



REGLAMENTO ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN

IESCAP

**INSTITUTO DE ESTUDIOS
SUPERIORES Y
CONOCIMIENTO APLICADO**



Índice

TÍTULO PRIMERO	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
Capítulo I. Objeto del Reglamento	4
Capítulo II. Naturaleza Jurídica	4
Capítulo III. Definiciones	5
Capítulo IV. Ámbito de Aplicación	5
TÍTULO SEGUNDO	6
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	6
Capítulo I. Filosofía Institucional	6
Capítulo II. Misión	7
Capítulo III. Visión	7
Capítulo IV. Valores Institucionales	7
Capítulo V. Principios Institucionales	8
Capítulo VI. Compromiso institucional	9
TÍTULO TERCERO	9
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	9
Capítulo I. Estructura Orgánica de la Institución	9
Capítulo II. Rectoría	10
Capítulo III. Dirección General	11
Capítulo IV. Dirección Administrativa	12
Capítulo V. Servicios Escolares	13
TÍTULO CUARTO	14
DE LOS ASPIRANTES Y ESTUDIANTES	14
Capítulo I. Aspirantes	14
Capítulo II. Inscripción	16
Capítulo III. Promoción	18
Capítulo IV. Permanencia	18
Capítulo V. Bajas	20
Capítulo VI. Reingreso	23
TÍTULO QUINTO	25





DEL PROCESO ACADÉMICO.....	25
Capítulo I. Disposiciones Generales	25
Capítulo II. Actividades Académicas	25
Capítulo III. Asistencia.....	26
Capítulo IV. Evaluación del Aprendizaje.....	26
Capítulo V. Calificaciones y Acreditación	27
Capítulo VI. Regularización Académica	29
Capítulo VII. Movilidad Estudiantil.....	31
TÍTULO SEXTO.....	36
DERECHOS Y OBLIGACIONES	36
Capítulo I. Personas Estudiantes	36
Capítulo II. Personal Docente	38
Capítulo III. Personal Administrativo.....	39
Capítulo IV. Convivencia Universitaria	40
TÍTULO SÉPTIMO.....	41
RÉGIMEN DISCIPLINARIO	41
Capítulo I. Disposiciones Generales	41
Capítulo II. Faltas	42
Capítulo III. Medidas Disciplinarias	44
Capítulo IV. Procedimiento Disciplinario.....	46
TÍTULO OCTAVO	48
QUEJAS Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	48
Capítulo I. Quejas	48
Capítulo II. Medios de Impugnación	50
TÍTULO NOVENO	52
EGRESO.....	52
Capítulo I. Servicio Social	52
Capítulo II. Prácticas Profesionales	56
Capítulo III. Certificados	59
Capítulo IV. Titulación.....	61
Capítulo V. Títulos Profesionales, Diplomas y Grados Académicos	67





TÍTULO DÉCIMO	69
SERVICIOS INSTITUCIONALES.....	69
Capítulo I. Becas.....	69
Capítulo II. Biblioteca	74
Capítulo III. Pagos y Servicios Administrativos.....	77
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO	80
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS	80
Capítulo I. Disposiciones Finales	80
Capítulo II. Disposiciones Transitorias	82

IESCAP



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento Escolar tiene por objeto establecer las normas que regulan la organización académica y administrativa del Instituto de Estudios Superiores y Conocimiento Aplicado (IESCAP), así como los procedimientos relacionados con el ingreso, permanencia, evaluación, egreso y titulación de sus estudiantes.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia obligatoria para todas las personas que integran la comunidad educativa de IESCAP, incluyendo autoridades, personal académico, personal administrativo, estudiantes, aspirantes y cualquier persona que participe en actividades institucionales.

Artículo 3. El presente Reglamento se aplicará a los programas educativos impartidos por IESCAP en modalidad escolarizada, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la autoridad educativa competente.

Artículo 4. Toda situación no prevista en este Reglamento será resuelta por la Dirección General, con base en la legislación educativa vigente, los principios institucionales y las disposiciones emitidas por la autoridad competente.

Capítulo II. Naturaleza Jurídica

Artículo 5. El Instituto de Estudios Superiores y Conocimiento Aplicado (IESCAP) es una institución particular de educación superior que ofrece programas académicos con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), conforme a la legislación educativa aplicable.

Artículo 6. IESCAP tiene como finalidad formar profesionales íntegros, éticos y competentes, mediante programas educativos de calidad orientados al desarrollo científico, técnico y humanístico, contribuyendo al bienestar social y al fortalecimiento del Estado de Derecho.



Artículo 7. La institución desarrollará sus funciones bajo los principios de legalidad, calidad académica, respeto a los derechos humanos, inclusión, igualdad de oportunidades, responsabilidad social, transparencia y mejora continua.

Capítulo III. Definiciones

Artículo 8. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **IESCAP:** Instituto de Estudios Superiores y Conocimiento Aplicado.
- II. **Institución:** El Instituto de Estudios Superiores y Conocimiento Aplicado.
- III. **Autoridad educativa:** La autoridad competente encargada de otorgar y supervisar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- IV. **RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- V. **Estudiante:** Persona inscrita formalmente en cualquiera de los programas educativos autorizados por la institución.
- VI. **Aspirante:** Persona que solicita su ingreso a alguno de los programas educativos ofertados por IESCAP.
- VII. **Personal docente:** Profesionales responsables de impartir actividades académicas y de evaluación.
- VIII. **Personal administrativo:** Personas encargadas de brindar apoyo operativo y administrativo para el funcionamiento institucional.
- IX. **Servicios Escolares:** Área responsable del control y administración de la trayectoria académica de los estudiantes.
- X. **Calendario Escolar:** Documento oficial que establece las actividades académicas y administrativas correspondientes a cada periodo escolar.

Capítulo IV. Ámbito de Aplicación

Artículo 9. El presente Reglamento será aplicable en todas las actividades académicas, administrativas y de apoyo que se desarrollen dentro de las



instalaciones de IESCAP y en cualquier otro espacio donde se realicen actividades oficiales autorizadas por la institución.

Artículo 10. Toda persona que solicite su ingreso o permanezca inscrita en IESCAP acepta cumplir las disposiciones contenidas en este Reglamento, así como las demás normas, lineamientos y políticas institucionales que resulten aplicables.

Artículo 11. El desconocimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento no exime de su cumplimiento.

TÍTULO SEGUNDO IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Capítulo I. Filosofía Institucional

Artículo 12. El Centro de Estudios de Prevención del Delito, Seguridad y Movilidad Segura, S.C. es una sociedad civil dedicada a la educación superior, que opera bajo la denominación oficial de Instituto de Estudios Superiores y Conocimiento Aplicado (IESCAP). La institución ofrece programas de Licenciatura y Maestría en modalidad escolarizada, con el compromiso de formar profesionistas capaces de enfrentar los retos actuales en materia social, académica y profesional.

Artículo 13. La actividad educativa de IESCAP estará orientada a promover el pensamiento crítico, la investigación, la innovación, el análisis científico y la solución de problemas mediante la formación de profesionales competentes, responsables y comprometidos con el bienestar colectivo.

Artículo 14. La Institución fomentará una cultura de respeto a la dignidad humana, la legalidad, la justicia, la igualdad sustantiva, la inclusión, la responsabilidad social, la sostenibilidad y el ejercicio ético de las profesiones.

Artículo 15. Todas las actividades académicas, administrativas y de vinculación deberán desarrollarse conforme a los principios establecidos en el presente Reglamento y a los valores institucionales que distinguen a IESCAP.



Capítulo II. Misión

Artículo 16. La misión del Instituto de Estudios Superiores y Conocimiento Aplicado es formar profesionales y especialistas con una sólida preparación científica, técnica y humanística, capaces de responder a los retos sociales mediante el ejercicio ético de su profesión, la investigación aplicada y el compromiso con el desarrollo sostenible, la seguridad, la justicia y la movilidad.

Capítulo III. Visión

Artículo 17. El IESCAP aspira a consolidarse como una institución líder en educación superior en México y América Latina, reconocida por su excelencia académica, su modelo educativo innovador y su compromiso con la formación de líderes transformadores. La institución proyecta un futuro en el que sus egresados sean agentes de cambio, capaces de generar soluciones creativas y sostenibles frente a los retos sociales y profesionales, promoviendo un entorno más seguro, justo y humanitario.

Capítulo IV. Valores Institucionales

Artículo 18. Los integrantes de la comunidad universitaria deberán orientar su actuación conforme a los siguientes valores institucionales:

- I. Integridad.
- II. Honestidad.
- III. Respeto.
- IV. Responsabilidad.
- V. Solidaridad.
- VI. Equidad.
- VII. Inclusión.
- VIII. Compromiso social.
- IX. Profesionalismo.
- X. Disciplina.



XI. Transparencia.

XII. Vocación de servicio.

Artículo 19. Los valores institucionales deberán reflejarse en la conducta cotidiana de estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo, fortaleciendo un ambiente académico basado en la confianza, el respeto mutuo y la colaboración.

Capítulo V. Principios Institucionales

Artículo 20. IESCAP desarrollará todas sus funciones con apego a los siguientes principios:

- I. Legalidad.
- II. Excelencia académica.
- III. Libertad de cátedra.
- IV. Libertad de investigación.
- V. Igualdad de oportunidades.
- VI. Respeto a los derechos humanos.
- VII. Perspectiva de género.
- VIII. Inclusión educativa.
- IX. Innovación.
- X. Calidad.
- XI. Responsabilidad social.
- XII. Cultura de paz.
- XIII. Protección del medio ambiente.
- XIV. Transparencia y rendición de cuentas.
- XV. Mejora continua.



Artículo 21. La interpretación y aplicación del presente Reglamento deberá realizarse privilegiando los principios establecidos en este Capítulo, procurando siempre el fortalecimiento de la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes.

Capítulo VI. Compromiso institucional

Artículo 22. IESCAP promoverá el desarrollo de actividades académicas, científicas, culturales, deportivas y de vinculación que fortalezcan la formación integral de sus estudiantes y favorezcan su participación activa en la sociedad.

Artículo 23. La Institución impulsará permanentemente la actualización de sus programas educativos, la capacitación de su personal docente y administrativo, así como la incorporación de metodologías innovadoras que contribuyan al mejoramiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 24. La comunidad educativa deberá contribuir al mantenimiento de un ambiente de respeto, seguridad, orden y convivencia armónica dentro de las instalaciones institucionales y en todas las actividades organizadas por IESCAP.

TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Capítulo I. Estructura Orgánica de la Institución

Artículo 25. La organización del Instituto de Estudios Superiores y Conocimiento Aplicado (IESCAP) tiene por objeto establecer una estructura administrativa y académica que garantice el cumplimiento de sus fines educativos, el adecuado funcionamiento de sus actividades y la prestación eficiente de los servicios que ofrece a la comunidad universitaria.

Artículo 26. Para el cumplimiento de sus funciones, IESCAP contará con las siguientes autoridades y áreas institucionales:

- I. Rectoría;
- II. Dirección General;
- III. Dirección Administrativa; y
- IV. Departamento de Servicios Escolares.



La Rectoría podrá disponer mecanismos de coordinación o apoyo necesarios para el desarrollo de las funciones institucionales, sin que ello implique la modificación de las atribuciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 27. Las autoridades y áreas que integran la estructura organizacional deberán actuar de manera coordinada, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, privilegiando la eficiencia administrativa, la calidad académica, la transparencia, la mejora continua y el servicio a la comunidad educativa.

Artículo 28. Cada autoridad ejercerá exclusivamente las atribuciones que le confieran el presente Reglamento, las demás disposiciones normativas de la Institución y los acuerdos emitidos por la Rectoría, evitando la duplicidad de funciones y promoviendo el trabajo colaborativo entre las diferentes áreas.

Artículo 29. Las autoridades y áreas institucionales deberán actuar de manera coordinada, dentro del ámbito de las atribuciones que les confiere el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La Rectoría podrá establecer mecanismos internos de coordinación y apoyo para el adecuado funcionamiento institucional, siempre que éstos no impliquen la transferencia o modificación de las atribuciones conferidas a las autoridades y áreas previstas en este Reglamento.

Capítulo II. Rectoría

Artículo 30. La Rectoría es la máxima autoridad académica, ejecutiva y de representación institucional del Instituto de Estudios Superiores y Conocimiento Aplicado (IESCAP), responsable de conducir el desarrollo estratégico de la Institución y de garantizar el cumplimiento de sus fines educativos.

Artículo 31. Corresponde a la persona titular de la Rectoría:

I. Representar legal e institucionalmente a IESCAP ante autoridades educativas, organismos públicos y privados, así como ante cualquier instancia nacional o internacional.

II. Dirigir el desarrollo académico, administrativo y estratégico de la Institución.

III. Velar por el cumplimiento de la legislación educativa aplicable y de la normatividad interna.

IV. Expedir, reformar o derogar reglamentos, lineamientos, manuales, políticas y demás disposiciones institucionales.



V. Nombrar y remover a las personas titulares de la Dirección General, Dirección Administrativa y del Departamento de Servicios Escolares, conforme a las políticas institucionales.

VI. Aprobar los planes de desarrollo institucional y los programas de mejora continua.

VII. Suscribir convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas, nacionales o internacionales.

VIII. Resolver los asuntos cuya competencia no corresponda expresamente a otra autoridad.

IX. Las demás que le confieran la legislación aplicable y el presente Reglamento.

Artículo 32. La persona titular de la Rectoría podrá delegar en la Dirección General aquellas funciones de carácter operativo o administrativo que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento de IESCAP, salvo aquellas que por su naturaleza, por disposición del presente Reglamento o de la normativa aplicable deban ser ejercidas directamente por la Rectoría.

Capítulo III. Dirección General

Artículo 33. La Dirección General es la autoridad responsable de coordinar la operación académica y administrativa del Instituto, asegurando el cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Rectoría, la correcta prestación de los servicios institucionales y el funcionamiento eficiente de las áreas que integran la estructura organizacional.

Artículo 34. La persona titular de la Dirección General será nombrada y removida libremente por la Rectoría y ejercerá sus funciones con apego a la legislación educativa aplicable, al presente Reglamento y a las demás disposiciones institucionales.

Artículo 35. Corresponde a la Dirección General:

I. Coordinar el funcionamiento general de la Institución.

II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones emitidos por la Rectoría.

III. Supervisar el desempeño de las áreas administrativas y de apoyo académico.

IV. Coordinar las actividades del Departamento de Servicios Escolares y de la Dirección Administrativa.



V. Vigilar el cumplimiento del calendario escolar y de las actividades institucionales.

VI. Proponer a la Rectoría acciones orientadas al fortalecimiento académico y administrativo de la Institución.

VII. Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones institucionales.

VIII. Autorizar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución.

IX. Presentar a la Rectoría los informes que le sean requeridos sobre el estado académico y administrativo de la Institución.

X. Las demás que le sean conferidas por la Rectoría o por la normatividad institucional.

Artículo 36. La Dirección General fungirá como enlace permanente entre la Rectoría y las demás áreas institucionales, promoviendo la coordinación, la comunicación efectiva y la adecuada ejecución de los procesos académicos y administrativos.

Capítulo IV. Dirección Administrativa

Artículo 37. La Dirección Administrativa es el área responsable de la administración de los recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos de la Institución, procurando su utilización eficiente, transparente y conforme a los objetivos institucionales.

Artículo 38. Corresponde a la Dirección Administrativa:

I. Administrar los recursos financieros de la Institución.

II. Supervisar los procesos de cobranza, pagos y control presupuestal.

III. Coordinar la adquisición, resguardo y mantenimiento de bienes muebles, equipo e infraestructura institucional.

IV. Administrar los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

V. Coordinar los procesos relacionados con el personal administrativo y, en su caso, con el personal docente en materia contractual y administrativa.

VI. Proponer acciones para optimizar los recursos institucionales.



VII. Elaborar los informes administrativos que le sean requeridos por la Rectoría o la Dirección General.

VIII. Las demás que le sean asignadas por la Rectoría o la Dirección General.

Artículo 39. La Dirección Administrativa deberá ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia, racionalidad, economía, rendición de cuentas y responsabilidad institucional.

Capítulo V. Servicios Escolares

Artículo 40. El Departamento de Servicios Escolares es el área responsable de administrar los procesos de control escolar y garantizar la integridad, conservación y actualización de la información académica de las personas estudiantes.

Artículo 41. Corresponde al Departamento de Servicios Escolares:

I. Coordinar los procesos de admisión, inscripción, reinscripción, reingreso y baja de estudiantes.

II. Integrar, organizar y resguardar los expedientes académicos.

III. Registrar y conservar el historial académico de cada estudiante.

IV. Elaborar y expedir constancias, historiales académicos, certificados y demás documentos escolares que sean de su competencia.

V. Registrar las calificaciones finales de cada periodo escolar.

VI. Verificar el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos para cada trámite escolar.

VII. Coordinar los procesos administrativos relacionados con la titulación y la obtención de grado, conforme a las disposiciones aplicables.

VIII. Mantener actualizada la información académica requerida por la autoridad educativa competente.

IX. Proporcionar información y orientación sobre los trámites escolares a estudiantes, egresados y aspirantes.

X. Las demás que le sean conferidas por la Rectoría, la Dirección General o la normatividad institucional.





Artículo 42. La documentación e información académica bajo resguardo del Departamento de Servicios Escolares tendrá el carácter de institucional y deberá administrarse conforme a la legislación aplicable en materia de protección de datos personales, archivos y control escolar.

