INEF ESCUELA DE NEGOCIOS Y EMPRENDIMIENTO

# Reglamento General de Posgrados Del Instituto Nacional de Estudios Fiscales

| CAPÍTULO | CONTENIDO TEMÁTICO | PÁGINA |
|---|---|---|
| **Capítulo I** | Disposiciones Generales. | **3** |
| **Capítulo II** | Autoridades del INEF. | **4** |
| **Capítulo III** | Proceso de Ingreso, reinscripción y baja. | **7** |
| **Capítulo IV** | De los Trámites ante Control Escolar. | **11** |
| **Capítulo V** | Políticas de Pagos. | **12** |
| **Capítulo VI** | De los Derechos y obligaciones de los alumnos. | **13** |
| **Capítulo VII** | De los tipos de evaluaciones. | **15** |
| **Capítulo VIII** | De las políticas de becas | **18** |
| **Capítulo IX** | La disciplina. | **20** |
| **Capítulo X** | De la titulación | **24** |
| | X.1 Maestrandos | **24** |
| | X.2 Doctorandos | **29** |
| | X.3 Del Trámite de Certificado | **31** |
| | X.4 Requisitos de Trámite de Grado | **32** |
| **Capítulo XI** | De los Académicos, sus derechos y obligaciones. | **34** |
| **Capítulo XII** | El servicio de la Biblioteca. | **38** |
| **Capítulo XIII** | Quejas sobre la prestación del servicio educativo. | **42** |
| | Transitorios | **43** |

# REGLAMENTO GENERAL DE POSGRADOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS FISCALES

## Capítulo I
## Disposiciones Generales

**Artículo 1**. El presente Reglamento es de naturaleza privada y de aplicación general y obligatoria y tiene por objeto establecer las normas que regulen la actividad académica, administrativa y disciplinaria de los Posgrados del Instituto Nacional de Estudios Fiscales.

**Artículo 2.** En lo que respecta a los objetivos, principios, modelo educativo y planes de estudio, se regulará de acuerdo con lo dispuesto por los Estatutos del Modelo Educativo del Instituto Nacional de Estudios Fiscales.

**Artículo 3.** Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

**I.** Académico. Al profesionista especializado que presta sus servicios, ya sea de manera gratuita u onerosa, del INEF para la impartición de la materia que le sea asignada, previo estudio de aptitud y capacidad para llevar a cabo dicha actividad.
**II.** Alumno. A la persona que habiendo cumplido con los requisitos académicos y administrativos, cubre la cuota de inscripción y colegiaturas de la maestría o doctorado, y firma el lineamiento de ingresos con la que se obliga a cumplir con todas las obligaciones que se deriven de su calidad de alumno, las cuales se describen en este Reglamento.
**III.** Alumno regular. Al alumno que se encuentra cursado y acreditando satisfactoriamente el total de las materias correspondientes al semestre actual cursado, no tiene adeudos administrativos en el INEF.
**IV.** Autoridad. A las personas comprendidas y descritas como tales en el presente Reglamento.
**V.** Comunidad. A los alumnos, Académicos, egresados, personal administrativo y directivo que forman parte del INEF.
**VI.** Doctorando. Alumno que está realizando los estudios de doctorado.
**VII.** Egresado. A la persona que ha cubierto el 100% (cien por ciento) de los créditos y requisitos que marcan los planes y programas de estudio, correspondientes a la maestría o doctorado que haya cursado.
**VIII.** Estatutos del Modelo Educativo. Ordenamiento interno de naturaleza privada, de aplicación general y obligatoria para toda la comunidad, que tiene como propósito, regular los objetivos, principios y visión del Modelo Educativo de Posgrados.
**IX.** Flagrancia. Concepto jurídico que se refiere a la sanción Ipso facto del infractor, cuando éste cometa una infracción gravísima y es expulsado inmediatamente después de que la ejecutó.
**X.** INEF y/o Institución. Al Instituto Nacional de Estudios Fiscales.
**XI.** Grado académico. Al documento que acredita el grado Académico, derivado de los programas que imparte el INEF.

**XII.** Maestrando. Alumno que está realizando los estudios de maestría.
**XIII.** Memoria doctoral. Es una compilación en forma de tesina, que se compone de las investigaciones realizadas por el doctorando de cada una de las materias, las cuales deben respetar el formato que establecen los Lineamientos para realizar una Memoria Doctoral. El doctorando entregará un empastado a Control Escolar con el contenido de la memoria de investigación de las 15 materias cursadas (exceptuando Metodología de la Investigación), lo anterior como prerequisito de titulación.
**XIV.** Modelo Educativo. Conjunto de asignaturas curriculares, clases profesionalizantes, intensivas de viernes, sábado y domingo, que aprobó la Dirección General, con el objetivo de formar a alumnos de posgrados altamente competitivos a nivel nacional.
**XV.** Posgrado. A aquellos estudios que se realizan con posterioridad a los de licenciatura, en el grado de maestría o doctorado, con el propósito de formar a profesionistas altamente capacitados, que cuenten con las herramientas para aplicar, profundizar e innovar el conocimiento con un alto nivel Académico.
**XVI.** Reconocimiento. A las distinciones especiales que otorgue el INEF por el rendimiento Académico.
**XVII.** Reglamento. Al Reglamento General de Posgrados del Instituto Nacional de Estudios Fiscales.
**XVIII.** Secretaría. Secretaría de Educación del Estado de Chiapas.

**Artículo 4.** Este Reglamento está redactado empleando el uso genérico del masculino por efecto gramatical como mecanismo inclusivo que autoriza la Real Academia de la Lengua para aludir a colectivos formados por hombres y mujeres.

