

REGLAMENTO ESCOLAR

ESCUELA DE POSGRADO DE MÉXICO, SOCIEDAD CIVIL

Programas de Tipo Superior con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)
Modalidad no escolarizada

Versión 1.0

Fecha de emisión: 04 de marzo de 2026

Publicación electrónica: <https://posgrado.org.mx/normatividad/reglamento>

ÍNDICE

- Título Primero. Disposiciones Generales
- Título Segundo. Ingreso, Inscripción, Reinscripción, Promoción, Permanencia y Tiempos para Completar los Estudios
- Título Tercero. Derechos y Obligaciones del Alumnado
- Título Cuarto. Bajas y Procedimientos
- Título Quinto. Becas
- Título Sexto. Evaluación y Acreditación
- Título Séptimo. Movilidad Estudiantil y Equivalencias
- Título Octavo. Servicio Social y Prácticas Profesionales
- Título Noveno. Titulación y Obtención de Grado
- Título Décimo. Expedición de Documentación Escolar y Grados
- Título Décimo Primero. Atención de Quejas y Mecanismos de Inconformidad
- Título Décimo Segundo. Infracciones, Integridad Académica y Medidas Disciplinarias
- Título Décimo Tercero. Vigencia, Difusión, Modificaciones y Disposiciones Finales

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Escolar (el “Reglamento”) tiene por objeto regular las relaciones académicas, administrativas y disciplinarias entre la Escuela de Posgrado de México, Sociedad Civil (la “Institución”) y las personas aspirantes, alumnas y egresadas, con motivo de la prestación del servicio educativo del tipo superior en programas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgado por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Artículo 2.- El Reglamento es de observancia obligatoria para todo el alumnado inscrito en programas del tipo superior con RVOE federal impartidos por la Institución, en modalidad no escolarizada, así como para el personal docente, asesores, tutores y personal administrativo que intervenga en la operación escolar.

Las disposiciones del presente Reglamento forman parte de las condiciones generales bajo las cuales la Institución presta el servicio educativo.

Artículo 3.- En todo lo no previsto por este Reglamento, se aplicarán supletoriamente: (i) los acuerdos y disposiciones emitidas por la Autoridad Educativa Federal competentes para la operación de instituciones con RVOE; (ii) el plan y programa de estudios autorizado para cada RVOE; y (iii) las políticas internas vigentes que no contravengan el presente Reglamento ni la normatividad aplicable.

Artículo 4.- La Institución se conducirá con apego a los principios de legalidad, igualdad, inclusión, no discriminación, respeto a los derechos humanos, protección de datos personales, integridad académica, transparencia en los criterios de evaluación y mejora continua.

Asimismo, promoverá un ambiente de sana convivencia académica, respeto mutuo, diálogo constructivo y comportamiento ético dentro de la comunidad educativa, incluyendo las interacciones realizadas a través de la Plataforma Tecnológica Educativa, foros, videoconferencias y cualquier medio digital institucional. Estos principios serán aplicables tanto en los espacios institucionales como en las interacciones realizadas a través de medios digitales o de la plataforma tecnológica Educativa

Artículo 5.- La comunicación institucional oficial relacionada con trámites escolares, incidencias, quejas y solicitudes se realizará preferentemente por medios electrónicos. La Institución pone a disposición los siguientes canales:

a) Sitio web institucional: <https://posgrado.org.mx>

b) Correo de Dirección Académica: academica@posgrado.org.mx

c) Correo para Subdirección de Atención a Quejas: quejas@posgrado.org.mx

d) Publicación del Reglamento: <https://posgrado.org.mx/normatividad/reglamento>

Los canales podrán actualizarse, debiendo publicarse la actualización en el sitio institucional.

Artículo 6.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Aspirante: Persona que solicita ingreso a un programa.

II. Alumno(a): Persona inscrita con matrícula activa en un programa.

III. Egresado(a): Persona que ha concluido y acreditado la totalidad del plan de estudios.

- IV. Modalidad no escolarizada: Aquella en la que el proceso educativo se realiza a través de una plataforma tecnológica educativa y otros medios, privilegiando el trabajo autónomo del alumno con acompañamiento docente y asesoría virtual, sin requerir asistencia física regular.
- V. Ciclo escolar: Periodo académico de referencia establecido en el plan de estudios.
- VI. Plataforma Tecnológica Educativa: Entorno virtual institucional para impartición, interacción, evaluación y resguardo de evidencias.
- VII. Recursamiento: Reinscripción de una asignatura no acreditada en un ciclo posterior, bajo las reglas del presente Reglamento.
- VIII. Subdirección de Becas: Área responsable de coordinar el proceso de becas.
- IX. Subdirección de Atención a Quejas: Área institucional responsable de la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo.
- X. Integridad académica: Conjunto de principios y reglas que aseguran la autoría y originalidad de los trabajos académicos, evitando plagio o suplantación.