TÍTULO CUARTO DE LOS ASPIRANTES Y ESTUDIANTES

Capítulo I. Aspirantes

Artículo 43. Se considera persona aspirante a quien solicite formalmente su ingreso a alguno de los programas educativos impartidos por el Instituto de Estudios Superiores y Conocimiento Aplicado (IESCAP).

La condición de aspirante no genera por sí misma derechos académicos ni la calidad de estudiante, la cual se adquirirá únicamente cuando se haya concluido satisfactoriamente el procedimiento de admisión e inscripción correspondiente.

Artículo 44. Para ingresar a un programa educativo de Licenciatura, la persona aspirante deberá cumplir, cuando menos, con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud de ingreso en el formato o medio establecido por la Institución.
- II. Acreditar haber concluido los estudios de educación media superior o su equivalente mediante el certificado total correspondiente.
- III. Presentar acta de nacimiento o documento equivalente que acredite su identidad.
- IV. Presentar la Clave Única de Registro de Población, cuando corresponda.
- V. Presentar identificación oficial vigente cuando sea mayor de edad y, tratándose de personas menores de edad, la identificación de quien ejerza la patria potestad o tutela cuando ésta resulte necesaria para los trámites correspondientes.
- VI. Entregar la documentación académica y administrativa requerida por el Departamento de Servicios Escolares.
- VII. Cumplir, en su caso, con la entrevista, evaluación diagnóstica, curso propedéutico o mecanismo de ingreso que determine la Institución para el programa educativo correspondiente.



VIII. Cubrir las cuotas y derechos correspondientes al proceso de admisión e inscripción.

IX. Tratándose de estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, presentar la resolución de revalidación, equivalencia o documento que corresponda conforme a la legislación aplicable.

X. Cumplir los demás requisitos específicamente establecidos para el programa educativo solicitado, siempre que éstos hayan sido informados previamente a la persona aspirante.

Artículo 45. Para ingresar a un programa educativo de **Maestría**, la persona aspirante deberá cumplir, cuando menos, con los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud de ingreso en el formato o medio establecido por la Institución.

II. Acreditar la conclusión de estudios de Licenciatura mediante el certificado total de estudios correspondiente.

III. Presentar el título profesional, cédula profesional o la documentación académica que resulte procedente conforme a la normativa aplicable y a los requisitos particulares del programa educativo.

IV. Presentar acta de nacimiento o documento equivalente que acredite su identidad.

V. Presentar la Clave Única de Registro de Población, cuando corresponda.

VI. Presentar identificación oficial vigente.

VII. Entregar curriculum vitae cuando así lo requiera el programa educativo.

VIII. Cumplir, en su caso, con entrevista, evaluación diagnóstica, presentación de documentos académicos, curso propedéutico o cualquier otro mecanismo de ingreso previamente establecido por la Institución.

IX. Cubrir las cuotas y derechos correspondientes al proceso de admisión e inscripción.

X. Tratándose de estudios realizados en el extranjero, presentar los documentos de revalidación o reconocimiento que resulten exigibles conforme a la legislación aplicable.

XI. Cumplir los requisitos adicionales previstos en el plan y programa de estudios correspondiente.



Artículo 46. Cuando la persona aspirante no cuente al momento de la inscripción con el certificado que acredite la conclusión del nivel educativo inmediato anterior, podrá formalizarse su inscripción en los casos permitidos por la normativa educativa aplicable, siempre que manifieste bajo protesta de decir verdad haber concluido dichos estudios y se obligue a entregar el documento correspondiente dentro de un plazo máximo de seis meses contado a partir del inicio del ciclo escolar.

Durante dicho plazo, la inscripción tendrá carácter condicionado exclusivamente respecto de la entrega del antecedente académico señalado.

Si transcurrido el plazo establecido la persona estudiante no entrega el documento correspondiente, IESCAP suspenderá la prestación del servicio educativo en los términos de las disposiciones aplicables y realizará las anotaciones correspondientes en su expediente escolar.

La presentación posterior del documento estará sujeta a su autenticidad, validez y, cuando corresponda, a los procedimientos de revalidación, equivalencia, legalización, apostilla o reconocimiento aplicables.

Artículo 47. El Departamento de Servicios Escolares verificará que la persona aspirante cumpla con los requisitos de ingreso y que la documentación presentada sea completa, legible, auténtica y, cuando corresponda, se encuentre debidamente legalizada, apostillada, revalidada o reconocida por la autoridad competente.

La Institución podrá requerir la presentación de documentos originales para su cotejo y podrá solicitar aclaraciones o documentos complementarios cuando resulte necesario para determinar la procedencia de la inscripción.

La admisión estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos y a la disponibilidad del programa educativo correspondiente.

Capítulo II. Inscripción

Artículo 48. La inscripción es el acto académico-administrativo mediante el cual una persona admitida adquiere formalmente la calidad de estudiante de IESCAP y queda incorporada a un programa educativo determinado.

La inscripción se considerará formalizada cuando se hayan satisfecho los requisitos académicos, documentales y administrativos establecidos por la Institución, **salvo**



los casos de inscripción condicionada expresamente previstos en el presente Reglamento y en la normativa educativa aplicable.

Cuando la inscripción tenga carácter condicionado, dicha circunstancia deberá quedar asentada en el expediente escolar de la persona estudiante, con indicación del documento pendiente y del plazo establecido para su entrega.

Artículo 49. Para formalizar la inscripción, la persona admitida deberá:

- I. Haber cumplido los requisitos de ingreso correspondientes al nivel educativo solicitado.
- II. Entregar la documentación requerida por el Departamento de Servicios Escolares dentro de los plazos establecidos.
- III. Proporcionar información personal y académica veraz.
- IV. Cubrir las cuotas y derechos institucionales aplicables.
- V. Suscribir o aceptar por los medios autorizados la documentación institucional correspondiente.
- VI. Manifestar que conoce y acepta el presente Reglamento Escolar y las demás disposiciones institucionales aplicables.
- VII. Cumplir cualquier requisito adicional previsto por la legislación educativa o por el programa educativo correspondiente.

En los casos de inscripción condicionada, el cumplimiento de los requisitos previstos en las fracciones I y II de este artículo se sujetará a la excepción y al plazo establecidos en el artículo correspondiente del presente Reglamento y en la normativa educativa aplicable.

Artículo 50. La persona aspirante será responsable de la autenticidad y veracidad de los datos y documentos que proporcione a la Institución.

Cuando se detecte documentación falsa, alterada, apócrifa o información deliberadamente inexacta, la Institución podrá suspender o cancelar el procedimiento de admisión o inscripción y, cuando la persona ya se encuentre inscrita, iniciar el procedimiento correspondiente conforme al régimen disciplinario establecido en este Reglamento, sin perjuicio de dar aviso a las autoridades competentes cuando resulte procedente.

Cuando exista una irregularidad documental susceptible de aclaración o subsanación, el Departamento de Servicios Escolares deberá comunicarla a la



persona interesada y señalarle el plazo y las condiciones para regularizar su expediente.

Artículo 51. Con motivo de la inscripción, el Departamento de Servicios Escolares integrará un expediente individual para cada persona estudiante, en el cual se incorporarán los documentos de ingreso, antecedentes académicos, registros escolares y demás información necesaria para acreditar su identidad y trayectoria académica.

La documentación y los datos contenidos en dicho expediente serán resguardados conforme a las disposiciones aplicables en materia de control escolar, archivos y protección de datos personales.

Capítulo III. Promoción

Artículo 52. La promoción es el acto administrativo mediante el cual la persona estudiante renueva su inscripción para continuar sus estudios en el periodo escolar correspondiente, de conformidad con el plan de estudios y las disposiciones institucionales aplicables.

Artículo 53. La promoción deberá realizarse dentro de los periodos establecidos en el Calendario Escolar y conforme a los procedimientos que determine el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 54. Para efectuar la promoción, la persona estudiante deberá cumplir con los requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos por la Institución, así como presentar la documentación que, en su caso, le sea requerida.

Artículo 55. La falta de promoción dentro de los plazos establecidos impedirá a la persona estudiante participar en las actividades académicas del periodo correspondiente, sin perjuicio de las opciones que, en su caso, prevea este Reglamento para su regularización o reingreso.

Artículo 56. El Departamento de Servicios Escolares verificará el cumplimiento de los requisitos para la promoción y, una vez acreditados, formalizará la continuidad de la persona estudiante en el programa educativo correspondiente.

Capítulo IV. Permanencia



Artículo 57. La permanencia en el Instituto constituye el derecho de la persona estudiante a continuar su trayectoria académica, siempre que cumpla con las disposiciones previstas en este Reglamento y en la demás normativa institucional aplicable.

Artículo 58. Para conservar su permanencia, la persona estudiante deberá:

- I. Mantener vigente su inscripción o reinscripción.
- II. Cumplir con las obligaciones académicas y administrativas establecidas por la Institución.
- III. Observar una conducta respetuosa hacia los integrantes de la comunidad universitaria.
- IV. Acatar las disposiciones emitidas por las autoridades competentes del Instituto.

Artículo 59. El tiempo mínimo para concluir los estudios estará determinado por la duración formal del plan de estudios correspondiente, conforme a lo siguiente:

- I. Para los programas de **Licenciatura**, el tiempo mínimo ordinario para completar los estudios será de **nueve cuatrimestres**.
- II. Para los programas de **Maestría**, el tiempo mínimo ordinario para completar los estudios será de **seis cuatrimestres**.

Los periodos señalados corresponden a la trayectoria académica regular prevista en los respectivos planes de estudio. La acreditación, equivalencia o revalidación de estudios realizados previamente podrá producir una trayectoria distinta cuando resulte jurídicamente procedente y sea autorizada conforme a la normativa aplicable.

Artículo 60. El tiempo máximo para concluir los estudios, contado a partir de la primera inscripción de la persona estudiante al programa educativo correspondiente, será:

- I. Para los programas de **Licenciatura**, hasta **catorce cuatrimestres**.
- II. Para los programas de **Maestría**, hasta **nueve cuatrimestres**.

Para efectos del cómputo del tiempo máximo se considerarán las bajas temporales, interrupciones, reingresos y demás periodos durante los cuales la persona estudiante mantenga una trayectoria vinculada al programa educativo, salvo disposición distinta de la autoridad educativa competente.

Cuando existan circunstancias extraordinarias debidamente justificadas que impidan concluir los estudios dentro del plazo máximo, la persona estudiante podrá



solicitar por escrito a la Dirección General una ampliación excepcional. La autorización estará sujeta a la vigencia del plan de estudios, la posibilidad académica de conclusión y las disposiciones aplicables.

Capítulo V. Bajas

Artículo 61. La baja es el acto académico-administrativo mediante el cual se suspende temporalmente o se da por terminada la condición activa de una persona estudiante respecto del programa educativo en el que se encuentre inscrita.

Para efectos del presente Reglamento, las bajas se clasifican en:

- I. Baja voluntaria temporal.
- II. Baja voluntaria definitiva.
- III. Baja administrativa.
- IV. Baja académica.
- V. Baja definitiva por resolución disciplinaria.

Toda baja deberá quedar registrada en el expediente de la persona estudiante por el Departamento de Servicios Escolares, indicando su tipo, fecha de efectos y causa correspondiente.

Artículo 62. La **baja voluntaria temporal** procederá cuando la persona estudiante solicite suspender sus estudios por un periodo determinado, con la intención de reingresar posteriormente al mismo programa educativo.

La solicitud deberá presentarse por escrito o a través de los medios institucionales autorizados ante el Departamento de Servicios Escolares, indicando el motivo de la solicitud.

La baja temporal podrá autorizarse hasta por **tres cuatrimestres consecutivos**. Transcurrido dicho plazo, la persona estudiante deberá solicitar su reingreso y sujetarse a la disponibilidad y vigencia del plan de estudios correspondiente, así como al tiempo máximo establecido para concluir sus estudios.

La baja temporal no elimina los antecedentes académicos obtenidos con anterioridad ni implica la devolución automática de cantidades pagadas, las cuales se sujetarán a las políticas de pagos, devoluciones y servicios efectivamente prestados por la Institución.



Artículo 63. La **baja voluntaria definitiva** procederá cuando la persona estudiante manifieste expresamente su decisión de no continuar en el programa educativo.

Para tramitarla deberá presentar solicitud por escrito o mediante los medios institucionales autorizados ante el Departamento de Servicios Escolares.

Recibida la solicitud, dicho Departamento:

- I. Verificará la identidad de la persona solicitante.
- II. Registrará la fecha efectiva de la baja.
- III. Integrará la solicitud al expediente escolar.
- IV. Determinará la situación académica de la persona estudiante a la fecha de la baja.
- V. Informará, cuando corresponda, sobre el procedimiento para solicitar la documentación académica a que tenga derecho.

La baja voluntaria definitiva no extingue las obligaciones económicas generadas con anterioridad a la fecha en que surta efectos ni afectará la validez de las unidades de aprendizaje previamente acreditadas.

Artículo 64. La baja administrativa procederá cuando la persona estudiante incumpla obligaciones de carácter administrativo o documental indispensables para la continuidad de sus estudios, siempre que dicho incumplimiento no tenga prevista una consecuencia específica en el presente Reglamento o en la normativa educativa aplicable.

Antes de determinar la baja administrativa, el Departamento de Servicios Escolares notificará por escrito a la persona estudiante el incumplimiento detectado y le otorgará un plazo de diez días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación, para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, subsane el incumplimiento.

Transcurrido dicho plazo sin que el incumplimiento haya sido subsanado, el Departamento de Servicios Escolares integrará el expediente correspondiente y emitirá la determinación que proceda, la cual deberá constar por escrito, estar debidamente fundada y motivada y ser notificada a la persona estudiante.

Cuando el incumplimiento consista en la falta de entrega, dentro del plazo máximo de seis meses, del certificado que acredite la conclusión del nivel educativo inmediato anterior en los casos de inscripción condicionada, **se aplicará la suspensión de la prestación del servicio educativo prevista específicamente para dicho supuesto**, sin que el plazo de diez días hábiles establecido en este



artículo pueda utilizarse para ampliar el plazo máximo concedido para la entrega del documento.

Artículo 65. La **baja académica** procederá cuando la persona estudiante incurra de manera reiterada en incumplimientos de los requisitos académicos indispensables para continuar en el programa educativo, conforme al plan de estudios y al presente Reglamento.

Podrá constituir causa de baja académica:

- I. Agotar las oportunidades de acreditación establecidas en este Reglamento para una misma unidad de aprendizaje.
- II. Incumplir de manera reiterada los requisitos de seriación o avance académico que hagan imposible la continuidad regular en el plan de estudios.
- III. Encontrarse en una situación académica que imposibilite concluir el programa dentro del tiempo máximo establecido, salvo que resulte procedente una ampliación excepcional.

La baja académica no podrá imponerse automáticamente. La Dirección General, con apoyo del Departamento de Servicios Escolares, deberá revisar el historial académico de la persona estudiante y notificarle previamente la situación detectada, otorgándole un plazo de **diez días hábiles** para formular las manifestaciones que estime pertinentes.

La resolución deberá constar por escrito, estar fundada en la situación académica de la persona estudiante y ser incorporada a su expediente.

Artículo 66. La **baja definitiva por resolución disciplinaria** procederá únicamente cuando, como resultado del procedimiento disciplinario previsto en este Reglamento, se determine que la persona estudiante incurrió en una infracción cuya gravedad amerite la separación definitiva de la Institución.

En ningún caso podrá imponerse una baja definitiva por motivos disciplinarios sin que previamente se haya garantizado a la persona estudiante el conocimiento de los hechos que se le atribuyen, la oportunidad de manifestar lo que a su derecho convenga, ofrecer elementos de defensa y recibir una resolución por escrito.

La baja definitiva deberá ser proporcional a la gravedad de la conducta y atender a las circunstancias particulares del caso.





Cuando los hechos pudieran constituir un delito, la Institución realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes y dará el aviso correspondiente a la Autoridad Educativa Federal, en los términos de la normativa aplicable.

Artículo 67. Toda baja producirá efectos a partir de la fecha determinada por la Institución o, tratándose de baja voluntaria, a partir de la recepción y procedencia de la solicitud correspondiente.

El Departamento de Servicios Escolares realizará las anotaciones necesarias en los registros institucionales y conservará en el expediente de la persona estudiante los documentos que sustenten la baja.

La persona estudiante que cause baja conservará el derecho de solicitar las constancias, certificados parciales u otros documentos académicos que legalmente correspondan por los estudios efectivamente cursados y acreditados, previo cumplimiento de los requisitos aplicables.

La baja no podrá utilizarse para privar a la persona estudiante de los derechos académicos previamente adquiridos ni para modificar calificaciones obtenidas conforme a los procedimientos de evaluación establecidos en este Reglamento.

Capítulo VI. Reingreso

Artículo 68. El reingreso es el procedimiento mediante el cual una persona que haya interrumpido temporalmente sus estudios solicita incorporarse nuevamente al programa educativo en el que estuvo inscrita.

El reingreso estará sujeto a la vigencia del plan de estudios, a la situación académica de la persona solicitante, al tiempo máximo establecido para concluir el programa y a la posibilidad académica y administrativa de continuar los estudios.