**Artículo 5.** Son objetivos de este Reglamento los siguientes.

**I.** Regular las relaciones de la comunidad al interior del INEF o al exterior, en el caso de representar a la Institución como alumno o Académico.
**II.** Regular las funciones y servicios administrativos que brindará el INEF a sus alumnos, por medio de su personal.
**III.** Promover, vigilar y aplicar el presente Reglamento, los Estatutos, el Código de Ética y demás ordenamientos que rigen el INEF.
**IV.** Establecer los procedimientos y sanciones en caso de faltas disciplinarias cometidas por los alumnos, así como consecuencia de la interposición de quejas relacionadas al servicio educativo brindado por la Institución.
**V.** Promover el cumplimiento de cualquier supuesto establecido en el presente Reglamento, con la finalidad de evitar situaciones de conflicto o bien, llegar a su solución.

## Capítulo II
## Autoridades del INEF

**Artículo 6.** La vigilancia y aplicación de este Reglamento corresponde a las autoridades del INEF.

**Artículo 7.** El INEF está integrada por las siguientes autoridades administrativas.

**I.** Rectoría.
**II.** Dirección General.
a) Coordinación Académica.
i. Biblioteca
b) Coordinación Contratación Académica.
c) Control Escolar.
d) Coordinación Administrativa.
i. Administración.
ii. Cobranza.
iii. Infraestructura e Informática.
e) Coordinación de Mercadotecnia.
i. Ventas Licenciaturas.
ii. Ventas Posgrados.
f) Coordinación de Diseño y Publicidad
i. Diseño.
ii. Community Manager.

**Artículo 8**. Son autoridades facultadas para aplicar medidas disciplinarias las siguientes:

**I.** La primera instancia es el Académico ante quien se haya ocasionado la falta.
**II.** La segunda instancia es la Coordinación Académica, y en los casos de expulsión por flagrancia, también la Coordinación de Contratación.
**III.** La tercera instancia es el Consejo Académico que tomará decisiones inapelables.
**IV.** La Rectoría.
**V.** La Dirección General.

**Artículo 9.** El Consejo Académico del INEF es un órgano colegiado de naturaleza académica y honoraria, el cual emitirá opiniones, propuestas, recomendaciones, observaciones y resoluciones para la mejora continua de la calidad educativa y la vida académica de la institución, velarán en todo momento por la observancia de éste Reglamento, sus Estatutos y el Código de Ética.

Para solventar los asuntos propios de su competencia, sus miembros sesionarán de manera ordinaria, una vez por semestre y de forma extraordinaria, cuantas veces sean necesarias, cuando el asunto a tratar así lo requiera.

**Artículo 10.** El Consejo Académico estará integrado por tres Académicos locales con grados de Maestros y Doctores, quienes serán designados y nombrados por la Rectoría y la Dirección General del INEF y durarán en funciones un año, pudiendo ser reelectos para el cargo por un periodo consecutivo. En el trámite de los asuntos en los cuales intervengan serán imparciales y actuarán en todo momento bajo los principios que establecen los Estatutos del Modelo Educativo.
Los miembros del Consejo Académico nombrarán en sesión plenaria, a quienes ocuparán los cargos siguientes.

a. Presidente, quien será el encargado de convocar al órgano colegiado. Tendrá voto de calidad en las resoluciones.
b. Secretario, quien además de tener voz y voto, será el encargado de levantar y asentar en la minuta todo lo sucedido de inicio a fin en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
c. Un vocal, que analizará y asesorará en las resoluciones encargadas al Consejo Académico.

**Artículo 11**. El procedimiento en las sesiones plenarias del Consejo Académico será el siguiente.

I. Los asuntos serán turnados por la Coordinación Académica, vía Presidente, en un plazo no mayor a 4 días (asuntos extraordinarios) y de 20 días a partir de que comience el periodo escolar en los demás casos. La Coordinación Académica podrá estar presente en las sesiones, a solicitud del Consejo, sin voz ni voto. Las resoluciones del Consejo tendrán la naturaleza de inapelables.
II. El Presidente del Consejo será quien convoque a todos los miembros a reunirse para tratar uno o varios temas turnados por la Coordinación Académica. Se considerarán asuntos extraordinarios aquellos no programados previamente por la Coordinación Académica o los que por su intempestiva ocurrencia o gravedad necesitan resolverse urgentemente.
III. El Presidente del Consejo Académico, será el encargado de convocar a los demás miembros dentro de un plazo de 4 días hábiles cuando se trate de sesiones extraordinarias y 10 días cuando sean cuestiones ordinarias, para que se lleve a cabo la reunión. En caso de que una de las partes del conflicto sea algún miembro del Consejo, este no podrá intervenir en la reunión.
IV. Posterior a la sesión, una vez consensuada la decisión y emitida una resolución, el Consejo tendrá un periodo de 4 días naturales para remitir a la Coordinación Académica la minuta firmada que contenga la resolución o recomendación, en el caso de las sesiones extraordinarias y 10 días cuando sea el resultado de sesiones ordinarias.

**Artículo 12.** Para que sean válidas las opiniones, propuestas, recomendaciones, observaciones y resoluciones que emita el Consejo Académico, se requiere que sean aprobadas por la mayoría de sus miembros, por lo que no podrán sesionar si no están presentes todos sus integrantes.

**Artículo 13.** El Consejo Académico será competente para:

I. Resolver como mecanismo de tercera instancia, los conflictos que se generen con motivo del incumplimiento de alguno de los supuestos establecidos en el Capítulo IX de éste Reglamento.
II. Emitir recomendaciones para la mejora continua de la calidad educativa y académica del INEF.
III. Proponer actividades académicas, científicas, filantrópicas o culturales que vayan en beneficio del INEF o el bien común.
IV. Emitir el dictamen correspondiente en materia de méritos y reconocimientos académicos previstos en este Reglamento.

