados de la institución puedan lograr obtener su título, diploma o grado profesional.

ANTEPROYECTO DE TESIS DOCTORAL

ARTÍCULO 130. La opción de graduación de maestría mediante Anteproyecto de Tesis Doctoral, consiste en que el maestrante curse por lo menos el cincuenta por ciento de

los créditos de un programa de doctorado que esté relacionado con los estudios realizados en la maestría que pertenezca y sea reconocido por el Sistema Educativo Nacional.

Para que esta opción sea válida, el alumno deberá obtener como mínimo la calificación de 8.0 (ocho punto cero) en cada uno de los módulos o asignaturas del programa de posgrado seleccionado.

El alumno deberá solicitar antes de iniciar el programa de posgrado elegido, la autorización correspondiente, a fin de que establezca que el doctorado cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento. Esta autorización, así como la fecha de registro quedarán asentadas en el expediente del alumno.

Los alumnos egresados de estudios de Maestría que opten por esta vía de graduación, deberán presentar el anteproyecto de tesis doctoral debidamente revisado y autorizado, reunidos ambos requisitos, se procederá a realizar el protocolo para otorgar el grado de maestro.

INTEGRACION

ARTÍCULO 131 Es un método de investigación empírica en las ciencias que consiste en la descripción escrita de una experiencia, situación o problemática profesional real ocurrida en una organización, con el objeto de analizar dicha problemática, realizar un diagnóstico, presentar alternativas de solución argumentadas que sirvan para la toma de decisiones y para elegir una solución fundamentada con argumentos teóricos y prácticos así como para evaluar los resultados de dicha solución, acontecidos o futuros.

El objetivo del método de caso práctico es que el estudiante demuestre su capacidad de análisis, toma de decisiones, integración de experiencias, conocimientos y métodos de las disciplinas que estudió para solucionar problemas. El caso práctico representa una oportunidad para analizar los problemas de una forma integral, considerando las disciplinas íntimamente relacionadas con el caso.

Esta modalidad podrá realizarse con un máximo de 5 integrantes y previo a la aprobación del mismo por parte del comité revisor, será un proyecto necesariamente que aborde una problemática profesional real ocurrida en una organización, con el objeto de analizar dicha problemática, realizar un diagnóstico, presentar alternativas de solución argumentadas que sirvan para la toma de decisiones y para elegir una solución fundamentada con argumentos teóricos y prácticos así como para evaluar los resultados de dicha solución, acontecidos o futuros, cuyo contenido no contenga la esencia de trabajos anteriores, es decir, no será la copia total o parcial de propuestas que ya hayan sido elaboradas para el mismo fin, dentro del cual contará con las siguientes características de formalidad:

1. Contener de 10 a 30 páginas
2. Cumplir con los requisitos de forma del proyecto según el anexo que proporcionará la Dirección Académica.
3. Incluir índice desglosado.
4. Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
5. Estructurar el contenido del marco teórico, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
6. La propuesta en sí deberá contener un objetivo general y objetivos específicos, ser presentada de manera detallada para su óptima comprensión, especificando todos los recursos materiales y no materiales que serán requeridos, tiempo y lugar para su posible aplicación, propuesta de evaluación de la eficacia del producto o servicio, así como las especificaciones propias del proyecto a realizar que sean necesarias.
7. Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
8. Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas
9. Incluir referencias bibliográficas, hemerográficas y electrónicas.

La característica principal de esta modalidad consistirá en la exposición de manera oral por parte del (los) sustentante (s) ante un Síndico compuesto por dos académicos de la Universidad quien asesora el proyecto y quien hace sus observaciones previas al día de la exposición para perfeccionarlo. No contará con una réplica oral a diferencia de otras modalidades de titulación o graduación, y propiciará en todo momento que los sustentantes puedan demostrar de manera cabal todos los conocimientos, habilidades y actitudes que han adquirido a lo largo de su formación profesional ante sus revisores.