Artículo 69. Podrá solicitar reingreso la persona estudiante que:

- I. Haya causado baja voluntaria temporal.
- II. Haya interrumpido sus estudios por falta de reinscripción, siempre que no exista una baja definitiva que impida su reincorporación.
- III. Haya causado baja administrativa por una causa susceptible de subsanación y acredite que ésta ha desaparecido.



IV. Se encuentre dentro del tiempo máximo establecido en este Reglamento para concluir el programa educativo o cuente con autorización excepcional de ampliación.

V. Cumpla con los requisitos académicos y administrativos aplicables al momento de solicitar su reincorporación.

La baja voluntaria definitiva no generará un derecho automático de reingreso. En tal supuesto, la persona interesada deberá solicitar nuevamente su incorporación y la Institución determinará la procedencia académica y administrativa de la solicitud.

Artículo 70. La solicitud de reingreso deberá presentarse ante el Departamento de Servicios Escolares dentro de los periodos establecidos en el Calendario Escolar.

Para determinar su procedencia, se revisará el historial académico de la persona solicitante, la causa y duración de la interrupción, la vigencia del plan de estudios, las unidades de aprendizaje acreditadas y pendientes, los requisitos de seriación, el tiempo transcurrido desde la primera inscripción y, en su caso, la regularización de la causa que originó la baja.

Artículo 71. Cuando el plan de estudios en el que estuvo inscrita la persona solicitante continúe vigente y sea académicamente posible su reincorporación, el reingreso se realizará al mismo plan, respetando las unidades de aprendizaje y créditos previamente acreditados.

Cuando el plan de estudios original haya sido modificado, sustituido o haya dejado de impartirse, la Institución determinará las condiciones académicas para la continuidad de los estudios y, cuando corresponda, realizará los procedimientos de equivalencia, revalidación o reconocimiento de estudios conforme a las disposiciones aplicables.

Las condiciones de reincorporación deberán ser informadas a la persona interesada antes de formalizar el reingreso.

Artículo 72. El reingreso será improcedente cuando:

- I. Exista una resolución firme de baja definitiva que impida la reincorporación.
- II. Haya transcurrido el tiempo máximo establecido para concluir el programa educativo y no haya sido autorizada una ampliación excepcional.
- III. No sea académica o jurídicamente posible continuar los estudios en el programa correspondiente.
- IV. No se hayan subsanado los requisitos que dieron origen a una baja administrativa cuando éstos sean necesarios para continuar los estudios.



La determinación de improcedencia deberá comunicarse a la persona interesada señalando las razones que la sustentan.

TÍTULO QUINTO DEL PROCESO ACADÉMICO

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 73. El proceso académico comprende el conjunto de actividades de enseñanza, aprendizaje, evaluación, acompañamiento y demás acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos previstos en los planes y programas de estudio autorizados para la Institución.

Artículo 74. El proceso académico se desarrollará conforme a los principios de calidad educativa, legalidad, equidad, objetividad, inclusión, respeto a la dignidad de las personas, integridad académica y mejora continua.

Artículo 75. Las actividades académicas se realizarán de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados, el Calendario Escolar y las disposiciones que emitan las autoridades competentes de la Institución.

Artículo 76. La organización de las actividades académicas corresponderá a la Dirección General, con el apoyo del personal docente y del Departamento de Servicios Escolares, conforme a las atribuciones que les confiere este Reglamento.

Capítulo II. Actividades Académicas

Artículo 77. Las actividades académicas comprenderán, entre otras, clases, prácticas, seminarios, talleres, laboratorios, proyectos, asesorías, actividades de investigación, vinculación, extensión y aquellas que formen parte del plan de estudios correspondiente.

Artículo 78. Las actividades académicas podrán impartirse en las modalidades autorizadas para cada programa educativo, conforme a la legislación aplicable y a los respectivos planes y programas de estudio.



Artículo 79. Las personas estudiantes deberán participar de manera responsable en las actividades académicas programadas y cumplir con las actividades de aprendizaje previstas para cada unidad de aprendizaje o asignatura.

Artículo 80. El personal docente desarrollará las actividades académicas conforme a los programas de estudio, procurando el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, el uso de estrategias didácticas pertinentes y la evaluación objetiva del desempeño estudiantil.

Capítulo III. Asistencia

Artículo 81. La asistencia constituye un elemento fundamental del proceso formativo y su registro deberá efectuarse conforme a los mecanismos establecidos por la Institución.

Artículo 82. Las personas estudiantes deberán asistir y participar en las actividades académicas programadas de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Reglamento, en los planes y programas de estudio y en las disposiciones institucionales aplicables.

Artículo 83. La Institución podrá establecer porcentajes mínimos de asistencia, criterios para justificar inasistencias y demás disposiciones relacionadas con la permanencia y acreditación de las unidades de aprendizaje, de conformidad con la normativa institucional.

Artículo 84. La justificación de inasistencias procederá únicamente en los casos previstos por la normativa institucional y deberá presentarse dentro de los plazos y mediante los procedimientos que determine el Departamento de Servicios Escolares.

Capítulo IV. Evaluación del Aprendizaje

Artículo 85. La evaluación del aprendizaje es el proceso mediante el cual se valoran los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y competencias adquiridas por la persona estudiante durante el desarrollo de las unidades de aprendizaje, de conformidad con los planes y programas de estudio.





Artículo 86. La evaluación deberá realizarse con base en criterios objetivos, imparciales, transparentes y congruentes con los contenidos, competencias y resultados de aprendizaje previstos en cada unidad de aprendizaje.

Artículo 87. El personal docente dará a conocer al inicio del periodo escolar los criterios, instrumentos, porcentajes y formas de evaluación que serán aplicables en cada unidad de aprendizaje.

Artículo 88. La evaluación podrá comprender, entre otros, exámenes, prácticas, proyectos, trabajos de investigación, estudios de caso, exposiciones, actividades de aprendizaje, participación en clase y cualquier otro instrumento pedagógico previsto en el programa de la unidad de aprendizaje.

Artículo 89. Las calificaciones deberán registrarse en los medios oficiales autorizados por la Institución dentro de los plazos establecidos y serán responsabilidad del personal docente que imparta la unidad de aprendizaje.

Artículo 90. La persona estudiante tendrá derecho a conocer los resultados de sus evaluaciones, así como los criterios que sustentaron la calificación obtenida.

Artículo 91. Cuando la persona estudiante considere que una evaluación fue realizada en contravención de las disposiciones aplicables, podrá solicitar su revisión conforme al procedimiento que establezca la Institución.

Capítulo V. Calificaciones y Acreditación

Artículo 92. Las calificaciones correspondientes a los programas educativos de Licenciatura y Maestría impartidos por IESCAP se expresarán mediante una escala numérica de **5.0 a 10.0**, en la que **10.0 será la calificación máxima y 7.0 la calificación mínima aprobatoria**.

Las calificaciones inferiores a 7.0 tendrán carácter no aprobatorio.

La escala prevista en este artículo será aplicable a las unidades de aprendizaje que integren los planes y programas de estudio con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, salvo aquellos componentes curriculares que, conforme al plan de estudios autorizado, deban registrarse mediante una expresión distinta.

Artículo 93. Para efectos de acreditación, las calificaciones se interpretarán de la siguiente manera:

I. De **7.0 a 10.0**, calificación aprobatoria.



II. De **0.0 a 6.9**, calificación no aprobatoria.

Cuando la calificación se exprese con decimales, su registro se realizará conforme a los criterios de control escolar establecidos por la Institución y a las disposiciones de la autoridad educativa competente.

En ningún caso podrá registrarse como aprobatoria una calificación inferior a **7.0**, tanto en los programas de Licenciatura como en los de Maestría.

Artículo 94. Una unidad de aprendizaje se considerará acreditada cuando la persona estudiante:

I. Obtenga una calificación final igual o superior a **7.0**.

II. Haya cumplido con los criterios y actividades de evaluación establecidos para la unidad de aprendizaje.

III. Satisfaga los requisitos académicos y curriculares previstos en el plan y programa de estudios correspondiente.

IV. Cumpla, cuando resulte aplicable, con los requisitos de asistencia establecidos conforme al presente Reglamento y al programa académico correspondiente.

La acreditación dará lugar al registro de la calificación y de los créditos que correspondan en el historial académico de la persona estudiante.

Artículo 95. Las calificaciones finales deberán ser registradas por el personal docente en los medios institucionales establecidos y entregadas al Departamento de Servicios Escolares dentro de los plazos previstos en el Calendario Escolar.

Las calificaciones asentadas en los registros oficiales constituirán el resultado académico reconocido por la Institución y serán utilizadas para la integración del historial académico y, cuando corresponda, para la expedición de constancias, certificados parciales, certificados totales y demás documentos académicos.

El Departamento de Servicios Escolares será responsable del resguardo y control de dichos registros.

Artículo 96. Una vez registrada oficialmente una calificación, únicamente podrá ser modificada cuando:

I. Exista un error material, aritmético o de captura.

II. Se determine, mediante el procedimiento de revisión de calificaciones, que los criterios o ponderaciones de evaluación fueron aplicados incorrectamente.

III. Exista resolución emitida por una autoridad institucional competente.



IV. Lo ordene la autoridad educativa competente.

Toda modificación deberá quedar debidamente justificada y documentada, señalando la calificación original, la calificación corregida, la causa de la modificación, la fecha y la autoridad o persona responsable que la autorice.

El Departamento de Servicios Escolares conservará la evidencia correspondiente en los registros institucionales.

Artículo 97. La persona estudiante podrá solicitar la revisión de una calificación final cuando considere que existe error en su cálculo, registro o aplicación de los criterios de evaluación previamente establecidos.

La solicitud deberá presentarse por escrito o a través de los medios institucionales autorizados ante la Dirección General, por conducto del Departamento de Servicios Escolares, dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a aquel en que la calificación haya sido comunicada o publicada oficialmente.

La solicitud deberá identificar la unidad de aprendizaje, la calificación cuya revisión se solicita y las razones que la sustentan.

Recibida la solicitud, se revisarán las evidencias de evaluación, los criterios y ponderaciones previamente establecidos y el registro correspondiente. Cuando resulte necesario, se solicitará a la persona docente responsable la información académica que permita resolver la petición.

La resolución deberá emitirse y comunicarse a la persona estudiante dentro de los **diez días hábiles siguientes** a la recepción de la solicitud. Cuando proceda la modificación de la calificación, el Departamento de Servicios Escolares realizará la rectificación correspondiente y dejará constancia de ella en los registros institucionales.

Capítulo VI. Regularización Académica

Artículo 98. La regularización académica tiene por objeto brindar a la persona estudiante oportunidades para acreditar las unidades de aprendizaje que no haya aprobado mediante evaluación ordinaria, siempre que su situación académica permita la continuidad de sus estudios y se cumplan los requisitos previstos en el presente Reglamento, en el plan y programa de estudios correspondiente y en las disposiciones institucionales aplicables.



La regularización podrá realizarse mediante evaluación extraordinaria, recursamiento de la unidad de aprendizaje o, cuando resulte académicamente procedente, mediante otro mecanismo expresamente previsto en el plan y programa de estudios correspondiente.

La participación en un procedimiento de regularización no implica por sí misma la acreditación de la unidad de aprendizaje.

Artículo 99. La evaluación extraordinaria es el procedimiento mediante el cual la persona estudiante podrá acreditar una unidad de aprendizaje que no haya aprobado mediante evaluación ordinaria, sin necesidad de cursarla nuevamente, cuando la naturaleza de la unidad de aprendizaje y el plan de estudios permitan este mecanismo.

Para presentar una evaluación extraordinaria, la persona estudiante deberá:

- I. Haber estado formalmente inscrita en la unidad de aprendizaje correspondiente.
- II. Haber obtenido una calificación no aprobatoria en la evaluación ordinaria o encontrarse en alguno de los supuestos académicos en los que proceda este tipo de evaluación.
- III. Solicitar su aplicación dentro de los periodos establecidos por la Institución.
- IV. Cumplir los requisitos académicos y administrativos correspondientes.
- V. Cubrir, en su caso, los derechos establecidos para dicho procedimiento.

La evaluación extraordinaria deberá valorar los conocimientos, habilidades, competencias y resultados de aprendizaje previstos en el programa correspondiente.

La calificación obtenida será registrada conforme a la escala establecida en el presente Reglamento, siendo **7.0 la calificación mínima aprobatoria** para los programas de Licenciatura y Maestría.

Artículo 100. Cuando la persona estudiante no acredite una unidad de aprendizaje mediante evaluación extraordinaria, o cuando por la naturaleza de la unidad de aprendizaje no proceda dicha evaluación, deberá cursarla nuevamente mediante recursamiento.

El recursamiento implica la inscripción formal de la persona estudiante en la unidad de aprendizaje correspondiente y el cumplimiento de las actividades académicas, criterios de evaluación, asistencia y demás requisitos establecidos para su acreditación durante el periodo escolar en que vuelva a cursarla.





La calificación obtenida mediante recursamiento será registrada en el historial académico conforme a las disposiciones de control escolar aplicables, sin eliminar los antecedentes académicos previamente generados.

La falta de acreditación de una unidad de aprendizaje podrá impedir temporalmente que la persona estudiante curse aquellas unidades que dependan de ella conforme a las reglas de seriación, prerrequisitos o secuencia curricular previstas en el plan de estudios.

Artículo 101. La persona estudiante contará con un máximo de **tres oportunidades para acreditar una misma unidad de aprendizaje**, de conformidad con lo siguiente:

- I. Una oportunidad mediante evaluación ordinaria.
- II. Una oportunidad mediante evaluación extraordinaria, cuando ésta resulte procedente.
- III. Una última oportunidad mediante recursamiento.

Cuando por la naturaleza de la unidad de aprendizaje o por disposición del plan de estudios no proceda la evaluación extraordinaria, las oportunidades de regularización podrán realizarse mediante recursamiento u otro mecanismo académicamente procedente, sin exceder el máximo de tres oportunidades.

Agotadas las oportunidades previstas en este artículo sin que la persona estudiante haya acreditado la unidad de aprendizaje, podrá actualizarse el supuesto de **baja académica** establecido en el presente Reglamento.

La baja no operará de manera automática. Previamente deberá realizarse la revisión de la situación académica de la persona estudiante y seguirse el procedimiento correspondiente, garantizándole el derecho de ser informada, formular manifestaciones y presentar los elementos que estime pertinentes antes de que se emita la resolución respectiva.

Capítulo VII. Movilidad Estudiantil

Artículo 102. La movilidad estudiantil tiene por objeto promover y facilitar que las personas estudiantes de IESCAP realicen temporalmente actividades académicas en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, así como permitir, cuando resulte procedente, la recepción temporal de estudiantes provenientes de otras instituciones.



La movilidad podrá comprender el cursado de unidades de aprendizaje, actividades académicas, proyectos de investigación, actividades de vinculación, prácticas u otras experiencias formativas compatibles con el programa educativo correspondiente.

La participación en programas de movilidad estará sujeta a la disponibilidad institucional, a la compatibilidad académica de los estudios o actividades y, en su caso, a los convenios, convocatorias o instrumentos de colaboración aplicables.

Artículo 103. Para participar en un programa de movilidad, la persona estudiante de IESCAP deberá:

- I. Encontrarse formalmente inscrita y conservar la calidad de estudiante.
- II. Haber cursado y acreditado, como mínimo, **cinco cuatrimestres** del programa educativo en el que se encuentre inscrita.
- III. Contar con un **promedio general mínimo de 8.5** al momento de presentar la solicitud.
- IV. Encontrarse en situación académica regular y no tener unidades de aprendizaje pendientes de acreditación que resulten incompatibles con la movilidad solicitada.
- V. Haber acreditado, cuando corresponda, las unidades de aprendizaje, créditos, seriación o requisitos académicos previos necesarios para las actividades que pretenda realizar.
- VI. Presentar la solicitud correspondiente dentro de los periodos establecidos por IESCAP.
- VII. Cumplir con los requisitos académicos, documentales, administrativos, migratorios y, en su caso, de idioma establecidos por la institución receptora o por el programa de movilidad.
- VIII. Contar, antes de iniciar la movilidad, con la autorización académica de las unidades de aprendizaje, actividades o créditos cuyo reconocimiento pretenda solicitar.
- IX. Cumplir con las demás condiciones previstas en el programa, convocatoria, convenio o instrumento correspondiente.

Artículo 104. La persona estudiante interesada deberá presentar su solicitud de movilidad ante el Departamento de Servicios Escolares, acompañada de la documentación académica y administrativa necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento y, en su caso, en la convocatoria, convenio o programa correspondiente.



El Departamento de Servicios Escolares verificará la situación académica de la persona solicitante y remitirá el expediente a la Dirección General para determinar la procedencia de la movilidad.

La participación en actividades de movilidad requerirá autorización institucional previa.

Artículo 105. La autorización de movilidad corresponderá a la Dirección General, con apoyo del Departamento de Servicios Escolares.

Para determinar su procedencia se considerarán, según corresponda:

- I. El historial académico de la persona estudiante.
- II. El cumplimiento del promedio mínimo establecido en este Reglamento.
- III. El número de cuatrimestres cursados y acreditados.
- IV. La correspondencia entre las unidades de aprendizaje o actividades que se pretendan cursar y el plan de estudios de origen.
- V. La carga académica y los créditos correspondientes.
- VI. Los contenidos, objetivos y resultados de aprendizaje.
- VII. La duración del periodo de movilidad.
- VIII. La compatibilidad con las reglas de seriación, prerrequisitos y trayectoria académica.
- IX. Las condiciones establecidas por la institución receptora y, en su caso, por el convenio, convocatoria o programa aplicable.