## Capítulo III
## Proceso de Ingreso, Reingreso y Permanencia

### Del Nuevo Ingreso

**Artículo 14.** Para ingresar y tener la calidad de alumno del INEF es indispensable cumplir con los siguientes requisitos:

- **A.** Haber acreditado estudios de licenciatura o maestría, según el grado de estudios al que desee ingresar.
- **B.** Ser aceptado mediante los criterios que se establezcan en cada periodo de ingreso.
- **C.** Acreditar legalmente el grado de estudios inmediato anterior (licenciatura o maestría).
- **D.** Realizar la inscripción de acuerdo con los procedimientos y en las fechas establecidas por el INEF y la Secretaría de Educación del Estado.
- **E.** Entregar la totalidad de la documentación solicitada por el INEF en las fechas indicadas Control Escolar, en caso contrario causará baja.
- **F.** Realizar los pagos por concepto de inscripción, primera colegiatura y las demás que determine el INEF.
- **G.** No se permiten alumnos oyentes.

**Artículo 15.** Es responsabilidad del alumno de nuevo ingreso cumplir con el proceso de inscripción, respetando las fechas y la normativa establecida por el INEF, para lo cual deberá:

A. Leer y firmar el Reglamento y los ordenamientos que el INEF requiera.
B. Cumplir con los siguientes documentos requeridos para realizar el proceso en original y 2 copias.

   **a. Maestría**
   - **i.** Acta de Nacimiento actualizada.
   - **ii.** CURP (Clave Única de Registro de Población).
   - **iii.** Certificado de licenciatura legalizado.
   - **iv.** Acta de examen de licenciatura.
   - **v.** Título profesional.
   - **vi.** Cédula profesional.
   - **vii.** Dos fotografías tamaño infantil, adheribles no instantáneas.
   - **viii.** Identificación oficial.
   - **ix.** Formato de ingreso, carta compromiso de documentos faltantes y carta compromiso por situaciones de riesgos, los cuales serán proporcionados por el INEF.
   - **x.** Realizar los pagos por concepto de inscripción, primera colegiatura y las demás que determine el INEF.

En los casos en que el alumno desee titularse por la opción del 50% de acreditación del Programa de Maestría deberá entregar los siguientes documentos.

a. Acta de nacimiento
b. Certificado de Licenciatura
c. Carta-compromiso mediante la cual el aspirante se obliga a entregar acta de examen y título profesional para la expedición del certificado de estudios de maestría, o en su defecto la constancia de tramitación del título profesional.

**a. Doctorado.**

**i.** Acta de Nacimiento actualizada.
**ii.** CURP (Clave Única de Registro de Población).
**iii.** Certificado de grado legalizado.
**iv.** Acta de examen de grado.
**v.** Grado.
**vi.** Cédula de grado.
**vii.** Cédula de licenciatura.
**viii.** Dos fotografías tamaño infantil, adheribles no instantáneas.
**ix.** Identificación oficial.
**x.** Formato de ingreso, carta compromiso de documentos faltantes y carta compromiso por situaciones de riesgos, los cuales serán proporcionados por el INEF.
**I.** Realizar los pagos por concepto de inscripción, primera colegiatura y las demás que determine el INEF.

En los casos en que el alumno desee titularse por la opción del 50% de acreditación del Programa de Doctorado deberá entregar los siguientes documentos.

a. Acta de nacimiento
b. Certificado de la Maestría
c. Carta-compromiso mediante la cual el aspirante se obliga a entregar acta de examen y título profesional para la expedición del certificado de estudios de doctorado, o en su defecto la constancia de tramitación del título profesional.

Si al momento de la inscripción el alumno de nuevo ingreso no cuenta con alguno de los documentos solicitados por el INEF, contará con un plazo para entregarlo, mismo que será establecido por Control Escolar, para lo que tendrá que firmar una carta compromiso de entrega pendiente.

En ningún momento el plazo para cumplir con la entrega de la documentación requerida podrá ser superior a seis meses, el alumno de nuevo ingreso que no cumpla con la entrega de la documentación señalada dará por entendido que no cuenta con los estudios

necesarios para cursar la maestría o doctorado, por lo que causará baja definitiva automática.

Todo aspirante de nuevo ingreso que no cumpla correctamente con el proceso de inscripción, no tendrá derecho a formar parte de la Comunidad del INEF. En caso de no tener la documentación completa, no será considerado alumno, por lo que tendrá un plazo máximo de seis meses improrrogables a partir del primer día hábil posterior al periodo de inscripción, para presentar su documentación original, completa y correcta, de lo contrario causarán baja definitiva.

**Artículo 16.** Cuando el alumno de maestría no tenga título de licenciatura y se le registre en su calidad de pasante (100% de créditos cubiertos de la licenciatura) o el alumno de doctorado no tenga grado de maestría y se le registre en su calidad de pasante (100% de créditos cubiertos de la maestría). El INEF podrá conceder el plazo de seis meses calendario, a partir de que el alumno inicie el programa, para presentar el título profesional o grado académico, en ese período su situación será de condicionado. En caso de que concluya sus estudios de maestría o doctorado antes que el plazo otorgado, el alumno sólo podrá obtener diploma de conclusión de estudios y el certificado oficial de estudios cuando entregue el título o grado, en el entendido de que el plazo para entregar la documentación y titularse no podrá exceder de cinco años.

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 68 de la Ley General de Educación Superior, la Facultad establece por medio del presente Reglamento que, si el alumno excede los cinco años para tramitar su titulación, deberá cursar nuevamente las materias que hayan cambiado en el plan de estudio con el que egresó.

**Artículo 17**. En caso de que un aspirante a alumno haya completado su proceso de ingreso y por cualquier motivo ajeno al INEF, decida solicitar su baja temporal o definitiva, no existirá reembolso alguno de los pagos realizados previamente a la Institución como inscripción o colegiaturas.