Artículo 7.- La Institución podrá emitir lineamientos operativos para complementar este Reglamento (por ejemplo: guías de evaluación, lineamientos de plataforma, políticas de protección de datos, manuales de control escolar), siempre que no contravengan lo establecido en este documento. Dichos lineamientos se publicarán o se harán accesibles al alumnado por medios electrónicos.

TÍTULO SEGUNDO

INGRESO, INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y TIEMPOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS

CAPÍTULO I

REQUISITOS DE INGRESO E INSCRIPCIÓN

Artículo 8.- Para ingresar a un programa de maestría con RVOE, el aspirante deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos generales:

- a) Solicitud de admisión debidamente requisitada.
- b) Identificación oficial vigente.
- c) CURP (cuando aplique).
- d) Acta de nacimiento.
- e) Certificado total de estudios de licenciatura, o documento equivalente.
- f) Título de licenciatura y, cuando aplique, cédula profesional. En caso de trámite, podrá aceptarse constancia oficial de titulación en proceso, a reserva de su entrega definitiva en el plazo que determine la Dirección Académica.
- g) Comprobante de domicilio.
- h) Para aspirantes con estudios en el extranjero: documentación revalidada o equivalente conforme a la normatividad aplicable.
- i) Los requisitos específicos adicionales que señale la convocatoria o la coordinación académica del programa (por ejemplo: entrevista, carta de motivos, evaluación diagnóstica).

Artículo 9.- El proceso de admisión comprenderá, al menos: (i) recepción y validación documental; (ii) verificación de requisitos académicos; (iii) dictamen de admisión; y (iv) instrucciones de inscripción. La Institución podrá negar la admisión cuando el aspirante no cumpla los requisitos o cuando la documentación sea incompleta, inconsistente o no verificable.

Artículo 10.- La inscripción se formaliza cuando: (i) el aspirante fue aceptado; (ii) entregó la documentación requerida; (iii) realizó los pagos aplicables (en su caso) conforme a las tarifas publicadas; (iv) recibió su matrícula; y (v) aceptó el presente Reglamento en los medios establecidos por la Institución. La inscripción quedará asentada en el expediente escolar electrónico del alumno.

Artículo 11.- Previo a la inscripción o reinscripción, la Institución pondrá a disposición del alumno el Reglamento Escolar y recabará constancia de su conocimiento y aceptación a través de la Plataforma Tecnológica Educativa u otro medio electrónico institucional.

La inscripción del alumno implica la aceptación de dichas condiciones, sin perjuicio de los derechos reconocidos por la legislación educativa aplicable.

CAPÍTULO II

CALENDARIO ESCOLAR, CICLOS Y MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

Artículo 12.- La Institución publicará el calendario escolar aplicable a cada programa y cohorte en el sitio institucional y/o en la Plataforma Tecnológica Educativa. El calendario indicará, al menos: fecha de inicio y término de trimestres, periodos de evaluación, fechas límite de actividades y periodos de inscripción o reinscripción.

Artículo 13.- En modalidad no escolarizada, la impartición de asignaturas se realizará principalmente mediante: (i) contenidos y recursos digitales; (ii) actividades de aprendizaje y evidencias; (iii) asesoría virtual personalizada; (iv) foros o medios de interacción; y (v) evaluación y retroalimentación por parte del personal docente. La Institución podrá programar sesiones sincrónicas opcionales o complementarias, las cuales serán comunicadas oportunamente.

La Institución procurará la disponibilidad continua de la Plataforma Tecnológica Educativa. No obstante, no será responsable por interrupciones derivadas de:

- a) Fallas en los servicios de internet del alumno.
- b) Mantenimiento programado de sistemas.
- c) Fallas de proveedores tecnológicos externos.
- d) Caso fortuito o fuerza mayor.

En dichos supuestos, la Institución adoptará medidas razonables para establecer el servicio o ajustar las actividades académicas.