La autorización deberá determinar, antes del inicio de la movilidad, las unidades de aprendizaje, actividades o créditos que podrán ser susceptibles de reconocimiento académico.

Artículo 106. Las unidades de aprendizaje, actividades o créditos cursados y acreditados durante un periodo de movilidad podrán ser reconocidos por IESCAP cuando:

- I. Hayan sido previamente autorizados.
- II. Se acredite documentalmente su realización y aprobación.
- III. Exista correspondencia académica suficiente con el plan de estudios que cursa la persona estudiante en IESCAP.



IV. Se cumplan las disposiciones aplicables en materia de equivalencia, reconocimiento y control escolar.

El reconocimiento académico no operará automáticamente por el solo hecho de haber participado en un programa de movilidad.

El Departamento de Servicios Escolares realizará el registro correspondiente una vez que se haya determinado la procedencia del reconocimiento de los estudios o actividades realizados.

Artículo 107. Al concluir el periodo de movilidad, la persona estudiante deberá presentar ante el Departamento de Servicios Escolares la documentación oficial expedida por la institución receptora que permita acreditar las unidades de aprendizaje, actividades, créditos, evaluaciones o calificaciones obtenidas.

Cuando los sistemas de calificación de la institución receptora sean distintos a los utilizados por IESCAP, la Institución realizará la correspondencia que resulte procedente para efectos de su registro académico, atendiendo a la documentación oficial emitida por la institución receptora y a las disposiciones educativas aplicables.

Tratándose de documentación expedida en el extranjero, ésta deberá cumplir, cuando corresponda, con los requisitos de traducción, legalización, apostilla, equivalencia o reconocimiento establecidos por las disposiciones aplicables.

La falta de documentación suficiente impedirá el reconocimiento académico de las actividades realizadas hasta que la situación sea debidamente subsanada.

Artículo 108. Durante el periodo de movilidad, la persona estudiante conservará los derechos y obligaciones que resulten compatibles con su condición y continuará sujeta a las disposiciones académicas y de conducta de IESCAP, así como a las normas de la institución receptora.

La persona estudiante deberá:

I. Cumplir con las actividades académicas autorizadas.

II. Observar las disposiciones de la institución receptora.

III. Mantener una conducta acorde con los principios y disposiciones institucionales de IESCAP.

IV. Informar oportunamente cualquier circunstancia que modifique, interrumpa o impida la realización de la movilidad.

V. Abstenerse de modificar las unidades de aprendizaje o actividades previamente autorizadas sin conocimiento y autorización de IESCAP.



VI. Presentar, al concluir la movilidad, la documentación necesaria para acreditar los resultados obtenidos.

Las conductas realizadas durante la movilidad que pudieran constituir una infracción al presente Reglamento podrán ser conocidas por IESCAP mediante el procedimiento correspondiente, sin perjuicio de las determinaciones que adopte la institución receptora dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 109 La movilidad podrá ser modificada, interrumpida o cancelada cuando:

I. La persona estudiante incumpla los requisitos o condiciones bajo los cuales fue autorizada.

II. Se determine que la información o documentación presentada para obtener la autorización es falsa o ha sido alterada.

III. Exista incumplimiento grave de las disposiciones académicas o de conducta de IESCAP o de la institución receptora.

IV. La institución receptora determine la imposibilidad de continuar con la estancia.

V. Se presenten circunstancias académicas, administrativas, migratorias, de seguridad, caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten razonablemente su continuación.

VI. La persona estudiante solicite justificadamente su terminación anticipada.

Cuando la interrupción o terminación de la movilidad no sea imputable a la persona estudiante, IESCAP determinará la posibilidad de reconocer las actividades o créditos efectivamente acreditados, siempre que exista documentación suficiente para ello.

Artículo 110. IESCAP podrá recibir temporalmente a personas estudiantes provenientes de otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, cuando exista disponibilidad académica y administrativa y se cumplan los requisitos establecidos para su incorporación temporal.

Las personas participantes en movilidad entrante deberán observar las disposiciones académicas, administrativas, de convivencia y disciplina previstas en el presente Reglamento durante su estancia en IESCAP.

IESCAP podrá expedir las constancias, reportes de calificaciones o documentos que correspondan a las actividades efectivamente cursadas y acreditadas durante el periodo autorizado.



La participación temporal en actividades académicas de IESCAP no otorgará por sí misma la calidad de estudiante regular de un programa educativo de la Institución ni generará derecho a obtener certificado total de estudios, título profesional, diploma o grado académico expedido por IESCAP.

Artículo 111. La participación en programas de movilidad no implicará por sí misma la obligación de IESCAP de cubrir gastos de transportación, alojamiento, alimentación, seguros, trámites migratorios, materiales, cuotas de instituciones receptoras o cualquier otra erogación derivada de la estancia.

Cuando existan becas, apoyos económicos o beneficios específicos para movilidad, su otorgamiento se sujetará a las condiciones de la convocatoria, convenio o programa correspondiente, sin que la autorización académica de la movilidad genere automáticamente el derecho a recibirlos.

TÍTULO SEXTO DERECHOS Y OBLIGACIONES

Capítulo I. Personas Estudiantes

Artículo 112. Son personas estudiantes del Instituto de Estudios Superiores y Conocimiento Aplicado (IESCAP) quienes hayan formalizado su inscripción o reinscripción en alguno de los programas educativos que ofrece la Institución y conserven vigente dicha calidad conforme a este Reglamento.

Artículo 113. Las personas estudiantes gozarán de igualdad de trato y oportunidades, sin discriminación por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, estado civil o cualquier otra circunstancia que atente contra la dignidad humana o tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos.

Artículo 114. Las personas estudiantes tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir los servicios educativos conforme al plan y programa de estudios correspondiente.



- II. Ser tratadas con respeto, dignidad, equidad y sin discriminación.
- III. Recibir información clara y oportuna sobre su situación académica y administrativa.
- IV. Ser evaluadas conforme a criterios objetivos previamente establecidos.
- V. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones.
- VI. Solicitar la revisión de sus evaluaciones en los términos previstos por la normativa institucional.
- VII. Utilizar las instalaciones, servicios y recursos académicos que la Institución ponga a su disposición, conforme a las disposiciones aplicables.
- VIII. Recibir los documentos escolares que legalmente les correspondan.
- IX. Presentar peticiones o solicitudes ante las autoridades competentes y recibir respuesta en un plazo razonable.
- X. Ejercer los demás derechos previstos en la legislación educativa y en la normativa institucional.

Artículo 115. Son obligaciones de las personas estudiantes:

- I. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa institucional.
- II. Observar una conducta respetuosa hacia todos los integrantes de la comunidad universitaria.
- III. Participar responsablemente en las actividades académicas.
- IV. Cumplir con las actividades de aprendizaje y evaluaciones previstas en cada unidad de aprendizaje.
- V. Proporcionar información y documentación auténtica cuando sea requerida por la Institución.
- VI. Cuidar las instalaciones, mobiliario, equipos y demás bienes institucionales.
- VII. Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos y plataformas digitales proporcionados por la Institución.
- VIII. Cubrir oportunamente las obligaciones administrativas y financieras que les correspondan.
- IX. Portar, cuando así se determine, las credenciales o medios de identificación institucional.



X. Las demás que establezcan este Reglamento y las disposiciones institucionales aplicables.

Artículo 116. Las personas estudiantes deberán conducirse con honestidad académica en todas las actividades relacionadas con su formación profesional, absteniéndose de realizar actos de plagio, suplantación de identidad, falsificación de documentos, alteración de evaluaciones o cualquier otra conducta que comprometa la integridad académica.

Artículo 117. El incumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento podrá dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes, observando en todo momento los principios de legalidad, proporcionalidad, audiencia y debido proceso.

Capítulo II. Personal Docente

Artículo 118. El personal docente está integrado por las personas contratadas o autorizadas por la Institución para desarrollar funciones de enseñanza, evaluación, asesoría, tutoría, investigación, vinculación o cualquier otra actividad académica inherente a los programas educativos de IESCAP.

Artículo 119. El personal docente ejercerá sus funciones con libertad de cátedra, dentro del marco de los planes y programas de estudio autorizados, de la legislación educativa aplicable y de la normativa institucional.

Artículo 120. Son derechos del personal docente:

- I. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de la comunidad universitaria.
- II. Desarrollar su actividad académica con libertad de cátedra y responsabilidad profesional.
- III. Contar con la información, recursos y apoyos institucionales necesarios para el desempeño de sus funciones.
- IV. Participar en las actividades de actualización, capacitación y desarrollo profesional que promueva la Institución.
- V. Ser escuchado por las autoridades institucionales respecto de los asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones.
- VI. Los demás previstos en la legislación aplicable y en la normativa institucional.

Artículo 121. Son obligaciones del personal docente:





- I. Cumplir con los planes y programas de estudio autorizados.
- II. Impartir puntualmente las actividades académicas que les sean asignadas.
- III. Evaluar objetivamente el desempeño de las personas estudiantes.
- IV. Registrar y entregar oportunamente las calificaciones y demás información académica que corresponda.
- V. Mantener un trato respetuoso, profesional e incluyente hacia las personas estudiantes y demás integrantes de la comunidad universitaria.
- VI. Guardar confidencialidad respecto de la información académica y personal de las personas estudiantes, en términos de la legislación aplicable.
- VII. Participar en las actividades institucionales para las que sean convocados dentro del ámbito de sus funciones.
- VIII. Abstenerse de realizar actos que afecten la integridad académica, la ética profesional o el prestigio institucional.
- IX. Las demás que establezcan este Reglamento y la normativa institucional aplicable.

Artículo 122. El personal docente será responsable del adecuado desarrollo de las actividades académicas que le sean encomendadas y responderá administrativamente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de su función, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, laborales o penales que, en su caso, procedan.

Capítulo III. Personal Administrativo

Artículo 123. El personal administrativo está integrado por las personas que prestan sus servicios en las diferentes áreas del Instituto y cuya función consiste en apoyar el desarrollo de las actividades académicas, administrativas, financieras y de servicios que permitan el cumplimiento de los fines institucionales.

Artículo 124. El personal administrativo deberá desempeñar sus funciones con apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, imparcialidad, confidencialidad, responsabilidad, honestidad y respeto hacia los integrantes de la comunidad universitaria.

Artículo 125. Son derechos del personal administrativo:





- I. Recibir un trato digno, respetuoso e incluyente.
- II. Contar con los recursos necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.
- III. Participar en programas de capacitación y actualización institucional.
- IV. Ser informado de las disposiciones que regulen el ejercicio de sus funciones.
- V. Los demás que establezcan la legislación aplicable y la normativa institucional.

Artículo 126. Son obligaciones del personal administrativo:

- I. Cumplir las funciones inherentes al cargo que desempeñen.
- II. Observar las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás normativa institucional.
- III. Brindar atención oportuna, eficiente y respetuosa a la comunidad universitaria.
- IV. Resguardar la documentación, información y bienes institucionales bajo su responsabilidad.
- V. Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de sus funciones.
- VI. Utilizar responsablemente los recursos materiales, tecnológicos y financieros que la Institución ponga a su disposición.
- VII. Informar oportunamente a sus superiores sobre cualquier situación que pueda afectar el funcionamiento institucional.
- VIII. Las demás que deriven de la naturaleza de su cargo y de la normativa aplicable.

Artículo 127. El incumplimiento de las obligaciones del personal administrativo dará lugar a la aplicación de las medidas que correspondan conforme a la legislación laboral, la normativa institucional y demás disposiciones aplicables.

Capítulo IV. Convivencia Universitaria

Artículo 128. Todos los integrantes de la comunidad universitaria deberán mantener relaciones basadas en el respeto mutuo, la inclusión, la igualdad de oportunidades, la cooperación, la tolerancia y la solución pacífica de las diferencias.



Artículo 129. Queda prohibida cualquier conducta que constituya discriminación, violencia, hostigamiento, acoso, intimidación, represalia o cualquier otra forma de afectación a la dignidad, integridad o derechos de las personas que integran la comunidad universitaria.

Artículo 130. La comunidad universitaria deberá hacer uso responsable de las instalaciones, mobiliario, equipos, plataformas tecnológicas, recursos digitales y demás bienes institucionales, procurando su conservación y adecuado aprovechamiento.

Artículo 131. Las personas integrantes de la comunidad universitaria deberán contribuir al fortalecimiento del prestigio institucional, observando una conducta ética y respetuosa tanto dentro como fuera de las instalaciones cuando participen en actividades académicas, culturales, deportivas, de investigación, vinculación o representación institucional.

Artículo 132. Toda persona integrante de la comunidad universitaria tendrá derecho a presentar solicitudes, quejas o denuncias relacionadas con el funcionamiento institucional, las cuales deberán ser atendidas por la autoridad competente conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, confidencialidad, debido proceso y respeto a los derechos de las personas involucradas.

TÍTULO SÉPTIMO

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 133. El régimen disciplinario tiene por objeto preservar el orden institucional, la convivencia respetuosa, la integridad académica, la seguridad de las personas y el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas de IESCAP.

Las disposiciones de este Título serán aplicables a las personas integrantes de la comunidad universitaria en el ámbito que corresponda, respecto de conductas relacionadas con las actividades, instalaciones, servicios, medios institucionales o espacios físicos o digitales vinculados con IESCAP.

Artículo 134. La aplicación del régimen disciplinario se regirá por los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, proporcionalidad, presunción de no



responsabilidad, derecho de audiencia, debido procedimiento, respeto a la dignidad humana y protección de los derechos de las personas involucradas.

Ninguna medida disciplinaria podrá imponerse sin que previamente se haya seguido el procedimiento establecido en este Reglamento, salvo las medidas provisionales de protección que resulten necesarias para salvaguardar la integridad o seguridad de las personas.

Capítulo II. Faltas

Artículo 135. Constituye falta disciplinaria toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento, la normativa institucional o las obligaciones aplicables a las personas integrantes de la comunidad universitaria.

Las faltas disciplinarias se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendiendo a la naturaleza de la conducta, su intencionalidad, las circunstancias en que se haya realizado, los daños ocasionados, la afectación a terceros y, en su caso, la reincidencia.

Artículo 136. Se consideran faltas leves aquellas conductas que alteren el orden o la convivencia institucional sin afectar de manera significativa los derechos de otras personas, el desarrollo de las actividades académicas o administrativas, la integridad académica, el patrimonio o la seguridad institucional, siempre que por sus características no deban clasificarse como graves o muy graves.

Artículo 137. Se consideran faltas graves, según las circunstancias del caso:

- I. Alterar de manera significativa el desarrollo de las actividades académicas, administrativas o institucionales.
- II. Incumplir reiteradamente las obligaciones previstas en el presente Reglamento.
- III. Dañar por negligencia bienes, instalaciones, equipos, materiales o recursos de IESCAP o de integrantes de la comunidad universitaria.
- IV. Utilizar sin autorización bienes, documentos, sistemas, cuentas, plataformas o recursos institucionales.
- V. Realizar actos de deshonestidad o fraude académico.
- VI. Copiar, permitir la copia, utilizar medios no autorizados o proporcionar información para obtener indebidamente una ventaja en una evaluación o actividad académica.



VII. Presentar como propio, total o parcialmente, un trabajo, idea, información, resultado o producción académica ajena sin el reconocimiento correspondiente, cuando la conducta constituya **plagio académico**.

VIII. Obstaculizar injustificadamente el ejercicio de los derechos de otras personas integrantes de la comunidad universitaria.

IX. Incumplir las medidas o determinaciones institucionales emitidas conforme al presente Reglamento.

X. Las demás conductas de gravedad equivalente que afecten de manera relevante el adecuado funcionamiento de la Institución.

Artículo 138. Se consideran faltas muy graves, atendiendo a las circunstancias particulares del caso:

I. Realizar actos de violencia física, psicológica, verbal, sexual o digital contra cualquier integrante de la comunidad universitaria.

II. Realizar actos de **acoso escolar**, entendidos como conductas reiteradas de intimidación, hostigamiento, humillación, exclusión, amenaza, agresión o persecución que afecten la dignidad, integridad o desarrollo académico de una persona.

III. Realizar actos de **acoso sexual**, hostigamiento sexual o cualquier conducta de naturaleza sexual no consentida que afecte la dignidad, integridad, seguridad o libertad de una persona.

IV. Realizar actos de discriminación por cualquier motivo prohibido por la legislación aplicable.

V. Amenazar, coaccionar, intimidar o ejercer represalias contra una persona por presentar una queja, denuncia, inconformidad, medio de impugnación o por participar en un procedimiento institucional.

VI. Falsificar, alterar, sustraer, destruir o utilizar indebidamente documentos académicos, administrativos o institucionales.

VII. Suplantar la identidad de otra persona o permitir que otra persona suplante la propia en evaluaciones, trámites, actividades académicas o sistemas institucionales.

VIII. Cometer plagio académico, fabricación o falsificación de datos, resultados o evidencias cuando, por su alcance, intencionalidad, reincidencia o consecuencias, la conducta afecte gravemente la integridad académica.



IX. Causar intencionalmente daños graves al patrimonio de IESCAP o de cualquier integrante de la comunidad universitaria.