**De las Reinscripciones**

**Artículo 18.** Los alumnos regulares que hayan concluido un semestre podrán reinscribirse al siguiente periodo escolar, siempre y cuando cumplan con las disposiciones contenidas en el presente capítulo, conforme a lo siguiente:

I. Realizar en tiempo y forma los pagos por concepto de reinscripción y primera colegiatura.

II. Entrega de las constancias de conferencias y presentaciones de libro exclusivas para los alumnos.

III. Los alumnos de doctorado entregarán la memoria doctoral, realizada en el semestre, con los requisitos que estipule el INEF. La memoria doctoral es un

documento que contendrá una compilación de investigaciones de acuerdo a lo siguiente:

- Reinscripción a 2º semestre: contendrá información referente a tres materias cursadas en el primer semestre (en esta no se incluye la materia de metodología de investigación).
- Reinscripción a 3º y 4º semestre: la memoria contendrá información referente a las cuatro materias cursadas en el semestre anterior.

IV. Cumplir con la realización del coloquio al finalizar cada semestre tanto para maestrías como doctorados, en los tiempos y formas que establezca el INEF.

V. Entregar la carta de renovación de beca o carta única de compromiso.

VI. El calendario de reinscripción será enviado vía correo institucional.

**Artículo 19.** Los alumnos se encuentran obligados a realizar su reinscripción en los tiempos establecidos por el calendario correspondiente, de lo contrario se considerará extemporánea.

La reinscripción extemporánea deberá realizarse pagando el 100% del concepto de reinscripción sin beca.

**Artículo 20.** Los alumnos que por cualquier motivo hayan solicitado baja temporal y deseen reincorporarse al semestre podrán reinscribirse si cumplen con las disposiciones que establezca el INEF, en el entendido de que bajo este supuesto ya no tendrán derecho a obtener su titulación por promedio.

Si el reingreso implica un cambio de plan de estudios, para integrar la nueva historia académica del alumno, se sujetará a los criterios de regularización establecidos por la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas y sólo serán válidas las materias que tengan clave, sigla y nombres iguales al del plan anterior, además de haber cubierto los prerrequisitos correspondientes en el nuevo plan.

**Artículo 21**. En el caso de tener alguna materia no aprobada, podrá realizar el proceso de regularización que es el procedimiento mediante el cual el alumno podrá acreditar, fuera del periodo ordinario, la asignatura que adeude; la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa de la asignatura. Como consecuencia de esto la opción de titulación por promedio ya no podrá ser una opción, aun contando con el promedio requerido.

**De la Baja o Suspensión temporal o Definitiva**

**Artículo 22.** Es responsabilidad del alumno realizar el proceso de baja temporal o definitiva sino desea continuar sus estudios, en caso contrario el INEF se deslinda de toda responsabilidad y el alumno causará baja definitiva por deserción conforme a la

normativa de la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas.

**Artículo 23**. El alumno podrá solicitar baja temporal únicamente dos veces durante su posgrado, hasta por un año, debiendo cumplir con el proceso establecido para tal fin por el INEF, así como no tener ningún tipo de adeudo académico o administrativo con la Institución, en caso contrario deberá inscribirse al primer semestre de la maestría o doctorado.

**Artículo 24.** La reincorporación de un alumno con baja temporal estará sujeta al proceso de reingreso correspondiente, siempre y cuando ésta no rebase los dos años y a la vigencia del plan de estudios, en el cual fue dado de alta por primera vez y a la disponibilidad de los grupos y a lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 25.** Las bajas institucionales se clasifican en académica, administrativa y disciplinaria. Las bajas académicas son de carácter definitivo y el alumno no podrá concluir los estudios del programa de posgrado que cursaba en la Institución Educativa.

El alumno causará baja académica, en los siguientes supuestos:

I. Por reprobar dos asignaturas en un mismo periodo.
II. Por acumular tres asignaturas reprobadas.
III. Por haber agotado las oportunidades para acreditar una asignatura.

La baja administrativa, anulará las calificaciones obtenidas en el periodo de prórroga y no podrá obtener la certificación oficial de los estudios realizados, en tanto no entregue la documentación oficial requerida.

La baja administrativa se aplica cuando:

A. El alumno no presente la documentación completa requerida para su inscripción dentro del período de tiempo establecido.
B. La documentación que presenta el alumno carezca de validez oficial. En este caso la baja será definitiva.

La baja disciplinaria se aplica cuando se violan las normas previstas en este Reglamento y pueden ser definitivas o temporales, según lo determine el INEF.

**Artículo 26.** El alumno inscrito que por libre voluntad abandone el INEF debe hacer los trámites necesarios para darse de baja y para poder concluir el trámite, no deberá presentar adeudos.

## Capítulo IV
## De los Trámites ante Control Escolar

**Artículo 27**. Para realizar cualquier trámite ante Control Escolar es necesario no tener adeudos administrativos o de biblioteca.

**Artículo 28.** Todo documento (constancia de estudios, boleta, constancia de calificaciones, etcétera) cuyo trámite dependa de Control Escolar, se entregan en un plazo de tres días hábiles, una vez que se ha comprobado el pago correspondiente.

**Artículo 29.** Considerando el tiempo de trámite ante la Secretaría, las constancias certificadas, los certificados totales, parciales y duplicados se expedirán a petición de parte, una vez que cumpla con los requisitos establecidos por el INEF.

## Capítulo V
## De las Políticas de Pagos

**Artículo 30.** Los alumnos tienen la obligación de cubrir con todos los pagos correspondientes a los servicios que brinde el INEF, en los tiempos y formas establecidos por la Coordinación Administrativa. La demora en los pagos causará el recargo del 10% (diez por ciento) mensual, sujeto a cambios porcentuales establecidos por la administración del INEF.

En el caso de que, por cualquier causa, un alumno no asista a sus clases, se obliga a cubrir oportunamente todas las colegiaturas a que se haya comprometido por su inscripción, de acuerdo con los plazos fijados por el INEF.

**Artículo 31.** El hecho de cubrir los pagos de servicios ante el INEF, no exime al alumno de cumplir y respetar lo estipulado en el presente Reglamento y las demás disposiciones que emita el INEF.