CAPÍTULO III

PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y TIEMPOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS PARA COMPLETAR LOS ESTUDIOS

Artículo 14.- Para efectos de promoción y permanencia, el alumno deberá:

- a) Mantener participación académica activa y cumplir con las actividades y evaluaciones del trimestre.
- b) Acreditar las asignaturas con calificación mínima aprobatoria.
- c) Observar conducta y disciplina conforme al presente Reglamento.
- d) Mantener actualizado su expediente y datos de contacto.
- e) Atender los requerimientos académicos y administrativos comunicados por la Institución.

Artículo 15.- La reinscripción a un trimestre posterior procederá siempre que el alumno:

- a) Se encuentre dentro del tiempo máximo para concluir estudios;
- b) No tenga sanción disciplinaria vigente que implique suspensión o baja;
- c) No adeude el pago de más de dos colegiaturas;
- d) No adeude más de dos asignaturas del plan de estudios. En caso de adeudar más de dos asignaturas, la coordinación académica podrá emitir un plan de regularización o determinar la baja temporal conforme al Título Cuarto.

Artículo 16.- Recursamiento. El alumno podrá recurrir una misma asignatura hasta por tres ocasiones. Si el alumno no acredita una asignatura después de agotar el máximo de recursamientos, procederá la baja definitiva por causa académica, previa notificación y derecho de audiencia.

Artículo 17.- Tiempos mínimos. Los tiempos mínimos para completar los estudios serán los establecidos en el plan y programa autorizado en el RVOE correspondiente.

Artículo 18.- Tiempos máximos. El tiempo máximo para completar la totalidad de los estudios (acreditar todas las asignaturas y créditos del plan) será equivalente a 1.5 veces la duración mínima autorizada del plan. En consecuencia, como regla general:

- a) Para programas de 6 trimestres: máximo 9 trimestres.
- b) Para programas de 8 trimestres: máximo 12 trimestres.

Cuando el alumno se aproxime al tiempo máximo, la coordinación académica podrá establecer un plan de regularización o recomendar la baja temporal.

TÍTULO TERCERO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 19.- Son derechos del alumno, además de los previstos en la normatividad aplicable:

- I. Recibir el servicio educativo conforme al plan de estudios autorizado y a la modalidad no escolarizada.
- II. Conocer oportunamente los criterios de evaluación, rúbricas y fechas límite de actividades.
- III. Recibir retroalimentación académica en plazos razonables.
- IV. Acceder al Reglamento, calendario escolar, convocatorias y comunicados institucionales.

- V. Solicitar revisión de calificaciones conforme al procedimiento del presente Reglamento.
- VI. Ser tratado con dignidad, sin discriminación, acoso u hostigamiento.
- VII. Presentar quejas e inconformidades sin represalias.
- VIII. Solicitar la expedición de documentación escolar y, en su caso, grado académico, cuando cumpla los requisitos.
- IX. Contar con protección de sus datos personales conforme al aviso de privacidad institucional.
- X. Recibir orientación académica y asesoría virtual personalizada, conforme a la disponibilidad institucional y al avance del plan.

Artículo 20.- Son obligaciones del alumno:

- I. Cumplir el presente Reglamento y las disposiciones institucionales aplicables.
- II. Respetar a docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad.
- III. Conducirse con integridad académica: presentar trabajos originales, citar fuentes y abstenerse de plagio o suplantación.
- IV. Utilizar la Plataforma Tecnológica Educativa de manera responsable, cuidando credenciales de acceso y evitando compartir usuario/contraseña.
- V. Mantener actualizados sus datos de identificación y contacto.
- VI. Entregar evidencias y actividades en los plazos establecidos.
- VII. Atender convocatorias, avisos y requerimientos académicos o administrativos.
- VIII. Cuidar la confidencialidad y el uso adecuado de información institucional.
- IX. Abstenerse de conductas constitutivas de acoso escolar, acoso u hostigamiento sexual u otras faltas graves.
- X. Cubrir las cuotas publicadas por colegiaturas.
- XI. Cubrir, en su caso, las cuotas publicadas por servicios adicionales o duplicados, sin perjuicio de que la Institución no condicione la entrega de documentación cuando el alumno cumpla los requisitos académicos correspondientes.