X. Portar, utilizar o introducir objetos, materiales o sustancias prohibidos cuando con ello se ponga en riesgo la integridad o seguridad de las personas, de conformidad con la legislación aplicable.

XI. Realizar conductas que pongan en riesgo grave la integridad, seguridad o dignidad de las personas.

XII. Realizar hechos que pudieran ser constitutivos de delito relacionados con las actividades o la comunidad de IESCAP.

XIII. Cualquier otra conducta de gravedad equivalente que comprometa de manera sustancial la seguridad, integridad académica, convivencia o adecuado funcionamiento de la Institución.

Artículo 139. La clasificación de una conducta como grave o muy grave no determinará automáticamente la imposición de una medida disciplinaria específica.

La autoridad competente deberá analizar las circunstancias particulares del caso y garantizar el procedimiento establecido en este Reglamento antes de determinar la responsabilidad y, en su caso, la medida correspondiente.

Artículo 140. Cuando los hechos conocidos por IESCAP pudieran constituir un delito o una infracción cuya investigación corresponda a una autoridad distinta de la Institución, se dará vista o se harán del conocimiento de las **autoridades competentes**, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Cuando así corresponda conforme a la normativa educativa federal, IESCAP dará aviso de los hechos a la **Autoridad Educativa Federal**.

La intervención de las autoridades externas no impedirá que IESCAP tramite el procedimiento institucional que resulte procedente respecto de las infracciones al presente Reglamento, siempre que se respeten los derechos de las personas involucradas y el ámbito de competencia de las autoridades correspondientes.

Capítulo III. Medidas Disciplinarias

Artículo 141. Las medidas disciplinarias tendrán por objeto atender las conductas contrarias a la normativa institucional, proteger a la comunidad universitaria,



procurar la reparación de las afectaciones cuando resulte procedente y prevenir la repetición de las conductas.

Artículo 142. Las medidas disciplinarias podrán consistir en:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Medidas académicas correctivas cuando la infracción se relacione directamente con la integridad académica y éstas resulten compatibles con el plan de estudios y los criterios de evaluación aplicables.
- III. Reparación o restitución del daño, cuando resulte procedente.
- IV. Restricción temporal para participar en determinadas actividades o utilizar determinados servicios institucionales, siempre que no se afecte injustificadamente el derecho a recibir el servicio educativo.
- V. Suspensión temporal de actividades académicas o institucionales.
- VI. Baja definitiva o separación de la Institución cuando la gravedad de la conducta así lo justifique.

La imposición de cualquiera de estas medidas requerirá resolución emitida conforme al procedimiento previsto en este Título.

Artículo 143. Para determinar la medida disciplinaria correspondiente se considerarán:

- I. La naturaleza y gravedad de la conducta.
- II. La intencionalidad.
- III. El daño o afectación ocasionados.
- IV. Las circunstancias de ejecución.
- V. La existencia de reincidencia.
- VI. El grado de participación.
- VII. Las consecuencias producidas.
- VIII. Las demás circunstancias objetivas que permitan determinar proporcionalmente la medida aplicable.

Artículo 144. Ninguna persona podrá ser sancionada dos veces por los mismos hechos cuando exista identidad de sujeto, conducta y fundamento.



Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales y no podrán consistir en actos degradantes, discriminatorios o contrarios a la dignidad de las personas.

Capítulo IV. Procedimiento Disciplinario

Artículo 145. El procedimiento disciplinario podrá iniciarse de oficio o a partir de una queja, informe o comunicación cuando existan elementos que permitan presumir la realización de una conducta contraria al presente Reglamento.

La **Dirección General** será competente para tramitar y resolver los procedimientos disciplinarios, salvo aquellos casos en los que exista conflicto de interés o en los que la conducta sea atribuida directamente a su titular, supuesto en el cual corresponderá conocer a la **persona titular de la Rectoría**.

Artículo 146. La autoridad competente notificará a la persona involucrada el inicio del procedimiento, haciendo de su conocimiento:

- I. Los hechos que se le atribuyen.
- II. Las disposiciones presuntamente infringidas.
- III. Los elementos disponibles relacionados con los hechos.
- IV. Las posibles consecuencias del procedimiento.
- V. Su derecho a manifestar lo que a su interés convenga y ofrecer pruebas.

Artículo 147. La persona sujeta al procedimiento tendrá derecho a:

- I. Ser informada de los hechos que se le atribuyen.
- II. Acceder a los elementos relacionados con el procedimiento, con las limitaciones necesarias para proteger datos personales, derechos de terceros o información legalmente reservada.
- III. Manifestar lo que a su derecho convenga.
- IV. Ofrecer las pruebas que estime pertinentes.
- V. Ser escuchada antes de la emisión de la resolución.
- VI. Recibir trato respetuoso e imparcial.
- VII. Recibir una resolución por escrito, fundada y motivada.
- VIII. Impugnar la resolución conforme al Título Octavo del presente Reglamento.



Artículo 148. La autoridad competente admitirá y valorará las pruebas que resulten pertinentes para el esclarecimiento de los hechos y podrá recabar los informes o elementos institucionales necesarios.

La valoración se realizará conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y razonabilidad.

Artículo 149. Durante la tramitación del procedimiento podrán adoptarse medidas provisionales cuando sean indispensables para proteger la integridad o seguridad de las personas, evitar represalias, impedir la continuación de una conducta o preservar el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

Estas medidas tendrán carácter preventivo, no constituirán por sí mismas una sanción y deberán ser proporcionales, temporales y revisables.

Artículo 150. Una vez analizados los hechos, las manifestaciones y las pruebas, la autoridad competente emitirá resolución por escrito en la que determinará:

- I. Los hechos acreditados.
- II. La valoración de los elementos considerados.
- III. La existencia o inexistencia de responsabilidad.
- IV. La medida disciplinaria que corresponda, cuando proceda.
- V. Las acciones institucionales adicionales que resulten necesarias.
- VI. El medio de impugnación procedente.

La resolución deberá estar fundada y motivada y será notificada a la persona interesada por los medios institucionales correspondientes.

Artículo 151. Las medidas disciplinarias se ejecutarán una vez que la resolución sea definitiva dentro de las instancias institucionales, salvo las medidas que, por su naturaleza o por razones justificadas de protección y seguridad, deban aplicarse de manera inmediata.

La interposición del medio de impugnación se sujetará a las reglas establecidas en el Título Octavo del presente Reglamento.





TÍTULO OCTAVO

QUEJAS Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Capítulo I. Quejas

Artículo 152. Las personas estudiantes podrán presentar quejas respecto de actos, omisiones, conductas o situaciones relacionadas con la prestación del servicio educativo que consideren contrarias al presente Reglamento, a las disposiciones institucionales o a la normativa educativa aplicable.

La presentación de una queja será gratuita y no podrá generar represalias, afectaciones académicas o trato desfavorable para quien la formule de buena fe.

Artículo 153. La **Dirección General** será la instancia competente para recibir, tramitar y resolver las quejas presentadas por las personas estudiantes.

Cuando la queja se encuentre relacionada directamente con una actuación atribuible a la persona titular de la Dirección General, deberá presentarse ante la **persona titular de la Rectoría**, quien asumirá las atribuciones previstas en este Capítulo para su atención y resolución.

Cuando la naturaleza de los hechos corresponda a otra autoridad o requiera la intervención de una autoridad educativa, administrativa, ministerial o jurisdiccional, IESCAP realizará la canalización o comunicación que resulte procedente, sin impedir que la persona interesada acuda directamente ante las autoridades competentes.

Artículo 154. La queja podrá presentarse por escrito o mediante los medios electrónicos institucionales habilitados para tal efecto y deberá contener, cuando menos:

- I. Nombre de la persona que presenta la queja.
- II. Programa educativo al que pertenece, cuando corresponda.
- III. Datos o medio para recibir notificaciones.
- IV. Descripción clara de los hechos, actos u omisiones que motivan la queja.
- V. Fecha o periodo aproximado en que ocurrieron los hechos, cuando sea posible determinarlo.
- VI. Identificación de la persona, área o instancia relacionada con los hechos, cuando sea conocida.



VII. Las pruebas o documentos que se estimen pertinentes, cuando existan.

VIII. La petición o pretensión de la persona promovente, cuando resulte posible precisarla.

La falta de alguna información que no resulte indispensable para conocer los hechos no será motivo suficiente para desechar la queja.

Artículo 155. La queja deberá presentarse dentro de los **quince días hábiles** siguientes a aquel en que ocurra el acto u omisión que la motive o a partir de que la persona interesada tenga conocimiento del mismo.

Cuando se trate de hechos continuados, situaciones que pudieran afectar la integridad o seguridad de una persona, posibles actos de violencia, acoso, hostigamiento, discriminación o circunstancias que por su naturaleza justifiquen la presentación posterior, la autoridad competente podrá admitir la queja aun después de transcurrido dicho plazo.

Artículo 156. Recibida la queja, la autoridad competente deberá:

- I. Registrar su recepción.
- II. Verificar que existan elementos suficientes para identificar los hechos planteados.
- III. Solicitar, cuando resulte necesario, la aclaración o información complementaria correspondiente.
- IV. Recabar los informes, documentos y demás elementos necesarios para conocer los hechos.
- V. Otorgar a las personas directamente involucradas la oportunidad de manifestar lo que a su derecho convenga cuando la resolución pudiera afectar sus derechos o intereses.
- VI. Adoptar, cuando resulte necesario, medidas provisionales razonables para proteger la integridad de las personas o preservar la continuidad del servicio educativo.
- VII. Emitir la determinación correspondiente.

Las medidas provisionales no tendrán carácter de sanción y deberán ser proporcionales a la situación que las motive.

Artículo 157. La autoridad competente deberá conducir el procedimiento de queja bajo los principios de legalidad, imparcialidad, confidencialidad, respeto, igualdad de trato, no discriminación, protección de datos personales y ausencia de represalias.





Cuando la naturaleza del asunto lo requiera, se procurará evitar confrontaciones innecesarias entre las personas involucradas y la divulgación de información que pueda afectar su dignidad, privacidad o integridad.

Artículo 158. La resolución de la queja deberá emitirse por escrito dentro de un plazo máximo de **quince días hábiles**, contado a partir de que se cuente con los elementos necesarios para resolver.

La resolución deberá señalar, según corresponda:

- I. Los hechos analizados.
- II. Los elementos considerados para la determinación.
- III. La conclusión sobre la procedencia o improcedencia de la queja.
- IV. Las acciones académicas, administrativas o institucionales que correspondan.
- V. La canalización a otra instancia o autoridad cuando resulte necesaria.
- VI. El medio de impugnación que, en su caso, pueda promoverse.

La resolución deberá notificarse a la persona interesada mediante los medios institucionales correspondientes.

Artículo 159. Cuando de los hechos expuestos en una queja se advierta la posible comisión de una infracción disciplinaria, se dará vista a la instancia competente para iniciar el procedimiento previsto en el Título Séptimo del presente Reglamento.

La presentación y resolución de una queja no sustituirá el procedimiento disciplinario cuando éste resulte necesario para imponer una medida o sanción.

Cuando los hechos pudieran constituir un delito, se procederá conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en la normativa aplicable.

Capítulo II. Medios de Impugnación

Artículo 160. Las personas estudiantes podrán solicitar la revisión de las resoluciones académicas, administrativas o disciplinarias emitidas con fundamento en el presente Reglamento cuando consideren que afectan sus derechos o que fueron dictadas en contravención de las disposiciones aplicables.

El medio de impugnación tendrá por objeto revisar la legalidad, fundamentación, motivación y congruencia de la resolución controvertida.



Artículo 161. El medio de impugnación deberá presentarse por escrito ante la **Dirección General**, dentro de los **diez días hábiles** siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación de la resolución impugnada.

Cuando la resolución haya sido emitida directamente por la Dirección General, el medio de impugnación deberá presentarse ante la **persona titular de la Rectoría**.

La presentación del medio de impugnación será gratuita.

Artículo 162. El escrito de impugnación deberá contener:

- I. Nombre de la persona promovente.
- II. Programa educativo al que pertenece, cuando corresponda.
- III. Medio para recibir notificaciones.
- IV. Identificación de la resolución que se impugna.
- V. Fecha en que tuvo conocimiento o fue notificada de la resolución.
- VI. Los motivos por los cuales considera que la resolución afecta sus derechos o contraviene las disposiciones aplicables.
- VII. Las pruebas que estime pertinentes, cuando proceda.
- VIII. La petición concreta que formule.

Cuando exista una omisión formal que pueda ser subsanada, la autoridad competente podrá requerir a la persona promovente para que la corrija antes de determinar la improcedencia del medio de impugnación.

Artículo 163. Admitido el medio de impugnación, la autoridad competente analizará la resolución controvertida, los argumentos formulados, el expediente correspondiente y las pruebas que resulten procedentes.

Cuando resulte necesario para resolver, podrá solicitar información adicional a las áreas institucionales involucradas, garantizando en todo momento la imparcialidad del procedimiento.

Artículo 164. La interposición del medio de impugnación no suspenderá por sí misma los efectos de la resolución controvertida.

La autoridad competente podrá determinar su suspensión provisional cuando exista causa justificada y la ejecución de la resolución pudiera ocasionar un perjuicio de difícil reparación, siempre que la suspensión no afecte derechos de terceros, la seguridad de las personas o el adecuado funcionamiento de la Institución.



Artículo 165. La autoridad competente deberá emitir resolución dentro de los **quince días hábiles** siguientes a la integración de los elementos necesarios para resolver.

La resolución podrá:

I. Confirmar la resolución impugnada.

II. Modificarla.

III. Revocarla.

IV. Ordenar la reposición total o parcial del procedimiento cuando se adviertan violaciones que hubieran afectado el derecho de audiencia, defensa o alguna formalidad esencial.

La resolución deberá constar por escrito, encontrarse fundada y motivada y ser notificada a la persona interesada mediante los medios institucionales correspondientes.

Artículo 166. La resolución emitida en el medio de impugnación agotará las instancias internas previstas en el presente Reglamento, sin perjuicio del derecho de la persona interesada de acudir ante la **Autoridad Educativa Federal** o cualquier otra autoridad competente conforme a las disposiciones aplicables.

La utilización de los mecanismos internos de IESCAP no podrá establecerse como requisito para impedir o retrasar el ejercicio de los derechos que correspondan a la persona estudiante ante las autoridades competentes.

TÍTULO NOVENO

EGRESO

Capítulo I. Servicio Social

Artículo 167. El servicio social es la actividad formativa, temporal y obligatoria que realizan las personas estudiantes o egresadas de los programas educativos de Licenciatura, mediante la aplicación de los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos durante su formación profesional en actividades orientadas al beneficio de la sociedad.



La prestación del servicio social se sujetará a la legislación aplicable, al plan y programa de estudios correspondiente y a las disposiciones del presente Reglamento.

En los programas de Maestría no será exigible el servicio social, salvo que una disposición legal o el plan y programa de estudios autorizado establezcan expresamente lo contrario.

Artículo 168. La prestación y liberación del servicio social será requisito previo para la obtención del título profesional de Licenciatura, cuando así corresponda conforme a las disposiciones aplicables.

El servicio social tendrá una duración mínima de 480 horas efectivas, que deberán cubrirse en un periodo no menor de seis meses, de conformidad con el programa de actividades previamente autorizado. El servicio social dará inicio una vez que el estudiante haya cursado y aprobado el sexto semestre y se encuentre inscrito en el séptimo semestre de su programa académico.

No serán reconocidas retroactivamente como servicio social las actividades realizadas antes de obtener el registro y la autorización institucional correspondientes.

Artículo 169. Para iniciar la prestación del servicio social, la persona estudiante deberá:

- I. Estar formalmente inscrita en un programa educativo de Licenciatura de IESCAP o haber concluido los créditos correspondientes.
- II. Haber cubierto el porcentaje de créditos o avance académico que establezca la legislación aplicable o, en su caso, el plan y programa de estudios correspondiente.
- III. Presentar la solicitud de inicio ante el Departamento de Servicios Escolares.
- IV. Contar con la aceptación de la institución, dependencia, organización, programa o proyecto en el que realizará el servicio social.
- V. Presentar la carta de aceptación emitida por la institución receptora.
- VI. Presentar un programa de actividades que contenga, cuando menos, los objetivos, las actividades a desarrollar, el periodo y el horario de prestación.
- VII. Integrar y entregar la documentación académica y administrativa requerida para el registro correspondiente.

El Departamento de Servicios Escolares verificará el cumplimiento de los requisitos y realizará el registro del servicio social antes del inicio de las actividades.





Artículo 170. El servicio social podrá realizarse en instituciones o dependencias de los sectores público, social o privado, así como en organizaciones, programas, proyectos o actividades institucionales que sean compatibles con los fines formativos de la persona prestadora y que hayan sido previamente autorizados o reconocidos por IESCAP.

La autorización deberá procurar que las actividades guarden relación con la formación profesional de la persona estudiante y contribuyan al cumplimiento de los objetivos formativos y sociales del servicio.

No serán reconocidas para efectos de liberación las actividades realizadas sin autorización institucional previa.