**Artículo 32.** Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de cuotas de admisión, inscripción, reinscripción y colegiatura, así como otro tipo de prestaciones económicas que se deriven de la calidad de alumno, no se aceptarán por ningún concepto pagos en efectivo, ni con cheque, aún nominativo, que pretendan consignarse directamente en el INEF.

**Artículo 33.** Los pagos a que se refiere el presente Reglamento, deben efectuarse por el importe correcto y por concepto de manera independiente.

En los casos que los pagos no se efectúen correctamente en su importe, se tomará como abono, en el entendido que primeramente se cubrirá el saldo más antiguo en orden cronológico incluyendo recargos acumulados.

**Artículo 34.** La persona que realice los pagos en cualquiera de las modalidades previstas en el presente Reglamento, podrá realizar ante administración, el canje respectivo de su comprobante de pago por las facturas que requiera.

**Artículo 35.** Solamente por convenio específico expreso celebrado por el alumno ante la Coordinación Administrativa, podrá diferirse el pago, e incluirá la suscripción de pagarés mercantiles. El incumplimiento del convenio y del pago diferido motivará la rescisión del mismo con todas sus consecuencias judiciales, así como la suspensión de los derechos del alumno, al cual se le impedirá permanecer en las aulas. El pago extemporáneo

generará de manera automática el 10% de recargo, actualizado de manera mensual.

**Artículo 36**. Las cuotas de inscripción, reinscripción y colegiatura se incrementarán en un 5% en forma semestral.

**Artículo 37.** La falta de pago en cualquiera de las modalidades y condiciones a que se refiere el presente Capítulo, impedirá al alumno el derecho de asistir a clases.

**Artículo 38.** Cuando un alumno tenga una colegiatura vencida o mantenga pendiente un adeudo en la biblioteca o alguna obligación en materia de servicios escolares, no tendrá derecho a ingresar a clases ni obtener calificación alguna así como tampoco podrá realizar ningún trámite relacionado con su condición académica.

**Artículo 39**. El alumno que solicite el cambio de datos en su facturación deberá presentarlo por escrito al área de caja y mediante correo electrónico a la dirección: facturacion@inef.edu.mx adjuntando su constancia de situación fiscal actualizada antes del siguiente pago, haciendo la aclaración que no se podrá cancelar ninguna factura expedida.

## Capítulo VI
## Derechos y obligaciones de los alumnos

### De los derechos de los alumnos

**Artículo 40.** Son alumnos del INEF quienes estén inscritos en Control Escolar, hayan cubierto la totalidad de las cuotas y pagos solicitados por la Coordinación Administrativa, para acreditar materias de un programa académico de posgrado y cumplan con todo lo estipulado en este Reglamento, los Estatutos del Modelo Educativo y demás disposiciones emitidas por el INEF.

Al inscribirse el alumno tiene los derechos establecidos en este Reglamento, a menos que por una infracción al presente se le haya suspendido los derechos como maestrando o doctorando.

**Artículo 41.** Los alumnos tienen derecho a.

a) Recibir los servicios que contemplan los Estatutos del Modelo Educativo y este Reglamento.
b) Expresar de manera respetuosa y pacífica libremente sus ideas, siempre y cuando lo hagan a título personal. La libre expresión y el derecho a objetar se ejercerán sin impedir este derecho a los demás y sin perturbar las labores universitarias, respetando siempre la dignidad humana y los derechos de terceros.
c) A comunicar a las autoridades del INEF, por escrito, de manera pacífica y respetuosa, sus observaciones, peticiones, inquietudes y propuestas, siempre que no interfieran con la vida académica y económica del INEF.
d) A justificar las inasistencias a clases. La validación y aplicación de la justificación

únicamente podrá realizarla el Académico titular de la materia, previa presentación de la constancia médica que así lo acredite. El docente debe comunicar a la Coordinación Académica las inasistencias justificadas, mismas que deberán estar plenamente comprobadas. El alumno puede presentar como máximo un justificante por materia.

e) El alumno que considere contravenido algún derecho, podrá presentar un escrito, de forma pacífica y respetuosa, su inconformidad ante el INEF, en un plazo que no exceda de dos días hábiles a partir de surgido el hecho en cuestión, estipulando en él, argumentos que funden y motiven la causa de molestia y la manera en que considera debe resolverse. Éste escrito se tendrá por no interpuesto y no tendrá validez si se hace de forma colectiva o con representante legal. La Coordinación Académica deberá contestar el escrito en un término no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación si después de ese plazo no hay respuesta, se deberá interpretar como negativa ficta.

**De las Obligaciones de los alumnos**

**Artículo 42.** El alumno tiene la obligación de conocer y cumplir con los Estatutos del Modelo Educativo, este Reglamento y los demás ordenamientos que expida el INEF, así como con las determinaciones de las autoridades del INEF, por lo que en caso de infringir o desacatar cualquier disposición, se hará acreedor a las sanciones que correspondan. El desconocimiento de lo estipulado en este documento no lo exime de su cumplimiento.

**Artículo 43**. Los alumnos deberán adecuar su conducta a los fines del presente Reglamento, procurando respetar la dignidad humana de todos los que conformen a la Comunidad del INEF, en un ambiente de libertad y plena responsabilidad.

**Artículo 44.** Los alumnos tienen la obligación de cumplir y respetar el plan de trabajo, las reglas y principios éticos establecidos por los Académicos del INEF.

**Artículo 45.** Los alumnos están obligados a presentarse en las instalaciones del INEF en el horario destinado para clases:

Maestrías, conforme al siguiente horario:

a) Viernes: 18:00 a 22:00 horas.
b) Sábado: 08:00 a 14:00 horas y 16:00 a 20:00 horas.
c) Domingo: 08:00 a 13:00 horas.

Doctorado, conforme al siguiente horario:

a) Viernes: 18:00 a 22:00 horas.
b) Sábado: 08:00 a 14:00 horas y 16:00 a 20:00 horas.
c) Domingo: 08:00 a 13:00 horas.