TÍTULO CUARTO

BAJAS Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I

TIPOS DE BAJA

Artículo 21.- La Institución reconoce los siguientes tipos de baja:

- I. Baja voluntaria: solicitada por el alumno.
- II. Baja temporal: suspensión temporal de estudios sin perder el derecho a reinscripción, conforme a este Reglamento.
- III. Baja definitiva: separación permanente del programa.
- IV. Baja académica: derivada de incumplimiento académico (por ejemplo, agotar recursamientos o exceder el tiempo máximo).
- V. Baja administrativa: derivada de inactividad prolongada, incumplimiento de trámites administrativos

indispensables para la operación escolar o adeudo de seis o más colegiaturas.

VI. Baja disciplinaria: derivada de infracciones graves conforme al Título Décimo Segundo.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE BAJAS

Artículo 22.- Toda baja deberá registrarse en el expediente escolar del alumno y será notificada por medios electrónicos. En los casos de baja académica o disciplinaria, la Institución garantizará el derecho de audiencia y defensa, permitiendo al alumno exponer lo que a su derecho convenga y presentar pruebas.

Artículo 23.- Baja voluntaria. El alumno podrá solicitar su baja voluntaria enviando solicitud al correo de Dirección Académica (academica@posgrado.org.mx). La Dirección Académica acusará recibo y emitirá resolución en un plazo máximo de 10 días hábiles. La baja voluntaria podrá ser: (i) temporal o (ii) definitiva, según lo solicitado y la situación académica del alumno.

Artículo 24.- Baja temporal. La baja temporal podrá autorizarse por causas personales, laborales, de salud u otras justificadas. El plazo máximo de baja temporal será de 4 trimestres. Para reingresar, el alumno deberá solicitar reinscripción y, en su caso, sujetarse a las actualizaciones administrativas vigentes sin modificación del plan de estudios autorizado. Si el alumno no se reinscribe al término del plazo máximo, se considerará baja definitiva por inactividad.

Artículo 25.- Baja por inactividad. Se considerará inactividad cuando el alumno, sin baja temporal autorizada, no tenga participación académica o no se reinscriba durante un trimestre completo. En dicho caso, la Dirección Académica notificará al alumno y otorgará un plazo de 10 días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga. Si no existe respuesta o justificación, podrá determinarse la baja temporal o definitiva, según el caso.

Artículo 26.- Baja académica. Procederá, entre otros supuestos: (i) exceder el tiempo máximo de conclusión de estudios; (ii) agotar el máximo de recursamientos en una asignatura; o (iii) mantener un desempeño académico insuficiente que haga inviable la conclusión del plan, previa valoración de la coordinación académica. La baja académica se notificará por escrito, indicando causa y recursos internos disponibles.

Artículo 27.- Baja disciplinaria. Procederá por infracciones graves o reiteradas a este Reglamento, conforme al procedimiento del Título Décimo Segundo.

TÍTULO QUINTO

BECAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 28.- La Institución otorgará becas a los alumnos inscritos en programas con RVOE, de conformidad con la normatividad aplicable. Las becas consisten en la exención total o parcial del pago de inscripción y/o colegiaturas, según corresponda.

Artículo 29.- La Institución otorgará un número mínimo de becas equivalente al cinco por ciento (5%) del total de alumnos inscritos en planes de estudio con RVOE. La asignación de becas será responsabilidad exclusiva de la Institución, sin intervención de la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 30.- La Subdirección de Becas es la autoridad institucional responsable de coordinar la aplicación, vigilancia y cumplimiento de las disposiciones en materia de becas, así como de emitir convocatorias y publicar resultados.

CAPÍTULO II

TIPOS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Artículo 31.- Tipos de beca. La Institución podrá otorgar, entre otras, las siguientes modalidades:

I. Beca General (socioeconómica): orientada a facilitar la continuidad de estudios de alumnos que acrediten necesidad.

II. Beca por Desempeño Académico: orientada a reconocer el mérito académico.

La Institución podrá crear becas adicionales por convenios o programas institucionales, siempre que se respeten los principios de inclusión y equidad.

Artículo 32.- Requisitos generales. Para ser considerado(a) en el proceso de becas, el alumno deberá:

- a) Estar inscrito(a) en un plan de estudios con RVOE.
- b) Presentar solicitud y documentación dentro de los plazos de la convocatoria.
- c) Acreditar conducta y disciplina conforme a este Reglamento.
- d) Para becas por desempeño académico: contar con promedio mínimo de 9.0.
- e) Para beca general: permitir la realización de estudio socioeconómico (si la Institución lo determina) y aportar la documentación comprobatoria requerida.