Artículo 171. Durante la prestación del servicio social, la persona prestadora deberá:

- I. Cumplir con las actividades, horarios y periodos establecidos en el programa autorizado.
- II. Desempeñar sus actividades con responsabilidad, ética, respeto y profesionalismo.
- III. Observar las disposiciones de IESCAP y de la institución receptora.
- IV. Presentar oportunamente los informes, evaluaciones, registros y demás evidencias que le sean requeridos para acreditar el desarrollo de las actividades.
- V. Guardar confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso cuando, por su naturaleza, así corresponda.
- VI. Informar al Departamento de Servicios Escolares cualquier situación que impida, suspenda o modifique el desarrollo de las actividades autorizadas.
- VII. Cumplir con la totalidad de las horas y actividades establecidas en el programa de servicio social.

Artículo 172. El servicio social podrá suspenderse o cancelarse cuando la persona prestadora:

- I. Abandone injustificadamente las actividades autorizadas.
- II. Incumpla reiteradamente con el programa, los horarios o las obligaciones correspondientes.
- III. Presente información o documentación falsa.





IV. Incurra en conductas contrarias al presente Reglamento o a las disposiciones de la institución receptora.

V. Realice actividades distintas de las autorizadas que desvirtúen la finalidad del servicio social.

VI. Se presente alguna circunstancia que haga material, académica o jurídicamente imposible su continuación.

Antes de determinar la cancelación por una causa imputable a la persona prestadora, se le comunicará la situación y se le otorgará oportunidad para manifestar lo que a su derecho convenga.

Cuando la interrupción derive de causas no imputables a la persona prestadora, la Dirección General, con apoyo del Departamento de Servicios Escolares, determinará si procede reconocer las horas efectivamente acreditadas y, en su caso, autorizar la continuación del servicio social en otro programa o institución receptora.

Artículo 173. Para obtener la liberación del servicio social, la persona prestadora deberá acreditar ante el Departamento de Servicios Escolares:

I. El cumplimiento mínimo de **480 horas efectivas** de servicio social.

II. Un periodo de prestación no menor de **seis meses**.

III. La carta de aceptación emitida por la institución receptora.

IV. El programa de actividades autorizado.

V. Los informes, registros o evidencias que acrediten las actividades realizadas.

VI. La evaluación o constancia de cumplimiento emitida por la institución receptora, cuando corresponda.

VII. La carta o constancia de terminación expedida por la institución receptora.

VIII. El informe final de servicio social.

IX. Los demás documentos que resulten exigibles conforme a la legislación aplicable y al plan y programa de estudios correspondiente.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, el Departamento de Servicios Escolares integrará la documentación correspondiente al expediente académico y realizará el registro institucional de la **liberación del servicio social**, expidiendo o gestionando la constancia respectiva.





Capítulo II. Prácticas Profesionales

Artículo 174. Las prácticas profesionales son actividades formativas mediante las cuales las personas estudiantes aplican, complementan y fortalecen los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos durante su formación académica en entornos relacionados con su campo profesional.

Las prácticas profesionales tendrán carácter obligatorio cuando formen parte del plan y programa de estudios correspondiente o constituyan un requisito académico o de egreso. Cuando no tengan ese carácter, podrán realizarse como actividades formativas complementarias conforme a las disposiciones institucionales aplicables.

Artículo 175. Para iniciar las prácticas profesionales, la persona estudiante deberá:

I. Estar formalmente inscrita en IESCAP, salvo que el plan y programa de estudios permita su realización después de haber concluido los créditos correspondientes.

II. Cumplir con el avance académico, los créditos, la seriación o los demás requisitos establecidos en el plan y programa de estudios correspondiente.

III. Presentar la solicitud correspondiente ante el Departamento de Servicios Escolares.

IV. Contar con la aceptación de la institución, empresa, organización, despacho, dependencia, proyecto o espacio en el que realizará las prácticas profesionales.

V. Presentar el programa o descripción de las actividades que desarrollará, cuando sea requerido.

VI. Integrar la documentación académica y administrativa necesaria para su registro.

El Departamento de Servicios Escolares verificará el cumplimiento de los requisitos y realizará el registro correspondiente antes del inicio de las prácticas.

Artículo 176. Las prácticas profesionales deberán realizarse en instituciones, empresas, organizaciones, despachos, dependencias, proyectos u otros espacios relacionados con el campo de formación de la persona estudiante y previamente autorizados o reconocidos por IESCAP.

La autorización deberá considerar la pertinencia de las actividades respecto del perfil profesional y de los objetivos formativos del programa educativo correspondiente.



No serán reconocidas para efectos académicos o de egreso las actividades realizadas como prácticas profesionales sin la autorización institucional previa, cuando ésta sea requerida.

Artículo 177. La duración, número de horas, periodo de realización, valor en créditos y demás condiciones académicas de las prácticas profesionales serán los establecidos en el plan y programa de estudios correspondiente.

Cuando las prácticas profesionales constituyan un requisito de egreso sin valor curricular específico, su duración y condiciones serán las previamente establecidas por IESCAP para el programa educativo correspondiente y deberán hacerse del conocimiento de las personas estudiantes antes de su realización.

Artículo 178. Durante el desarrollo de las prácticas profesionales, la persona estudiante deberá:

- I. Cumplir con las actividades, objetivos, horarios y periodos autorizados.
- II. Observar las disposiciones de IESCAP y de la entidad receptora.
- III. Mantener una conducta ética, responsable y profesional.
- IV. Respetar las disposiciones de seguridad y funcionamiento de la entidad receptora.
- V. Guardar confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso cuando por su naturaleza así corresponda.
- VI. Presentar los informes, evaluaciones, registros y evidencias que le sean requeridos.
- VII. Informar oportunamente al Departamento de Servicios Escolares cualquier irregularidad, impedimento, suspensión o modificación relacionada con el desarrollo de las prácticas.

Artículo 179. La realización de prácticas profesionales no generará por sí misma una relación laboral entre la persona estudiante, IESCAP y la entidad receptora.

Cuando exista una relación laboral independiente entre la persona estudiante y la entidad en la que pretenda realizar sus prácticas, las actividades laborales podrán ser consideradas para efectos de prácticas profesionales únicamente cuando sean compatibles con los objetivos y requisitos del programa educativo y exista autorización previa de IESCAP.

Artículo 180. Las prácticas profesionales podrán suspenderse o cancelarse cuando la persona estudiante:



I. Abandone injustificadamente las actividades.

II. Incumpla reiteradamente con las actividades, horarios u obligaciones autorizadas.

III. Presente información o documentación falsa.

IV. Incurra en conductas contrarias al presente Reglamento o a las disposiciones de la entidad receptora.

V. Realice actividades distintas de las autorizadas que impidan el cumplimiento de los objetivos formativos.

VI. Se presente alguna circunstancia que haga material, académica o jurídicamente imposible su continuación.

Antes de determinar la cancelación por causa imputable a la persona estudiante, se le otorgará oportunidad para manifestar lo que a su derecho convenga.

Cuando la interrupción derive de causas no imputables a la persona estudiante, la Dirección General, con apoyo del Departamento de Servicios Escolares, determinará la procedencia del reconocimiento de las actividades, horas o avances efectivamente acreditados y, en su caso, autorizará su continuación en otra entidad receptora.

Artículo 181. La acreditación o liberación de las prácticas profesionales procederá cuando la persona estudiante haya cumplido con las actividades, horas, periodos, evaluaciones, informes y demás requisitos establecidos en el plan y programa de estudios correspondiente y en las disposiciones institucionales aplicables.

Para tal efecto, deberá presentar ante el Departamento de Servicios Escolares la documentación que acredite su cumplimiento, incluyendo, cuando corresponda:

I. Carta o documento de aceptación de la entidad receptora.

II. Programa o relación de actividades realizadas.

III. Informes, registros o evidencias de las actividades desarrolladas.

IV. Evaluación o constancia de cumplimiento emitida por la entidad receptora.

V. Carta o constancia de terminación.

VI. Los demás documentos establecidos para el programa educativo correspondiente.





Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, el Departamento de Servicios Escolares realizará el registro correspondiente e integrará la documentación al expediente académico de la persona estudiante.

Capítulo III. Certificados

Artículo 182. IESCAP expedirá certificados parciales y certificados totales de estudios a las personas que acrediten los requisitos académicos, documentales y administrativos correspondientes, de conformidad con el plan y programa de estudios cursado, el reconocimiento de validez oficial de estudios respectivo y las disposiciones emitidas por la Autoridad Educativa Federal.

La expedición, autenticación, registro y entrega de dichos documentos se realizará conforme a las disposiciones aplicables y a los procedimientos establecidos por la autoridad educativa competente.

Artículo 183. El certificado parcial de estudios podrá expedirse a solicitud de la persona estudiante o exestudiante que haya acreditado una o más unidades de aprendizaje del programa educativo correspondiente, sin haber concluido la totalidad del plan de estudios.

El certificado parcial hará constar, según corresponda, las unidades de aprendizaje cursadas, las calificaciones obtenidas, los créditos acreditados y demás información académica que deba incorporarse conforme a las disposiciones de control escolar aplicables.

Su expedición no implica la conclusión del programa educativo ni otorga por sí misma derecho a la obtención del título profesional o grado académico correspondiente.

Artículo 184. El certificado total de estudios podrá expedirse a la persona egresada que haya acreditado la totalidad de las unidades de aprendizaje, créditos y demás requisitos académicos previstos en el plan y programa de estudios correspondiente.

El certificado total hará constar la conclusión académica del programa educativo cursado y contendrá la información que establezcan las disposiciones emitidas por la autoridad educativa competente.

La expedición del certificado total de estudios no implica por sí misma la obtención del título profesional o grado académico, para lo cual deberán cumplirse adicionalmente los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.



Artículo 185. Para solicitar la expedición de un certificado parcial o total de estudios, la persona interesada deberá:

- I. Presentar la solicitud correspondiente ante el Departamento de Servicios Escolares.
- II. Acreditar su identidad.
- III. Contar con un expediente escolar debidamente integrado.
- IV. Haber acreditado las unidades de aprendizaje y créditos que deban constar en el documento solicitado.
- V. Haber entregado la documentación académica indispensable para la validación de los estudios realizados.
- VI. Cubrir, en su caso, los derechos institucionales correspondientes.
- VII. Cumplir los demás requisitos que resulten aplicables conforme al tipo de certificado solicitado y a las disposiciones de la Autoridad Educativa Federal.

La existencia de obligaciones económicas distintas de los derechos correspondientes a la expedición del documento no podrá utilizarse para alterar, eliminar o desconocer las calificaciones y antecedentes académicos oficialmente obtenidos por la persona estudiante.

Artículo 186. Corresponde al Departamento de Servicios Escolares verificar el historial académico y el expediente de la persona solicitante, así como integrar, elaborar, registrar, tramitar y resguardar la información necesaria para la expedición de los certificados.

Las calificaciones asentadas en los certificados deberán corresponder con las registradas oficialmente en el historial académico de la persona estudiante y observar la escala de calificaciones y los criterios de acreditación establecidos en el presente Reglamento.

Cuando se detecte alguna inconsistencia en la información académica o documental, el Departamento de Servicios Escolares deberá realizar las acciones necesarias para su aclaración antes de continuar con la expedición del documento.

Artículo 187. Los certificados de estudios podrán expedirse en formato físico, electrónico o mediante los mecanismos tecnológicos que determine la Autoridad Educativa Federal, siempre que cumplan con los requisitos de autenticidad, integridad, validación y demás condiciones establecidas en las disposiciones aplicables.



Cuando corresponda, IESCAP realizará los procesos de autenticación, registro o validación electrónica mediante las plataformas, sistemas o mecanismos determinados por la autoridad educativa competente.

Artículo 188. Los certificados parciales y totales expedidos por IESCAP tendrán efectos respecto de los estudios efectivamente cursados y acreditados bajo el reconocimiento de validez oficial de estudios correspondiente.

La expedición de certificados deberá realizarse con base en los registros académicos oficiales que obren en el Departamento de Servicios Escolares, sin que puedan incorporarse calificaciones, créditos, unidades de aprendizaje o antecedentes que no se encuentren debidamente sustentados en el expediente académico.

Artículo 189. Cuando la persona interesada requiera la corrección de datos asentados en un certificado, deberá solicitarla ante el Departamento de Servicios Escolares y presentar la documentación que acredite la procedencia de la modificación.

IESCAP realizará la corrección, reposición o trámite que corresponda cuando exista error material, inconsistencia en los datos o alguna otra causa debidamente acreditada, observando los procedimientos y requisitos establecidos por la Autoridad Educativa Federal.

Capítulo IV. Titulación

Artículo 200. La titulación de Licenciatura y la obtención del grado de Maestría constituyen los procedimientos académicos y administrativos mediante los cuales IESCAP reconoce que la persona egresada ha cumplido con los requisitos establecidos para la obtención del título profesional o grado académico correspondiente.

Estos procedimientos se sujetarán al presente Reglamento, al plan y programa de estudios autorizado, a las disposiciones institucionales aplicables y a la normativa emitida por la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 201. Para iniciar el procedimiento de titulación de Licenciatura, la persona egresada deberá:





- I. Haber acreditado la totalidad de las unidades de aprendizaje y créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- II. Contar con el certificado total de estudios o encontrarse en condiciones académicas y documentales para su expedición.
- III. Haber prestado y liberado el servicio social conforme a las disposiciones aplicables y al presente Reglamento.
- IV. Haber cumplido, cuando corresponda, con las prácticas profesionales y demás requisitos de egreso establecidos en el plan y programa de estudios.
- V. Contar con el expediente académico y documental debidamente integrado.
- VI. Cumplir los requisitos correspondientes a la modalidad de titulación elegida.
- VII. Cubrir los derechos institucionales que, en su caso, correspondan al procedimiento.
- VIII. Cumplir los demás requisitos establecidos en las disposiciones aplicables.

Modalidades de Titulación para Licenciatura

Artículo 202. Para la obtención del título profesional de Licenciatura, IESCAP podrá establecer las siguientes modalidades de titulación:

- I. Tesis.
- II. Tesina.
- III. Examen General de Conocimientos.
- IV. Titulación por Promedio.
- V. Estudios de Posgrado.
- VI. Proyecto de Aplicación Profesional.
- VII. Informe de Experiencia Profesional.
- VIII. Las demás modalidades que, en su caso, se encuentren previstas en el plan y programa de estudios autorizado o sean aprobadas conforme a la normativa educativa aplicable.

La persona egresada deberá cumplir con los requisitos específicos establecidos para la modalidad seleccionada.



Artículo 203. La modalidad de **Tesis** consistirá en la elaboración de un trabajo escrito de investigación relacionado con el campo disciplinar del programa educativo cursado, desarrollado con rigor académico y metodológico.

La tesis deberá ser elaborada bajo la orientación de una persona asesora autorizada por IESCAP y, una vez aprobada académicamente, deberá ser presentada y defendida ante el jurado que determine la Institución.

Artículo 204. La modalidad de **Tesina** consistirá en la elaboración de un trabajo académico escrito mediante el cual la persona egresada analice, sistematice o desarrolle un tema, problemática, experiencia o área de conocimiento relacionada con su formación profesional.

La tesina deberá cumplir con los criterios académicos y metodológicos establecidos por IESCAP y podrá requerir presentación o defensa ante la instancia académica que determine la Institución.

Artículo 205. La modalidad de **Examen General de Conocimientos** consistirá en una evaluación integral destinada a comprobar que la persona egresada posee los conocimientos, habilidades y competencias fundamentales correspondientes al perfil de egreso del programa educativo cursado.

El examen podrá ser aplicado por IESCAP o, cuando resulte procedente, mediante un instrumento externo reconocido o autorizado por la Institución.

Artículo 206. La modalidad de Titulación por Promedio procederá cuando la persona egresada haya obtenido un promedio general mínimo de 9.0, haya acreditado la totalidad de las unidades de aprendizaje y créditos del plan de estudios correspondiente y haya cumplido con los demás requisitos de egreso y titulación previstos en este Reglamento.

Las condiciones de esta modalidad deberán aplicarse de manera general, objetiva y no discriminatoria a las personas egresadas del mismo programa educativo.

Artículo 207. La modalidad de **Estudios de Posgrado** podrá autorizarse cuando la persona egresada acredite estudios posteriores de nivel superior relacionados con su formación profesional, realizados en una institución y programa con reconocimiento oficial, y cumpla con el número de créditos, unidades de aprendizaje o avance académico que determine IESCAP.

Los estudios utilizados para esta modalidad deberán acreditarse mediante documentación oficial.



Artículo 208. La modalidad de **Proyecto de Aplicación Profesional** consistirá en el diseño, desarrollo, ejecución o evaluación de un proyecto mediante el cual la persona egresada aplique los conocimientos y competencias adquiridos durante su formación para atender una necesidad, problemática o situación relacionada con su campo profesional.

El proyecto deberá contar con la aprobación académica de IESCAP y cumplir con los criterios metodológicos, técnicos y documentales que se establezcan.

Artículo 209. La modalidad de **Informe de Experiencia Profesional** consistirá en la elaboración y presentación de un documento mediante el cual la persona egresada demuestre y analice la aplicación de los conocimientos y competencias adquiridos durante su formación en actividades profesionales relacionadas con el programa educativo cursado.

La persona egresada deberá acreditar documentalmente la experiencia profesional que sustente el informe y cumplir con los requisitos académicos establecidos por IESCAP.