Éste mismo horario aplicará en el caso de las clases en línea, en el entendido de que, el

alumno al conectarse al aula virtual respetará las normas de este Reglamento como si estuviese presencialmente en el INEF. Dichas clases en línea se implementarán cuando a juicio del INEF, sea necesario, ya sea porque la carga laboral del Académico no le permita desplazarse a las instalaciones de la Institución o por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que así lo requieran.

**Artículo 46.** Los alumnos deben cumplir como mínimo con el 80% de asistencias; este cálculo implica la posibilidad de ausentarse solo un módulo de los cuatro, y siempre que está ausencia no entrañe el domingo.

**Artículo 47.** El alumno que por razones de salud graves, haya sido incapacitado para asistir a clases, deberá regularizarse una semana antes de la siguiente materia de lo contrario deberá recursar el semestre que corresponda. Se entenderán como situaciones graves, las intervenciones quirúrgicas de emergencia, en donde estuviera en riesgo la vida del alumno e incapacidades por maternidad.

## Capítulo VII
## De los tipos de evaluaciones

**Artículo 48.** Las evaluaciones tienen la finalidad de comparar los logros del aprendizaje del alumno con los objetivos del programa de la materia y de los temas establecidos en la planeación que se hace llegar a cada uno de los alumnos.

Las evaluaciones se llevan a cabo durante el desarrollo de la materia o en la fecha establecida para esto, dicha evaluación podrá ser el último día de clases, en el entendido que será previo al término de la materia, el Académico deberá comunicar a cada alumno la calificación obtenida, siendo la calificación mínima aprobatoria 8.

**Artículo 49.** Cada materia del posgrado se debe evaluar y la manera en que se haga es responsabilidad del Académico que imparte la clase. Puede tratarse de exámenes escritos, orales o proyectos de investigación, actividades en aula, reportes de lectura, análisis de textos o jurisprudencias, etc, la forma, duración y hora del examen deberá estar plasmada en la Planeación Académica.

El Académico está obligado a explicar al alumno, en la primera sesión de la materia los criterios de evaluación que ocupará a lo largo de ella y ha plasmarlo en su planeación, los cuales debe aplicar y respetar.

Los criterios de evaluación deberán sujetarse a lo siguiente:

a) Examen
b) Participación
c) Trabajos de investigación, estos son obligatorios en el caso del nivel doctoral, ya que la suma de ellos integra la memoria doctoral.
d) Tareas intra muros.

El porcentaje del examen que se refiere el inciso a) de éste artículo, debe oscilar entre el

20% al 80%, el Académico puede distribuir el porcentaje de los incisos b), c) y d) de este artículo de acuerdo a su criterio. Solo en el posgrado de nivel doctoral tendrá que existir obligatoriamente una ponderación para el artículo de investigación.

Es obligación del Académico de realizar el cálculo de la calificación total de la evaluación ordinaria de acuerdo a los criterios que haya proporcionado.

**Artículo 50.** La forma de aplicación de las evaluaciones podrá ser modificada cuando el INEF se vea obligada a cambiar sustancialmente la modalidad de las clases que se deben impartir a los alumnos, ya sea por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.

**De la Evaluación Ordinaria**

**Artículo 51.** La evaluación ordinaria es un proceso que se aplica para acreditar una materia, tiene lugar en el curso lectivo y consiste en una comparación entre el aprendizaje obtenido por el alumno y los objetivos de la materia.

**Artículo 52.** La evaluación ordinaria se llevará a cabo mediante exámenes ordinarios, se puede aplicar a través de exámenes orales, escritos o en línea, con preguntas abiertas o de opción múltiple según lo requiera la materia o lo determine el Académico, cumpliendo con el 80% de asistencias. No habrá alumnos exentos.

**Artículo 53.** El único responsable de determinar la calificación que corresponde al alumno es el Académico. El alumno debe estar pendiente de sus calificaciones y aclararlas de manera inmediata al momento en que tiene conocimiento de esta, es decir, previo a finalizar la materia, de manera pacífica y respetuosa.

La única calificación válida es la registrada por el Académico en el acta correspondiente, sin perjuicio de las correcciones que oficialmente realice éste. **La calificación asignada por el Académico es inapelable.**

**Artículo 54.** Para el caso de la evaluación ordinaria la calificación se expresará en la escala numérica del 7 al 10, la calificación mínima aprobatoria es de 8 considerando que el 7.9 no se redondea.

Una vez entregadas las actas de calificaciones finales a Control Escolar, no pueden sufrir cambios ni modificaciones.

**Artículo 55**. El promedio de calificaciones semestral se obtiene sumando el total de calificaciones numéricas obtenidas en las materias y dividiendo el resultado entre el número total de materias del semestre.

**De las Irregularidades en las Evaluaciones**

**Artículo 56.** El Académico tendrá la obligación de dar a conocer a sus alumnos el resultado de cada evaluación previo al término de la materia que se encuentre impartiendo.

**Artículo 57.** Las irregularidades en lo referente a la evaluación imputables al Académico, en las que se compruebe un hecho que pueda afectar sustancialmente tanto el procedimiento como la calificación, serán causa de remoción de la materia para el caso del Académico, bajo los siguientes supuestos:

i. No cumplió con todos los requisitos Académicos que establece el INEF para el caso.
ii. Realice la evaluación fuera de la fecha o en un lugar no aprobado por el INEF.
iii. Los documentos relacionados con la evaluación han sido alterados fraudulentamente por parte del Académico.
iv. Exista arbitrariedad en la evaluación, debidamente comprobada por el INEF.
v. Haya ausencia del Académico durante la evaluación sin autorización del INEF.
vi. Cuando exista cualquier conducta en contra de la normativa del INEF.

En caso de que el Académico incurra en alguno de los supuestos señalados en éste artículo, las Coordinaciones determinarán el sistema de evaluación que considere conveniente para la asignatura de acuerdo al programa de estudios.