Artículo 33.- Convocatoria. La Subdirección de Becas emitirá convocatoria al menos una vez por año calendario o, cuando así se determine, por ciclo escolar. La convocatoria se publicará en el sitio institucional y/o en la Plataforma Tecnológica Educativa e incluirá: requisitos, tipos de beca, porcentajes o rangos, plazos, procedimiento, criterios de selección, supuestos de renovación o cancelación y mecanismo de inconformidad.

Artículo 34.- Selección y resultados. La Subdirección de Becas integrará un expediente por solicitante, evaluará el cumplimiento de requisitos y emitirá dictamen. Los resultados se notificarán por medios electrónicos. El proceso será gratuito para los solicitantes.

Artículo 35.- Vigencia, renovación y cancelación. La beca tendrá vigencia por el periodo indicado en la convocatoria. Su renovación estará sujeta a: (i) conservar el promedio mínimo exigido; (ii) mantener conducta adecuada; y (iii) no suspender estudios. Podrá cancelarse por: (a) información falsa; (b) incumplimiento de requisitos; (c) faltas graves al Reglamento; o (d) renuncia del becario.

Artículo 36.- Inconformidad. Los aspirantes o alumnos que se consideren afectados por el resultado del proceso de becas podrán presentar inconformidad por escrito ante la Subdirección de Becas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación. La Subdirección de Becas resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles.

TÍTULO SEXTO

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

CAPÍTULO I

CRITERIOS GENERALES

Artículo 37.- La evaluación del aprendizaje se realizará conforme al plan de estudios autorizado y a los criterios definidos en cada asignatura, los cuales deberán estar disponibles para el alumno desde el inicio del trimestre a través de la Plataforma Tecnológica Educativa (por ejemplo: guía de aprendizaje, rúbricas, calendario de actividades).

Artículo 38.- La escala de calificación será de 0 (cero) a 10 (diez), siendo 7 (siete) la calificación mínima aprobatoria.

Artículo 39.- Las evidencias de aprendizaje podrán incluir, entre otras: actividades prácticas, ensayos, proyectos, foros, exámenes, presentaciones, análisis de casos y productos integradores. El docente deberá indicar ponderaciones y requisitos de acreditación.

Artículo 40.- Entrega extemporánea. En modalidad no escolarizada, la entrega de actividades fuera de plazo podrá aceptarse únicamente bajo las condiciones establecidas en la asignatura (por ejemplo: penalización o reducción de calificación). En ningún caso la Institución estará obligada a aceptar evidencias entregadas después del plazo correspondiente, salvo causa justificada y autorización expresa de la Dirección Académica.

CAPÍTULO II

REGULARIZACIÓN, RECUPERACIÓN Y REVISIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 41.- Evaluación de recuperación. El alumno que no acredite una asignatura podrá solicitar, cuando el diseño didáctico lo permita, una evaluación de recuperación dentro de los 10 días hábiles posteriores a la publicación de calificaciones finales del trimestre. La coordinación académica resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Artículo 42.- En caso de no acreditación después de la evaluación de recuperación, el alumno deberá recurrir la asignatura conforme a lo previsto en el Título Segundo.

Artículo 43.- Revisión de calificaciones. El alumno podrá solicitar revisión de calificación dentro de los 5 días hábiles siguientes a su publicación. La solicitud se enviará al docente (vía plataforma o correo institucional) con copia a la Dirección Académica. El docente emitirá respuesta fundada en un plazo máximo de 5 días hábiles. Si persiste la inconformidad, el alumno podrá solicitar revisión ante la Dirección Académica, que resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Artículo 44.- Acreditación. Se considerará acreditada una asignatura cuando el alumno obtenga calificación final igual o superior a 7. La acreditación se asentará en el historial académico del alumno.

TÍTULO SÉPTIMO

MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y EQUIVALENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 45.- La movilidad estudiantil comprende los mecanismos para el reconocimiento de estudios previos, equivalencias, revalidaciones internas o externas y, en su caso, cambios de trayectoria académica, siempre que no se contravenga lo establecido en el plan de estudios autorizado y la normatividad aplicable.

Artículo 46.- Equivalencias internas. La Institución podrá reconocer asignaturas acreditadas por el alumno dentro de la propia Institución, siempre que exista equivalencia de contenidos, objetivos y carga académica. La Dirección Académica dictaminará en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Artículo 47.- Equivalencias externas. La Institución podrá reconocer estudios cursados en otras instituciones, mediante dictamen académico, considerando la pertinencia y equivalencia. Como regla general, no se reconocerá más del 50% de los créditos o asignaturas del plan de estudios, salvo determinación específica del programa y autorización expresa de la Dirección Académica, sin contravenir el RVOE.