TITULACION DIRECTA

ARTÍCULO 132 La opción de Titulación Directa se da con base en los antecedentes académicos para egresados de la Institución.

La Titulación Directa es la vía de titulación en la que no se requiere elaborar tesis ni examen profesional, únicamente deberás aprobar el 100% de los créditos y cubrir los requisitos que a continuación se describen.

Para que esta opción sea válida, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener cubiertos el 100% de los créditos de su programa académico.
2. No tener antecedentes de indisciplina en la Institución.

3. Tener constancia de conclusión del Servicio Social y Prácticas Profesionales
4. Tener autenticado el certificado total de estudios por la autoridad educativa
5. Pago de derechos.
6. Estar al corriente en sus pagos con la Institución.
7. Hacer solicitud por escrito de la opción

ASESORES

ARTÍCULO 133. Son Asesores Internos de tesis, quienes reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener el Título o Grado equivalente al del sustentante.
2. Que dicho Posgrado, sea la misma o afín a la cual asesorará. En caso de que el asesor seleccionado no cuente con posgrado afín podrá contar con amplia experiencia docente y/o profesional en el área de referencia.
3. Contar con un mínimo de tres años de experiencia docente a nivel superior en cualquier institución con incorporación o con reconocimiento de validez oficial de la SEP.
4. Tener una antigüedad mínima en I Universitatis de un año como catedrático o investigador.

ARTÍCULO 134. Son Asesores Externos de tesis quienes reúnan los siguientes requisitos:

1. Tener título o grado de un programa académico de la misma área o afín a la cual asesorará. En caso de que el asesor seleccionado no cuente con licenciatura o posgrado afín podrá contar con amplia experiencia docente y/o profesional en el área de referencia.
2. Contar con un mínimo de 3 años de experiencia docente a nivel superior en cualquier institución con incorporación a la SEP.
3. Entregar a I Universitatis para su autorización su Currículo con copias de los siguientes documentos: Título o Grado, cédula, acta de nacimiento, constancia de alguna universidad que lo acredite como catedrático y constancia de experiencia docente y/o profesional

ARTÍCULO 135. Los asesores tendrán como funciones las siguientes:

Revisar, dar seguimiento y dictaminar el trabajo realizado hasta la conclusión del mismo.

El asesor entregará a la Dirección Académica correspondiente una constancia por escrito de que el trabajo realizado por el alumno reúne las condiciones mínimas de calidad.

En caso de que el asesor cumpla con los requisitos para ser sinodal podrá ser designado como tal para la replica del examen profesional o de grado del alumno cuyo trabajo que asesora.

También será función del asesor proponer y colaborar para la designación de los demás integrantes del jurado del examen profesional o de grado, de acuerdo al trabajo desarrollado y a los aspectos contemplados en el trabajo final.

En este último caso, el asesor fungirá como Presidente en el Jurado integrado para la replica del examen profesional o de grado.

Los catedráticos que participan como sinodales en exámenes profesionales deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener Grado.
2. Que dicho Grado sea la misma o afín a la cual evaluará.
3. Contar con un mínimo de 3 años de experiencia docente a nivel superior.

ARTÍCULO 136. De acuerdo a los criterios del Sínodo el resultado del Examen Profesional o de Grado puede ser una de las siguientes opciones:

1. APROBADO
2. APROBADO POR UNANIMIDAD
3. APROBADO CON FELICITACIONES ESPECIALES
4. APROBADO CON MENCIÓN HONORÍFICA
5. SUSPENDIDO

ARTÍCULO 137. En caso de que el resultado del Examen de Grado sea Aprobado con Felicitaciones o bien Aprobado con Mención Honorífica se asentará en el acta de examen, se extenderá una carta especial y para el caso de Mención Honorífica ésta podrá aparecer en el Grado.

ARTÍCULO 138. Para los casos en que el resultado sea SUSPENDIDO, el alumno tendrá que esperar 6 meses para solicitar de nuevo la reunión de un sínodo y someter su caso a la Dirección General.