**Artículo 58.** Se considera como irregular un procedimiento de evaluación ordinaria imputable al alumno, cuando se compruebe que:

A. Presentó trabajos plagiados, o que no hayan sido elaborados por él mismo. Se considera plagio, a la apropiación indebida de textos, imágenes, datos, tablas, diseños o gráficas, que pertenecen a otros autores y que no se citaron o no se hizo adecuadamente. Haber cometido cualquier situación de plagio ocasionará que el alumno pierda su derecho a presentar examen parcial o final.
B. Tuvo comunicación con alguno de sus compañeros u otra persona en alguna forma no permitida por el Académico a lo largo de la realización de la evaluación.
C. Obtuvo indebidamente conocimiento previo acerca de los contenidos de la evaluación o de la forma de resolverlos.
D. Realizó cualquier otro tipo de acción susceptible de ser considerada como fraude Académico. Se considerará como fraude o deshonestidad académica de manera enunciativa más no limitativa, a cualquier conducta que atente contra la ética, de entre las cuales destacan el cohecho, la copia, el empleo de trampas o artimañas para conseguir información, proporcionar información falsa a un maestro o el sabotaje.

**Artículo 59.** Comprobada por el Académico o las autoridades del INEF alguna de las irregularidades especificadas en el artículo anterior, se podrán aplicar sanciones tales

como: anulación de la evaluación, disminución de la nota o asignación de calificación no aprobatoria, suspensión de la clase correspondiente o la baja definitiva del alumno del INEF. En cualquier caso, la decisión que tome el INEF será comunicada por escrito al alumno en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de las calificaciones.

El catedrático comunicará la falta por escrito y la sanción aplicada a la Coordinación de Académica, quien independientemente de la resolución tomada por el Académico, podrá evaluar las implicaciones y alcances de la conducta irregular del alumno y podrá emitir sanciones adicionales a dicha conducta.

**De la Evaluación Docente**

**Artículo 60.** Como parte de un proceso de mejora continua y para cuidar la calidad educativa, los Académicos son evaluados por los alumnos al inicio y antes de concluir cada materia.

Todo alumno está obligado a realizar la evaluación del docente que se encuentra impartiéndole la materia en los tiempos destinados para ello.

El seguimiento y evaluación de la actividad docente se practicará durante cada materia, debiendo la Coordinación de Contratación tomarlo en consideración para futuras contrataciones.

La Coordinación de Contratación, retroalimentará al Académico acerca de los resultados que arrojó la evaluación inicial, con la finalidad de que el Académico pueda reestructurar su método de enseñanza aprendizaje. Si en evaluación final resultare que el docente continua con resultado deficientes será una causal para no contratarlo en el siguiente ciclo escolar o sustituirlo si fuere necesario.

## Capítulo VIII
## De las Políticas de Becas

**Artículo 61**. El INEF de conformidad con la normativa que señale la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, establecerá un programa de becas en “favor de los alumnos, para estimular el rendimiento escolar y apoyar la economía familiar.

El alumno aspirante deberá realizar una carta de exposición de motivos para solicitud de beca y presentarla ante la Coordinación de Mercadotecnia al momento de iniciar su proceso de inscripción. Las becas autorizadas no serán acumulables, es decir, el alumno no podrá contar con una beca otorgada por el INEF y estar becado por otra institución. El alumno deberá elegir continuar con la beca que mejor represente sus intereses.

**Artículo 62.** Las becas otorgadas por el INEF no consisten en el pago directo a los alumnos, sino que estarán representadas por deducciones totales o parciales del pago de inscripciones, colegiaturas u otros conceptos que el programa determine, que se hará del conocimiento de los alumnos.

**Artículo 63**. La duración de la beca será por el período escolar cursado, es decir, por cada semestre de la maestría o doctorado.

El porcentaje y tipo de beca que se le otorgue a cada alumno será información confidencial, por lo que, el alumno que obtenga dicho beneficio deberá guardar total secrecía respecto del monto de su beca, en caso de incumplir con esta obligación el porcentaje de la beca sufrirá un detrimento total o parcial, sujeto al criterio de Dirección.

**Artículo 64**. Las solicitudes de beca serán entregadas a la coordinación administrativa del INEF, previo al inicio de clases de cada semestre, que resolverá conforme al programa y a la disponibilidad y cuya decisión será inapelable.

**Artículo 65.** El alumno deberá tramitar la renovación de la beca al término de cada semestre ante la Coordinación de Administrativa en las fechas previstas para tal fin.

**Artículo 66**. El alumno aspirante a la obtención o renovación de beca deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. No contar con algún tipo de amonestación, apercibimiento o sanción por parte de la Coordinación Académica.
II. Carta de exposición de motivos del alumno donde manifieste las razones por las cuáles solicita la beca.
III. Firmar la Carta Única de Compromiso presentada por el INEF.
IV. Historial Académico con calificaciones del semestre concluido y,
V. Estudio socioeconómico realizado por el INEF.
VI. Contar con un historial de pagos sin recargos.

**Artículo 67.** Las becas podrán ser modificadas, reducidas o canceladas:

I. Porque el alumno becario no alcance a mantener el promedio de calidad fijado por el INEF.
II. Por no pagar de manera puntual su colegiatura.
III. Por un acto de indisciplina.
IV. Por no respetar el acuerdo de confidencialidad de las becas.

**Artículo 68**. En caso de que el alumno obtenga un promedio menor al exigido para conservar el porcentaje de beca otorgado, como primera instancia se procederá a disminuir el porcentaje de beca en la cantidad que Coordinación de Administración señale, posterior a esta decisión se notificará al alumno y este deberá firmar una carta única de compromiso que mencione que si al siguiente semestre no sube al promedio que se le pide para estar becado se le quitará la beca de manera definitiva.