Artículo 48.- Requisitos de trámite. El alumno deberá presentar: (i) solicitud; (ii) certificado parcial o historial académico oficial; (iii) programas analíticos o temarios; y (iv) documentación adicional que solicite la Dirección Académica. La Institución podrá requerir evaluación diagnóstica o evidencia complementaria.

Artículo 49.- Resolución. El dictamen de equivalencia se notificará por medios electrónicos y se asentará en el expediente escolar. La resolución deberá ser fundada y motivada y podrá incluir condiciones (por ejemplo, actividades de nivelación).

TÍTULO OCTAVO

SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 50.- En los programas de maestría y doctorado, el servicio social y/o prácticas profesionales únicamente serán exigibles cuando el plan de estudios autorizado así lo establezca expresamente. En caso de ser aplicables, la Institución publicará lineamientos específicos por programa y cohorte.

Artículo 51.- Cuando aplique, el alumno deberá:

- a) Solicitar autorización previa para iniciar servicio social o prácticas.
 - b) Desarrollarlas en una institución receptora con actividades congruentes con el perfil del programa.
 - c) Cumplir horas, entregables y reportes establecidos.
 - d) Obtener constancia de terminación emitida por la institución receptora.
 - e) Entregar la documentación para su liberación en la Dirección Académica.
- La liberación se registrará en el expediente escolar.

TÍTULO NOVENO

TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 52.- El Seminario de Titulación constituye el espacio de integración final del plan de estudios, orientado a consolidar las competencias de investigación aplicada o profesional y a preparar al alumno para la obtención del grado, conforme a los requisitos del programa.

Artículo 53.- La Institución brindará asesoría virtual personalizada durante el proceso de titulación, conforme a las condiciones del programa, disponibilidad de asesores y lineamientos institucionales.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA INICIAR Y CONCLUIR EL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 54.- Para iniciar el proceso de titulación, el alumno deberá:

- a) Haber acreditado el 80% de los créditos/ asignaturas del plan (salvo que el programa disponga otra cosa), o estar cursando el Seminario de Titulación.
- b) Contar con expediente escolar completo.
- c) Presentar solicitud de inicio de proceso de titulación ante la Dirección Académica.
- d) Cumplir con las disposiciones de integridad académica y originalidad.

Artículo 55.- Opciones de titulación. Para los programas de maestría, las opciones disponibles son:

- I. Tesis o tesina profesional.
- II. Estudio de caso.

III. Artículo publicable o proyecto de intervención.

IV. Examen general de conocimientos.

Artículo 56.- El alumno elegirá su opción de titulación y registrará su tema o proyecto conforme al procedimiento institucional. La Dirección Académica podrá autorizar cambios de opción o tema por causa justificada.

Artículo 57.- Plazo para titularse. El proceso de titulación podrá realizarse hasta 24 meses después de la conclusión de los ciclos del plan de estudios (acreditación total). Excepcionalmente, la Dirección Académica podrá autorizar una prórroga adicional por causa justificada, siempre que no contravenga la normatividad aplicable.

Artículo 58.- El procedimiento de evaluación final (examen de grado o dictamen equivalente) podrá realizarse por medios virtuales, garantizando verificación de identidad, resguardo de evidencias y formalidades académicas. La Institución definirá lineamientos operativos para su realización.

TÍTULO DÉCIMO

EXPEDICIÓN DE DOCUMENTACIÓN ESCOLAR Y GRADOS

CAPÍTULO I

DOCUMENTACIÓN ESCOLAR

Artículo 59.- La Institución expedirá, cuando proceda, documentación escolar tales como: constancias de estudios, historial académico, certificados parciales o totales, constancias de término o egreso y demás documentos que correspondan al control escolar del tipo superior.

Artículo 60.- Requisitos generales de solicitud. Para solicitar documentación escolar, el alumno deberá: (i) enviar solicitud al correo de la Dirección Académica; (ii) identificarse plenamente; (iii) indicar el documento requerido y el motivo; y (iv) cubrir, en su caso, costos por la emisión de documentación escolar, duplicados o envíos extraordinarios conforme a tarifas publicadas.