Modalidades para la Obtención del Grado de Maestría

Artículo 210. Para iniciar el procedimiento de obtención del grado de Maestría, la persona egresada deberá:

- I. Haber acreditado la totalidad de las unidades de aprendizaje y créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- II. Contar con el certificado total de estudios o encontrarse en condiciones académicas y documentales para su expedición.
- III. Contar con el expediente académico y documental debidamente integrado.
- IV. Cumplir con los requisitos de la modalidad de obtención de grado seleccionada.
- V. Cubrir los derechos institucionales que, en su caso, correspondan.
- VI. Cumplir los demás requisitos académicos, documentales y administrativos establecidos en el plan y programa de estudios y en las disposiciones aplicables.

Artículo 211. Para la obtención del grado de Maestría, IESCAP podrá establecer las siguientes modalidades:

- I. Tesis de grado.
- II. Proyecto de Investigación Aplicada.
- III. Proyecto de Intervención Profesional.



IV. Examen General de Conocimientos.

V. Las demás modalidades que se encuentren previstas en el plan y programa de estudios autorizado o sean aprobadas conforme a la normativa educativa aplicable.

La modalidad seleccionada deberá corresponder al nivel académico de Maestría y permitir acreditar el dominio, aplicación o generación de conocimientos propios del programa cursado.

Artículo 212. La modalidad de **Tesis de Grado** consistirá en la elaboración de un trabajo de investigación original o de aplicación del conocimiento, desarrollado con rigor académico y metodológico y relacionado con el área disciplinar de la Maestría cursada.

La tesis deberá elaborarse bajo la orientación de una persona asesora autorizada por IESCAP y será presentada y defendida ante el jurado que determine la Institución.

Artículo 213. La modalidad de **Proyecto de Investigación Aplicada** consistirá en el desarrollo sistemático de una investigación orientada al análisis o solución de un problema relacionado con el campo disciplinar o profesional del programa de Maestría.

El proyecto deberá demostrar capacidad para aplicar métodos, conocimientos especializados y herramientas propias del nivel de posgrado.

Artículo 214. La modalidad de **Proyecto de Intervención Profesional** consistirá en el diseño, implementación, evaluación o sistematización de una intervención destinada a atender una problemática concreta del ámbito profesional relacionado con el programa cursado.

El trabajo deberá demostrar la aplicación fundamentada de conocimientos especializados y cumplir con los criterios académicos y metodológicos establecidos por IESCAP.

Artículo 215. La modalidad de **Examen General de Conocimientos** para Maestría consistirá en una evaluación integral mediante la cual la persona egresada demuestre el dominio de los conocimientos especializados, capacidades analíticas y competencias correspondientes al perfil de egreso del programa.

La estructura, criterios de evaluación y condiciones de aplicación deberán ser establecidos previamente por IESCAP.



Artículo 216. Los trabajos académicos presentados para la titulación u obtención de grado deberán ser originales y cumplir con los criterios académicos, metodológicos, éticos y de integridad académica establecidos por IESCAP.

El plagio, la fabricación o falsificación de información o resultados, la suplantación de autoría o cualquier otra conducta contraria a la integridad académica podrá dar lugar a la suspensión o cancelación del procedimiento, previa aplicación del procedimiento correspondiente y sin perjuicio de las demás responsabilidades que resulten procedentes.

Artículo 217. Cuando la modalidad seleccionada requiera la elaboración de un trabajo escrito, IESCAP designará o autorizará a la persona asesora correspondiente, quien deberá contar con formación académica y experiencia acordes con el nivel educativo, área disciplinar y naturaleza del trabajo.

La autorización del trabajo para su presentación no implicará por sí misma la aprobación de la modalidad de titulación u obtención de grado.

Artículo 218. Cuando la modalidad de titulación u obtención de grado requiera examen profesional, examen de grado, defensa, presentación oral o acto equivalente, la evaluación estará a cargo del jurado o instancia académica que determine IESCAP.

El resultado deberá constar en el acta correspondiente y podrá ser **aprobatorio o no aprobatorio**, de conformidad con los criterios previamente establecidos para la modalidad respectiva.

Artículo 219. Cuando el resultado del examen, defensa o acto equivalente sea no aprobatorio, la persona sustentante podrá solicitar una nueva oportunidad conforme al procedimiento y plazo que determine IESCAP.

La nueva evaluación deberá realizarse una vez atendidas las observaciones académicas formuladas y cumplidos los requisitos que resulten aplicables.

Artículo 220. Una vez acreditada la modalidad correspondiente y cumplidos la totalidad de los requisitos académicos, documentales y administrativos aplicables, el Departamento de Servicios Escolares integrará el expediente para la expedición del título profesional de Licenciatura o grado académico de Maestría.

La expedición, autenticación, registro y, en su caso, gestión electrónica del título profesional o grado académico se realizará conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos por la Autoridad Educativa Federal.



Capítulo V. Títulos Profesionales, Diplomas y Grados Académicos

Artículo 221. IESCAP expedirá los títulos profesionales, diplomas y grados académicos que correspondan a los estudios impartidos bajo reconocimiento de validez oficial, una vez que la persona egresada haya cumplido con la totalidad de los requisitos académicos, documentales y administrativos establecidos en el plan y programa de estudios respectivo, en el presente Reglamento y en las disposiciones aplicables.

La denominación del título profesional, diploma o grado académico deberá corresponder con la establecida en el reconocimiento de validez oficial de estudios del programa educativo respectivo.

Artículo 222. Para la expedición del título profesional de Licenciatura, la persona egresada deberá:

- I. Haber acreditado la totalidad de las unidades de aprendizaje y créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- II. Contar con el certificado total de estudios.
- III. Haber cumplido y liberado el servicio social en los términos establecidos en el presente Reglamento y en las disposiciones aplicables.
- IV. Haber cumplido, cuando corresponda, con las prácticas profesionales previstas en el plan y programa de estudios.
- V. Haber acreditado alguna de las modalidades de titulación establecidas en el presente Reglamento.
- VI. Contar con el expediente académico y documental debidamente integrado.
- VII. Cubrir los derechos institucionales correspondientes al trámite, cuando proceda.
- VIII. Cumplir con los demás requisitos establecidos por la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 223. Para la expedición del grado académico de Maestría, la persona egresada deberá:

- I. Haber acreditado la totalidad de las unidades de aprendizaje y créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- II. Contar con el certificado total de estudios.



III. Haber acreditado alguna de las modalidades para la obtención del grado establecidas en el presente Reglamento.

IV. Contar con el expediente académico y documental debidamente integrado.

V. Cubrir los derechos institucionales correspondientes al trámite, cuando proceda.

VI. Cumplir con los demás requisitos previstos en el plan y programa de estudios y en las disposiciones de la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 224. Cuando IESCAP imparta programas educativos cuya conclusión dé lugar a la expedición de un diploma, éste se otorgará a la persona egresada que haya acreditado la totalidad de los requisitos académicos, documentales y administrativos establecidos para el programa correspondiente.

La denominación y características del diploma deberán corresponder con el reconocimiento de validez oficial de estudios y con las disposiciones emitidas por la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 225. Corresponde al Departamento de Servicios Escolares verificar que el expediente de la persona egresada se encuentre debidamente integrado y que se hayan satisfecho los requisitos necesarios para la expedición del título profesional, diploma o grado académico.

No podrá iniciarse el trámite de expedición cuando existan inconsistencias académicas o documentales que impidan acreditar el cumplimiento de los requisitos correspondientes. En tal supuesto, el Departamento de Servicios Escolares informará a la persona interesada sobre la situación que deba aclarar o subsanar.

Artículo 226. Los títulos profesionales, diplomas y grados académicos serán expedidos en formato físico, electrónico o mediante los mecanismos que determine la Autoridad Educativa Federal, observando los requisitos de autenticidad, integridad, registro, validación y demás condiciones previstas en las disposiciones aplicables.

IESCAP realizará los trámites de autenticación, registro o validación que correspondan mediante los sistemas, plataformas o procedimientos determinados por la autoridad educativa competente.

Artículo 227. Los datos académicos asentados en los títulos profesionales, diplomas y grados académicos deberán corresponder con la información contenida en los registros oficiales y en el expediente académico de la persona egresada.

Cuando se detecte un error material o inconsistencia en los datos del documento, la persona interesada podrá solicitar su corrección ante el Departamento de



Servicios Escolares, acompañando la documentación que permita acreditar la información correcta.

La corrección, reposición o nueva expedición se realizará conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos por la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 228. La expedición de un título profesional, diploma o grado académico únicamente procederá respecto de estudios que cuenten con el reconocimiento de validez oficial correspondiente y con base en los antecedentes académicos oficialmente registrados por IESCAP.

La Institución conservará en sus archivos los antecedentes y documentos que sustenten la expedición de los documentos académicos, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de control escolar, archivo y protección de datos personales.

TÍTULO DÉCIMO

SERVICIOS INSTITUCIONALES

Capítulo I. Becas

Artículo 229. IESCAP otorgará becas a las personas estudiantes inscritas en planes y programas de estudio con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, de conformidad con el presente Reglamento, la convocatoria correspondiente y las disposiciones emitidas por la Autoridad Educativa Federal.

El número de becas otorgadas será equivalente, como mínimo, al **cinco por ciento del total de personas estudiantes inscritas en planes de estudio con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios**, y será distribuido por nivel educativo.

Las becas consistirán en la exención total o parcial del pago de las cuotas de inscripción y colegiaturas establecidas por IESCAP.

El otorgamiento o renovación de una beca no podrá condicionarse a la aceptación de crédito, gravamen, servicio o actividad alguna a cargo de la persona beneficiaria.

Para efectos del porcentaje mínimo señalado en este artículo, no se considerarán las becas que IESCAP conceda a sus personas trabajadoras, a los familiares de éstas ni a los familiares del propio Particular, conforme a las disposiciones aplicables.



Artículo 230. La Dirección General será la instancia responsable de coordinar el procedimiento de otorgamiento de becas y vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables, con el apoyo de la Dirección Administrativa y del Departamento de Servicios Escolares, en el ámbito de sus respectivas funciones.

Corresponderá al Departamento de Servicios Escolares integrar y resguardar los expedientes de las personas solicitantes y beneficiarias, así como llevar el registro institucional de las becas otorgadas.

Artículo 231. IESCAP emitirá y difundirá oportunamente una convocatoria para el otorgamiento y renovación de becas en cada ciclo escolar que corresponda.

La convocatoria deberá señalar, cuando menos:

- I. Los requisitos que deberán cumplir las personas solicitantes.
- II. Los tipos y porcentajes de beca que podrán otorgarse.
- III. Los plazos para la entrega y recepción de las solicitudes.
- IV. Los plazos, lugares y medios mediante los cuales deberán realizarse los trámites.
- V. La documentación que deberá acompañar a la solicitud.
- VI. La forma en que se realizarán los estudios socioeconómicos y, en su caso, los lugares o medios establecidos para su realización.
- VII. El procedimiento y los criterios para la selección y asignación de las becas.
- VIII. La forma y fecha en que serán comunicados los resultados.
- IX. Las condiciones para la conservación y renovación de las becas.
- X. Los supuestos en los que procederá su cancelación.
- XI. La forma y los plazos para presentar inconformidad respecto de los resultados.

La convocatoria y los formatos de solicitud estarán disponibles gratuitamente en las instalaciones de IESCAP o a través de los medios electrónicos institucionales que correspondan. No se realizará cobro alguno por la tramitación o, en su caso, por el otorgamiento de una beca.

Artículo 232. Podrán participar en el procedimiento de otorgamiento de becas las personas estudiantes que:

- I. Se encuentren formalmente inscritas en IESCAP en un plan y programa de estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.



II. Cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en la convocatoria correspondiente.

III. Presenten la solicitud dentro de los plazos establecidos y acompañen la documentación comprobatoria requerida.

IV. Cuenten con el promedio general mínimo que establezca la convocatoria.

V. Acrediten, cuando corresponda, mediante el estudio socioeconómico respectivo, la necesidad del apoyo para continuar o concluir sus estudios.

VI. Cumplan con las disposiciones de conducta y disciplina establecidas en el presente Reglamento.

En condiciones similares, se dará preferencia a las personas estudiantes que soliciten la **renovación** de una beca, procurando observar criterios de inclusión y equidad.

Artículo 233. Las becas podrán consistir en:

I. Beca total, mediante la exención del cien por ciento de las cuotas de inscripción y colegiaturas correspondientes al ciclo escolar para el cual sea otorgada.

II. Beca parcial, mediante la exención de un porcentaje de las cuotas de inscripción y colegiaturas correspondientes al ciclo escolar para el cual sea otorgada.

El porcentaje de las becas parciales será determinado conforme al procedimiento de asignación y deberá quedar expresamente señalado en el resultado comunicado a la persona beneficiaria.

IESCAP podrá otorgar apoyos adicionales de carácter institucional; sin embargo, éstos no sustituirán las becas que deban otorgarse para cumplir con el porcentaje mínimo establecido en el artículo 198 del presente Reglamento, salvo que reúnan las características exigidas por las disposiciones aplicables.

Artículo 234. Cuando la convocatoria contemple la valoración de la situación socioeconómica, ésta se realizará mediante un estudio socioeconómico destinado a identificar las condiciones de la persona solicitante y los elementos relevantes para determinar la necesidad del apoyo.

El estudio podrá ser realizado directamente por IESCAP o por un tercero designado para tal efecto.

La información y documentación obtenidas con motivo del estudio socioeconómico serán utilizadas exclusivamente para los fines relacionados con el procedimiento de



becas y serán tratadas conforme a las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 235. La asignación de becas se realizará mediante la valoración objetiva de las solicitudes recibidas, considerando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, el desempeño académico, la situación socioeconómica cuando corresponda, las solicitudes de renovación y los demás criterios previamente publicados.

La asignación deberá garantizar, como mínimo, el porcentaje de becas establecido en el artículo 198 del presente Reglamento.

En igualdad o similitud de condiciones, se dará preferencia a las personas estudiantes que soliciten renovación, procurando la aplicación de criterios de inclusión y equidad.

La Autoridad Educativa Federal no intervendrá ni participará en el procedimiento interno de selección y otorgamiento de las becas.

Artículo 236. Los resultados del procedimiento de asignación de becas serán comunicados a las personas solicitantes en la forma y dentro del plazo establecidos en la convocatoria.

La notificación deberá permitir conocer, cuando menos, si la beca fue otorgada y, en caso afirmativo, el porcentaje de exención concedido.

Las becas tendrán una vigencia igual al **ciclo escolar completo** para el cual hayan sido otorgadas y no podrán cancelarse durante dicho ciclo, salvo en los supuestos expresamente establecidos en el presente Reglamento y en las disposiciones aplicables.

Artículo 237. Cuando una persona beneficiaria haya realizado anticipadamente pagos por concepto de inscripción o colegiaturas correspondientes al ciclo escolar para el cual le fue otorgada la beca, IESCAP reintegrará las cantidades que correspondan de acuerdo con el porcentaje de beca concedido.

El reintegro deberá efectuarse dentro de los **treinta días hábiles siguientes** a aquel en que se notifique la asignación de la beca y podrá realizarse en efectivo, mediante cheque o transferencia electrónica. A solicitud de la persona beneficiaria, el importe podrá aplicarse mediante compensación a las colegiaturas subsecuentes.

Artículo 238. Para conservar la beca durante el ciclo escolar para el cual fue otorgada, la persona beneficiaria deberá:

I. Mantener su inscripción en el programa educativo correspondiente.



II. Cumplir con las obligaciones académicas establecidas en el presente Reglamento.

III. Mantener el promedio general mínimo establecido en la convocatoria.

IV. Cumplir, en las modalidades escolarizada o mixta, con las asistencias requeridas, salvo causa debidamente justificada.

V. Observar las disposiciones de conducta y disciplina establecidas en el presente Reglamento.

VI. Abstenerse de proporcionar información o documentación falsa relacionada con el otorgamiento o conservación de la beca.

La renovación para ciclos escolares posteriores no será automática y deberá solicitarse conforme a la convocatoria correspondiente, sin perjuicio de la preferencia que, en igualdad de condiciones, corresponda a las personas solicitantes de renovación.

Artículo 239. La beca únicamente podrá cancelarse durante el ciclo escolar para el cual fue otorgada cuando la persona beneficiaria:

I. Haya proporcionado información o documentación falsa para obtenerla.

II. No cumpla, sin causa justificada, con las asistencias requeridas durante un mes, tratándose de las modalidades escolarizada o mixta.

III. No conserve el promedio general mínimo establecido en la convocatoria.

IV. Incurra en conductas contrarias al presente Reglamento.

V. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.

VI. Suspenda sus estudios.

La cancelación deberá sustentarse en alguno de los supuestos previstos en este artículo y comunicarse a la persona estudiante.

Artículo 240. Las personas solicitantes que consideren que el resultado del procedimiento de asignación de becas les causa afectación podrán presentar una inconformidad por escrito ante la Dirección General, dentro del plazo y por los medios establecidos en la convocatoria.

La inconformidad deberá contener, cuando menos, el nombre de la persona solicitante, el programa educativo en el que se encuentra inscrita, la identificación del procedimiento de beca correspondiente, los motivos de inconformidad y, en su caso, los documentos o elementos que estime pertinentes.



La Dirección General revisará el expediente y los elementos presentados y emitirá una respuesta fundada en los criterios establecidos en la convocatoria, la cual será comunicada a la persona interesada.

La presentación de la inconformidad será gratuita y no podrá generar represalias ni afectar los derechos académicos de la persona estudiante.

Artículo 241. El Departamento de Servicios Escolares deberá integrar y resguardar los expedientes de las personas solicitantes y beneficiarias de becas, incluyendo las solicitudes, documentación comprobatoria, estudios socioeconómicos cuando correspondan, resultados y demás documentación relacionada con el procedimiento.