ARTÍCULO 139. Los catedráticos que participan como sinodales en exámenes de grado deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener Grado mínimo que corresponda al sustentante.
2. Experiencia profesional y docente de al menos tres años.
3. Haber sido asesor de tesis o haber tenido experiencia en trabajos de investigación.

ARTÍCULO 140. Los miembros del sínodo desempeñarán las siguientes funciones:

1. Fungir como Presidente, Vocal, Secretario, o suplente de acuerdo a la designación que realice la Dirección Académica correspondiente.
2. Efectuar la réplica al sustentante en examen de grado.
3. Deliberar en forma libre y secreta el resultado del examen.
4. El secretario del jurado elaborará el acta correspondiente y la constancia del resultado del examen profesional o de grado.
5. El presidente del jurado tomará la protesta de ley al sustentante en caso de haber obtenido un resultado aprobatorio.

ATENCIÓN A QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

ARTÍCULO 141 I Universitatis atenderá puntualmente las inconformidades de los alumnos, estableciendo el procedimiento a seguir. Asimismo, se deberá prever que ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, la institución, realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal

I Universitatis otorga ésta facultad al Consejo Académico para atender todas las quejas derivadas de la prestación del servicio educativo.

Procurará prevenir situaciones de conflicto entre la comunidad universitaria, privilegiando un clima de cordialidad y respeto, que permita un desarrollo óptimo y profesional en la prestación del servicio educativo.

El alumnado presentará mediante escrito su inconformidad al Consejo Académico o por medio de correo electrónico a la dirección **iuniversitatis@gmail.com**, dando respuesta en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles.

El escrito de queja deberá enviarse en formato PDF y contener lo siguiente:

- a) Nombre y firma autógrafa del alumno;
- b) Denominación del plantel y plan de estudios que cursa;
- c) Los hechos de índole educativa motivo de la queja, y
- d) Correo electrónico para recibir notificaciones y comunicaciones.

Para el caso que sea necesario atender personalmente al alumno inconforme, se le atenderá de esa manera hasta la total solución de su inconformidad. En caso de

no llegar a un acuerdo entre la institución y el alumno, se dejaran a salvo sus derechos para que los haga valer de la manera que mas le convenga.

ATENCIÓN A QUEJAS DERIVADAS DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O IDENTIDAD DE GÉNERO.

ARTÍCULO 142 I Universitatis atenderá puntualmente las infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o identidad de género, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir. Asimismo, se deberá prever que ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, la institución, realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal

I Universitatis otorga ésta facultad al Consejo Académico para atender todas las quejas derivadas de casos de acoso escolar, acoso sexual o identidad de género.

Procurará prevenir situaciones de conflicto entre la comunidad universitaria, privilegiando un clima de cordialidad y respeto, que permita un desarrollo óptimo y profesional en la prestación del servicio educativo.

El alumnado presentará en este caso, mediante escrito su inconformidad al Consejo Académico o por medio de correo electrónico a la dirección **iuniversitatis@gmail.com**, dando respuesta en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles.

El escrito de queja deberá enviarse en formato PDF y contener lo siguiente:

- a) Nombre y firma autógrafa del alumno;
- b) Denominación del plantel y plan de estudios que cursa;
- c) Los hechos de índole educativa motivo de la queja, y
- d) Correo electrónico para recibir notificaciones y comunicaciones.

Para el caso que sea necesario atender personalmente al alumno inconforme, se le atenderá de esa manera hasta la total solución de su inconformidad. En caso de no llegar a un acuerdo entre la institución y el alumno, se dejarán a salvo sus derechos para que los haga valer de la manera que mas le convenga.

TRANSITORIOS

1. Todas las situaciones no consideradas en el presente reglamento será resuelto por el Consejo Académico y se elaborará circular para cada caso.
2. El presente reglamento estará a la disposición de la comunidad de I Universitatis.
3. La vigencia de este reglamento iniciará un día después de autorizado por S.E.P.