Artículo 61.- Plazos de entrega. Salvo causa justificada o volumen extraordinario de solicitudes, la Institución procurará los siguientes plazos máximos:

- a) Constancias simples (inscripción, estudios, no adeudo académico): hasta 5 días hábiles.
- b) Historial académico: hasta 10 días hábiles.
- c) Certificados parciales o totales: hasta 15 días hábiles.
- d) Correcciones o aclaraciones: hasta 15 días hábiles, previa verificación documental.

La entrega podrá realizarse en formato electrónico con validación institucional, cuando proceda.

Artículo 62.- La Institución, en términos de la normatividad aplicable, no condicionará la entrega de documentación escolar de los alumnos cuando éstos hayan cumplido con los requisitos correspondientes, y expedirá certificados y grados a quien haya cumplido con los requisitos.

CAPÍTULO II

EXPEDICIÓN DE GRADO ACADÉMICO

Artículo 63.- Una vez que el egresado haya cumplido con: (i) la acreditación total del plan de estudios; (ii) la opción de titulación elegida; (iii) las formalidades académicas de evaluación final; y (iv) la integración del expediente conforme a lineamientos institucionales, la Institución procederá a la expedición del grado académico correspondiente.

Artículo 64.- Plazo de expedición de grado. La Institución procurará expedir el grado académico en un plazo máximo de 60 días hábiles contados a partir de que el egresado haya cumplido integralmente con los requisitos y entregue la documentación final solicitada por la Dirección Académica. En caso de trámites ante autoridades externas (por ejemplo, registro ante instancias competentes), los plazos podrán ampliarse por causa justificada, debiendo informarse al interesado.

Artículo 65.- Duplicados. La expedición de duplicados de documentación escolar o de grados se sujetará a verificación de identidad, resguardo de expedientes y, en su caso, al pago de derechos internos por reposición.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

ATENCIÓN DE QUEJAS Y MECANISMOS DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO I

INSTANCIA COMPETENTE

Artículo 66.- La Instancia competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo será la Subdirección de Atención a Quejas, la cual recibirá comunicaciones en el correo quejas@posgrado.org.mx. La Subdirección de Quejas actuará con imparcialidad, confidencialidad y enfoque de derechos.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Artículo 67.- Principio de subsidiariedad interna. Antes de presentar una queja formal, el alumno podrá intentar resolver la situación directamente con el docente, tutor o área responsable, cuando ello sea razonable. Lo anterior no aplica para casos de acoso u hostigamiento, discriminación, violencia o faltas graves, los cuales podrán presentarse directamente como queja formal.

Artículo 68.- Presentación. La queja deberá presentarse por escrito al correo quejas@posgrado.org.mx e incluir: (i) nombre del alumno; (ii) matrícula; (iii) programa; (iv) descripción de hechos; (v) fecha(s) y evidencia disponible; (vi) pretensión o solicitud; y (vii) datos de contacto.

Artículo 69.- Admisión y acuse. La Subdirección de Quejas acusará recibo dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción. Podrá requerir información adicional, otorgando al alumno un plazo de 5 días hábiles para completar datos o anexos. Si el alumno no atiende el requerimiento, la queja podrá archivar como no presentada, sin perjuicio de que pueda presentarse nuevamente.

Artículo 70.- Investigación y audiencia. La Subdirección de Quejas recabará información, solicitará informes a las áreas involucradas y podrá citar a audiencia virtual. Se garantizará el derecho de las partes a ser oídas y a presentar pruebas.

Artículo 71.- Resolución. La Subdirección de Quejas emitirá resolución fundada en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir del acuse de recibo (o a partir de que se complete la información requerida). La resolución podrá incluir medidas correctivas, recomendaciones, acuerdos conciliatorios o determinaciones administrativas internas.

Artículo 72.- Medios de impugnación internos. Si el alumno no está conforme con la resolución, podrá solicitar reconsideración dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, exponiendo motivos. La Subdirección de Quejas resolverá la reconsideración en un plazo máximo de 10 días hábiles.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

INFRACCIONES, INTEGRIDAD ACADÉMICA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO I

INFRACCIONES

Artículo 73.- Se consideran infracciones al presente Reglamento, entre otras:

- I. Plagio académico, entendido como presentar total o parcialmente como propio el trabajo ajeno sin la debida cita.
- II. Suplantación de identidad, uso indebido de cuentas de plataforma o presentación de evaluaciones por persona distinta al alumno.
- III. Alteración o falsificación de documentos o evidencias académicas.
- IV. Acoso escolar, acoso u hostigamiento sexual, violencia física, psicológica o digital, discriminación o cualquier conducta que genere un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo dentro de la comunidad educative.
- V. Amenazas, agresiones, difamación o violencia digital.
- VI. Daño deliberado a sistemas informáticos, intrusión, uso malicioso de la plataforma o vulneración de seguridad.
- VII. Incumplimiento reiterado de actividades y disposiciones académicas.
- VIII. Cualquier otra conducta que afecte gravemente la operación escolar o los derechos de terceros.