Los expedientes deberán conservarse, cuando menos, durante el **ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el ciclo escolar inmediato siguiente**, a fin de que puedan ser inspeccionados por la Autoridad Educativa Federal.

Capítulo II. Biblioteca

Artículo 242. IESCAP proporcionará servicios de biblioteca y acceso a recursos de información con la finalidad de apoyar los procesos de enseñanza, aprendizaje, investigación, actualización y formación académica de la comunidad universitaria.

Los servicios podrán comprender la consulta y, cuando corresponda, el préstamo de materiales bibliográficos, hemerográficos, digitales, audiovisuales y demás recursos académicos disponibles, de conformidad con las condiciones establecidas por la Institución.

Artículo 243. Podrán hacer uso de los servicios de biblioteca las personas estudiantes, personal académico, autoridades y personal administrativo de IESCAP.

Las personas egresadas y externas podrán tener acceso a determinados servicios cuando así lo autorice la Institución y deberán sujetarse a las disposiciones establecidas para su utilización.

El acceso a determinados materiales, bases de datos, plataformas o recursos electrónicos podrá estar sujeto a las condiciones de las licencias, suscripciones o derechos de uso contratados por IESCAP.

Artículo 244. Los servicios de biblioteca podrán comprender:

I. Consulta de materiales dentro de las instalaciones.



II. Préstamo de materiales fuera de las instalaciones, cuando éste se encuentre autorizado.

III. Acceso a bibliotecas, repositorios, bases de datos y recursos digitales disponibles para la comunidad universitaria.

IV. Uso de equipos y herramientas tecnológicas destinados a la consulta académica, cuando se encuentren disponibles.

V. Orientación para la localización y consulta de fuentes de información.

VI. Los demás servicios académicos relacionados con el acceso a la información que determine IESCAP.

La disponibilidad y condiciones de cada servicio dependerán de los recursos institucionales y de las características del material correspondiente.

Artículo 245. Para solicitar el préstamo de materiales, la persona usuaria deberá identificarse mediante los mecanismos establecidos por IESCAP y cumplir con las condiciones de préstamo aplicables.

Los materiales deberán ser devueltos dentro del plazo autorizado y en las mismas condiciones en que fueron recibidos, considerando únicamente el deterioro derivado de su uso ordinario.

IESCAP podrá establecer restricciones de préstamo respecto de obras de consulta, ejemplares únicos, materiales de reserva, documentos de especial valor o cualquier otro recurso cuya naturaleza requiera permanecer disponible para consulta dentro de las instalaciones.

Artículo 246. Son obligaciones de las personas usuarias de los servicios de biblioteca:

I. Utilizar responsablemente las instalaciones, materiales, equipos y recursos puestos a su disposición.

II. Conservar en buen estado los materiales que consulten o reciban en préstamo.

III. Devolver los materiales dentro de los plazos establecidos.

IV. Respetar las condiciones de acceso y utilización de los recursos digitales y tecnológicos.

V. Abstenerse de sustraer, alterar, mutilar, marcar, destruir o utilizar indebidamente los materiales que formen parte del acervo.



VI. Mantener una conducta que permita el estudio, la consulta y el adecuado funcionamiento del servicio.

VII. Atender las indicaciones del personal responsable del servicio.

VIII. Respetar los derechos de autor, licencias y demás disposiciones aplicables al utilizar o reproducir materiales físicos o digitales.

Artículo 247. La persona usuaria que extravíe, destruya o cause un daño atribuible a su conducta a algún material, equipo o recurso de la biblioteca deberá comunicarlo a IESCAP y realizar la reposición correspondiente.

La reposición deberá efectuarse, preferentemente, mediante un ejemplar de la misma obra, edición o características. Cuando ello no resulte posible por encontrarse agotado, discontinuado o existir alguna circunstancia que impida razonablemente su reposición, IESCAP podrá determinar un material equivalente atendiendo a su naturaleza y utilidad académica.

La reposición del material tendrá carácter resarcitorio y no constituirá por sí misma una sanción disciplinaria, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan cuando exista una conducta intencional o contraria al presente Reglamento.

Artículo 248. El acceso a recursos electrónicos, bases de datos, bibliotecas digitales, plataformas y demás servicios tecnológicos proporcionados por IESCAP será exclusivamente para fines académicos, educativos, de investigación o institucionales.

Las personas usuarias deberán respetar las condiciones de uso, licencias y derechos de propiedad intelectual aplicables y se abstendrán de compartir indebidamente credenciales de acceso, realizar descargas masivas no autorizadas, alterar los sistemas o utilizar los recursos para fines ilícitos o ajenos a su finalidad académica.

Artículo 249. IESCAP podrá limitar temporalmente el préstamo externo de materiales a la persona usuaria que mantenga recursos pendientes de devolución, hasta que éstos sean restituidos o regularizada la situación correspondiente.

Cuando se advierta una conducta que pudiera constituir una infracción al presente Reglamento, el asunto deberá remitirse a la instancia competente para que, en su caso, se aplique el procedimiento disciplinario correspondiente.

La suspensión de un servicio bibliotecario no podrá utilizarse para impedir injustificadamente el ejercicio de los derechos académicos de la persona estudiante ni para retener documentación académica que legalmente corresponda expedir.



Artículo 250. IESCAP procurará que los servicios y recursos de biblioteca respondan a las necesidades académicas de los planes y programas de estudio que imparte y promoverá el uso responsable de fuentes de información, recursos digitales y herramientas de consulta entre la comunidad universitaria.

Las condiciones específicas relativas a horarios, plazos de préstamo, número de materiales, renovaciones, reservas y demás aspectos operativos podrán establecerse mediante disposiciones institucionales complementarias, las cuales deberán hacerse del conocimiento de las personas usuarias.

Capítulo III. Pagos y Servicios Administrativos

Artículo 251. Las personas estudiantes deberán cubrir las cuotas correspondientes a inscripción, reinscripción, colegiaturas y demás conceptos derivados de los servicios educativos o administrativos que soliciten, de conformidad con los montos, periodos y condiciones previamente establecidos y dados a conocer por IESCAP.

La Dirección Administrativa será responsable de informar los conceptos, montos, fechas y medios autorizados para la realización de los pagos correspondientes.

Artículo 252. IESCAP dará a conocer, antes del inicio de cada ciclo escolar, las cuotas aplicables a los servicios educativos correspondientes, así como las condiciones de pago y, en su caso, los conceptos administrativos adicionales que puedan generarse por servicios solicitados por la persona estudiante.

Las modificaciones que, en su caso, se realicen a las cuotas deberán ser informadas oportunamente y no podrán aplicarse retroactivamente a conceptos previamente cubiertos.

Artículo 253. Los pagos deberán realizarse mediante los medios autorizados por IESCAP y dentro de los plazos establecidos.

La persona estudiante deberá conservar los comprobantes correspondientes y, cuando resulte necesario para la aclaración o registro de un pago, presentarlos ante la Dirección Administrativa.

IESCAP deberá expedir o poner a disposición el comprobante correspondiente por los pagos recibidos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 254. Cuando una persona estudiante presente atraso en el cumplimiento de sus obligaciones de pago, IESCAP podrá requerir la regularización



correspondiente y aplicar, en su caso, los cargos previamente establecidos y dados a conocer.

La existencia de adeudos podrá generar restricciones respecto de servicios administrativos adicionales que impliquen un costo, siempre que dichas restricciones hayan sido previamente informadas y no vulneren los derechos académicos de la persona estudiante ni contravengan las disposiciones aplicables.

En ningún caso un adeudo económico tendrá como consecuencia la modificación o eliminación de calificaciones o antecedentes académicos válidamente obtenidos.

Artículo 255. El incumplimiento en el pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, podrá dar lugar a la terminación de la prestación del servicio educativo por parte de IESCAP, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Previo a dicha determinación, IESCAP notificará por escrito a la persona estudiante el incumplimiento existente y la posibilidad de dar por terminada la prestación del servicio educativo, con al menos quince días de anticipación, a efecto de que pueda regularizar su situación.

La terminación de la prestación del servicio educativo por falta de pago no autorizará a IESCAP a retener la documentación oficial que corresponda ni afectará el derecho de la persona estudiante a obtenerla en los términos previstos por la normativa aplicable.

Artículo 256. La baja voluntaria, temporal o definitiva no producirá por sí misma la cancelación de las obligaciones económicas generadas con anterioridad a la fecha en que sea formalmente presentada y registrada.

Las obligaciones posteriores a la fecha de baja se determinarán conforme a los servicios efectivamente prestados, las condiciones previamente informadas a la persona estudiante y las disposiciones aplicables.

La solicitud de baja deberá tramitarse conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

Artículo 257. Las devoluciones de pagos procederán cuando exista pago duplicado, pago en exceso, cobro indebido, cancelación de un servicio imputable a IESCAP o cualquier otro supuesto en que resulte procedente conforme a las condiciones previamente informadas y a las disposiciones aplicables.

La persona interesada deberá presentar la solicitud ante la Dirección Administrativa, acompañando el comprobante de pago y la información necesaria para identificar la operación.



La Dirección Administrativa verificará la procedencia de la solicitud y comunicará a la persona interesada la determinación correspondiente.

Lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de las reglas específicas de reintegro aplicables a las personas beneficiarias de becas.

Artículo 258. Los servicios administrativos que podrán ser solicitados por las personas estudiantes o egresadas comprenderán, según corresponda:

- I. Constancias de estudios.
- II. Historiales académicos.
- III. Certificados parciales y totales de estudios.
- IV. Reposición o corrección de documentos académicos, cuando resulte procedente.
- V. Trámites relacionados con titulación y obtención de grado.
- VI. Expedición o gestión de documentos académicos y administrativos.
- VII. Los demás servicios que se encuentren disponibles conforme a las disposiciones institucionales y educativas aplicables.

La expedición de documentos académicos oficiales se sujetará además a los requisitos establecidos en el presente Reglamento y a las disposiciones de la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 259. Para solicitar un servicio administrativo, la persona interesada deberá cumplir con los requisitos correspondientes, acreditar su identidad cuando resulte necesario, proporcionar información suficiente para localizar su expediente y cubrir, en su caso, los derechos previamente establecidos para el trámite solicitado.

IESCAP deberá informar los requisitos, costos y condiciones aplicables antes de la realización del trámite.

Cuando la solicitud no pueda ser atendida por falta de algún requisito indispensable, se informará a la persona interesada sobre los elementos que deba presentar o subsanar.

Artículo 260. Los trámites académicos y administrativos deberán realizarse personalmente por la persona interesada o por quien legalmente se encuentre autorizado para actuar en su representación.

IESCAP podrá habilitar medios electrónicos para la presentación de solicitudes, entrega de documentos, realización de pagos, consulta de información y demás



servicios institucionales, siempre que permitan verificar razonablemente la identidad de la persona usuaria y preservar la integridad y confidencialidad de la información.

Artículo 261. La Dirección Administrativa y el Departamento de Servicios Escolares actuarán coordinadamente, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, para la atención de los servicios regulados en este Capítulo.

Corresponderá a la Dirección Administrativa la atención de los aspectos relacionados con cuotas, pagos, comprobantes, devoluciones y demás asuntos de carácter administrativo-financiero.

Corresponderá al Departamento de Servicios Escolares la atención, integración, registro y seguimiento de los trámites relacionados con expedientes, antecedentes académicos, constancias, certificados, titulación, obtención de grado y demás documentación escolar.

Artículo 262. IESCAP deberá proporcionar a las personas estudiantes información clara y accesible sobre los costos de los servicios educativos y administrativos, los medios autorizados de pago, los requisitos de los trámites y las instancias responsables de su atención.

Las cuotas, requisitos, formatos, calendarios y demás aspectos de carácter operativo podrán difundirse mediante los medios institucionales correspondientes, sin necesidad de incorporarlos de manera permanente al presente Reglamento, siempre que sean dados a conocer oportunamente y no contravengan sus disposiciones.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Capítulo I. Disposiciones Finales

Artículo 263. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las personas aspirantes, estudiantes, egresadas, personal académico, autoridades y personal administrativo de IESCAP, en lo que corresponda conforme a la naturaleza de sus funciones y relación con la Institución.



El desconocimiento de sus disposiciones no exime de su cumplimiento, siempre que IESCAP haya realizado su difusión y puesta a disposición en los términos establecidos en el presente Reglamento y en las disposiciones aplicables.

Artículo 264. IESCAP dará a conocer a las personas estudiantes el presente Reglamento antes de formalizar su inscripción o reinscripción.

El Reglamento deberá encontrarse permanentemente disponible para su consulta en los medios institucionales y, preferentemente, en la página electrónica de IESCAP, sin perjuicio de que pueda difundirse adicionalmente por medios impresos o electrónicos.

La versión publicada y puesta a disposición de la comunidad universitaria deberá corresponder con la versión vigente presentada ante la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 265. Al realizar su inscripción o reinscripción, la persona estudiante deberá dejar constancia de que recibió, conoció o tuvo a su disposición el presente Reglamento y de que conoce las disposiciones que regulan su relación académica y administrativa con IESCAP.

La constancia podrá recabarse mediante firma autógrafa, firma electrónica, aceptación mediante los sistemas institucionales o cualquier otro mecanismo que permita acreditar fehacientemente su manifestación.

El Departamento de Servicios Escolares será responsable de conservar la constancia correspondiente como parte del expediente físico o electrónico de la persona estudiante.

Artículo 266. El presente Reglamento podrá ser consultado permanentemente a través de la página electrónica oficial de IESCAP y mediante los demás medios institucionales habilitados para tal efecto.

IESCAP deberá mantener disponible la versión vigente del Reglamento y adoptar las medidas necesarias para evitar que versiones anteriores o no vigentes sean presentadas como normativa institucional aplicable.

Cuando la Autoridad Educativa Federal requiera la identificación de la dirección electrónica en la que se encuentra publicado el Reglamento, IESCAP proporcionará la dirección correspondiente conforme al procedimiento aplicable.

Artículo 267. Las modificaciones al presente Reglamento deberán ser aprobadas por la instancia institucional competente y tramitarse ante la Autoridad Educativa Federal cuando así lo exijan las disposiciones aplicables.



Las modificaciones no podrán aplicarse retroactivamente en perjuicio de derechos académicos adquiridos por las personas estudiantes.

Una vez que una modificación resulte aplicable, IESCAP deberá actualizar la versión disponible para consulta y comunicarla oportunamente a la comunidad universitaria.

Artículo 268. Los casos académicos o administrativos no previstos expresamente en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección General, en el ámbito de sus atribuciones, atendiendo al plan y programa de estudios correspondiente, a las disposiciones institucionales aplicables y a la normativa emitida por la Autoridad Educativa Federal.

Cuando el asunto corresponda a las atribuciones de otra autoridad o requiera interpretación o determinación de la Autoridad Educativa Federal, IESCAP realizará la consulta o trámite que resulte procedente.

La aplicación de este artículo no podrá utilizarse para establecer requisitos, infracciones, sanciones o restricciones contrarios al presente Reglamento o a las disposiciones aplicables.

Artículo 268. La interpretación administrativa del presente Reglamento, para efectos de su aplicación institucional, corresponderá a la Dirección General, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Rectoría y a las autoridades educativas competentes.

La interpretación deberá atender a los principios de legalidad, certeza, igualdad de trato, respeto a los derechos de las personas estudiantes, continuidad académica y debido procedimiento.

Capítulo II. Disposiciones Transitorias

Artículo 270. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha que determine IESCAP una vez cumplidos, cuando correspondan, los trámites y obligaciones establecidos ante la Autoridad Educativa Federal.

A partir de su entrada en vigor será obligatorio para la comunidad universitaria en los términos establecidos en sus disposiciones.



Artículo 271. A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán sin efectos las disposiciones reglamentarias internas de igual o menor jerarquía que se opongan a su contenido.

Los lineamientos, procedimientos y disposiciones institucionales complementarias continuarán aplicándose en aquello que no se oponga al presente Reglamento.

Artículo 272. Los procedimientos académicos, administrativos, disciplinarios, de titulación, obtención de grado, servicio social, prácticas profesionales, becas o de cualquier otra naturaleza que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento continuarán sustanciándose conforme a las disposiciones aplicables al momento de su inicio, salvo que la aplicación del presente Reglamento resulte jurídicamente procedente y más favorable para la persona interesada.

Artículo 273. Los derechos académicos adquiridos, las calificaciones obtenidas, los créditos acreditados y los actos académicos válidamente realizados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento conservarán sus efectos.

La entrada en vigor del presente Reglamento no implicará la pérdida, modificación o desconocimiento de los antecedentes académicos legítimamente registrados por IESCAP.

Artículo 274. Las disposiciones institucionales, formatos, procedimientos y sistemas administrativos que resulten necesarios para la aplicación del presente Reglamento deberán adecuarse a su contenido a partir de su entrada en vigor.

Las adecuaciones de carácter operativo no podrán modificar los derechos, obligaciones, requisitos, procedimientos o garantías establecidos en este Reglamento.

IESCAP



IESCAP

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES Y CONOCIMIENTO APLICADO



IESCAP



RFC: CEP210630B49



universidad@iescap.com.mx



Ignacio L. Vallarta 1, Tabacalera, Cuauhtémoc,
06030 Ciudad de México, CDMX