CAPÍTULO II

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 74.- Las medidas disciplinarias podrán aplicarse considerando la gravedad de la conducta, su reiteración, los daños ocasionados a la comunidad educativa y las circunstancias particulares del caso. En todo procedimiento disciplinario se garantizarán los principios de proporcionalidad, derecho de audiencia y debido proceso, en medida se muestran de los siguientes:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Anulación de una actividad o evaluación.

- c) Calificación reprobatoria en la actividad o asignatura.
- d) Suspensión temporal del acceso a la plataforma o de la inscripción (hasta por un trimestre).
- e) Baja definitiva disciplinaria.

Las medidas deberán ser proporcionales y respetar el debido proceso.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 75.- Inicio. El procedimiento disciplinario iniciará por reporte de un docente, alumno o área institucional, o por detección de irregularidades en evaluaciones o plataforma. La autoridad instructora podrá ser la coordinación académica o el área designada por la Institución, según la naturaleza del caso.

Artículo 76.- Notificación y audiencia. Se notificará al alumno el inicio del procedimiento, la conducta imputada y los elementos disponibles. El alumno contará con un plazo de 5 días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga y aportar pruebas. Podrá celebrarse audiencia virtual.

Artículo 77.- Resolución. La autoridad competente emitirá resolución fundada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la audiencia o al vencimiento del plazo de defensa, imponiendo la medida correspondiente o determinando la improcedencia.

Artículo 78.- Casos de posible delito. Cuando la Institución advierta la posible comisión de un hecho constitutivo de delito, realizará las acciones procedentes ante las instancias competentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal, sin perjuicio de las medidas internas.

Artículo 79.- Medidas urgentes. En casos de violencia, acoso u hostigamiento sexual o riesgos para la comunidad, la Institución podrá aplicar medidas de protección inmediatas (por ejemplo: separación de espacios virtuales, suspensión preventiva), garantizando en todo momento el debido proceso.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO

VIGENCIA, DIFUSIÓN, MODIFICACIONES Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 80.- Vigencia. El presente Reglamento entra en vigor a partir de su fecha de emisión y permanecerá vigente hasta en tanto sea modificado o sustituido por una versión posterior. La versión vigente se publicará en la dirección electrónica: <https://posgrado.org.mx/normatividad/reglamento>

Artículo 81.- Difusión. La Institución promoverá la difusión y publicidad del Reglamento entre el alumnado mediante: (i) publicación permanente en el sitio institucional; (ii) disponibilidad en la Plataforma Tecnológica Educativa; (iii) comunicación por correo institucional cuando existan actualizaciones; y (iv) recabando constancia de conocimiento y aceptación antes de la inscripción o reinscripción.

Artículo 82.- Constancia de conocimiento. La aceptación del Reglamento podrá recabarse mediante: (a) confirmación electrónica en la Plataforma Tecnológica Educativa (por ejemplo, casilla de aceptación con registro de fecha y hora), y/o (b) carta de aceptación electrónica. La Institución resguardará evidencia de la constancia en el expediente escolar.

Artículo 83.- Modificaciones. La Institución podrá modificar este Reglamento cuando sea necesario por mejoras operativas o actualizaciones normativas. Toda modificación deberá publicarse en el sitio institucional. Tratándose de programas con RVOE, las modificaciones se presentarán a la Autoridad Educativa Federal conforme a los plazos aplicables.

Artículo 84.- Interpretación. La interpretación para efectos administrativos del presente Reglamento corresponderá a la Rectoría y a la Dirección Académica, en el ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de la intervención de la Subdirección de Quejas en los asuntos de su competencia.

Artículo 85.- Disposición final. El presente Reglamento es de carácter general para la Institución y será aplicable a los programas de tipo superior con RVOE federal impartidos por la Escuela de Posgrado de México, Sociedad Civil.