## Capítulo IX
## La Disciplina

**Artículo 69**. Cualquier incumplimiento a éste Reglamento el cual vela por la salvaguarda

del Modelo Educativo y la disciplina, será considerado como una infracción, por lo que las Autoridades Disciplinarias mencionadas en el Artículo 8 de éste Reglamento, aplicarán las sanciones que amerita la conducta del infractor. Para efectos disciplinarios las infracciones podrán ser de tres tipos.

a) Leves
b) Graves
c) Gravísimas

**Artículo 70**. Se consideran **infracciones leves**, las siguientes:

I. No asistir puntualmente a clases conforme al horario establecido en la planeación académica.
II. La actitud altanera o retadora ante cualquier directivo, personal Académico, personal administrativo del INEF o compañeros dentro de la institución.
III. El mal uso del mobiliario y equipo.
IV. Interrumpir al catedrático con la formulación de comentarios sarcásticos, obscenos o carentes de congruencia con la materia, con la intención de causar polémica dentro del aula.
V. Utilizar celulares o dispositivos electrónicos durante las clases sin autorización del académico.
VI. Realizar juegos de azar.
VII. Interferir con el desarrollo de actividades académicas del INEF.
VIII. Fumar cigarros o cigarrillos electrónicos en las instalaciones del INEF.
IX. Hacer uso indebido de las aulas virtuales o plataformas cuando las clases o actividades académicas se hagan de manera virtual.
X. Entrar o permanecer sin la debida autorización en alguna instalación del INEF.
XI. Ausentarse de las clases sin previo aviso y permiso correspondiente de los académicos y del INEF.
XII. Obstaculizar las indagaciones o cualquier procedimiento necesario para la aplicación de éste Reglamento.
XIII. Desacatar las indicaciones dadas por cualquier autoridad académica o administrativa del INEF.

**Artículo 71**. Se consideran **infracciones graves** las siguientes:

a) El plagio en la presentación de tareas, trabajos de investigación, artículos de opinión, tesis o cualquier otra actividad académica, entendido como tal a la apropiación total o parcial de una creación artística, literaria o intelectual ajena y que se haga pasar como propia. Si el alumno obtuvo una calificación aprobatoria como resultado del plagio cometido y con posterioridad a ella se descubre su falta, la calificación se convertirá en reprobatoria independientemente de que se le impongan las sanciones estipuladas en el presente capítulo. Si el alumno no confiesa su falta antes de ser descubierto esta se convertirá en gravísima y podrá ser sancionado con la fracción V del artículo 102 del presente Reglamento.
b) Usar el nombre, símbolos y logos del INEF, de tal forma que se ponga en riesgo el buen nombre y prestigio de la institución.
c) La comunicación del alumno con otro u otros compañeros o persona ajena a la Comunidad Académica, durante una evaluación, ya sea vía presencial o virtual,

sin autorización del académico.

d) La alteración de documentos oficiales de carácter académico con el objeto de obtener un beneficio académico o económico.
e) La consulta no autorizada de cualquier tipo de información durante las evaluaciones.
f) El uso de los dispositivos inteligentes u otros instrumentos de comunicación con fines ilícitos. Se considerará ilegal, que el alumno grabe o filme sin el consentimiento de cualquier miembro de la Comunidad, conversaciones, clases o situaciones que acontezcan dentro del INEF.
g) Generar situaciones de riesgo dentro del INEF que puedan lastimar físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Académica
h) Introducir armas punzantes, de fuego o cualquier otro instrumento de ataque.
i) Ocasionar daños contra el mobiliario del INEF o pertenencias del personal
j) académico, personal administrativo o compañeros dentro del INEF.
k) Salir o intentar salir de la biblioteca llevando consigo material sin registro de préstamo, ya sea en forma accidental o deliberadamente.
l) Cualquier otra acción que vaya en contra del Modelo Educativo del INEF.

**Artículo 72**. Se consideran **infracciones gravísimas** las siguientes:

A. Si como consecuencia de lo estipulado en el inciso a) del artículo anterior, el alumno ha obtenido un beneficio académico o económico; de igual forma se castigará si la falta fuese cometida colectivamente.
B. Cualquier acto que ataque la integridad personal de cualquier miembro de la Comunidad, el cual puede gestarse en el exterior del INEF pero consumarse dentro de las instalaciones. Conceptualizando el término de integridad personal como el respeto a la integridad física, psíquica y moral de acuerdo con la Convención Americana de los Derechos Humanos.
C. Discriminar a cualquier persona por su género, raza, color, opinión política, religión, edad, discapacidad, preferencia sexual o cualquier comportamiento contra la dignidad humana.
D. Utilizar las redes sociales como instrumentos para denostar la honorabilidad de algún miembro de la comunidad universitaria o del prestigio del INEF.
E. Hostigar sexualmente a cualquier persona dentro del INEF o mediante redes sociales causando con ello que se transgreda su integridad personal.
F. Cuando el alumno o su tutor, familiar directo o indirecto, emplee violencia psicológica, verbal, física o de cualquier índole contra cualquier miembro de la Comunidad dentro del INEF.
G. Realizar cualquier conducta considerada como bullying o violencia escolar, en contra de cualquier miembro de la Comunidad dentro del INEF.
H. El robo cometido en contra de cualquier miembro de la Comunidad dentro de la Facultad.
I. Utilizar o intentar emplear contra cualquier miembro de la Comunidad armas punzantes, cortantes, de fuego o cualquier instrumento que pueda causar una lesión o poner en peligro la vida.
J. Presentarse en las instalaciones del INEF intoxicado con alguna sustancia psicoactiva. Se entenderá de manera enunciativa, por sustancia psicoactiva toda

aquella sustancia que afecta el funcionamiento del encéfalo y provoque cambios en el estado de ánimo, la percepción, los pensamientos, los sentimientos o el comportamiento. Algunos ejemplos de sustancia psicoactivas son el alcohol, la cafeína, la nicotina, la marihuana y ciertos medicamentos para aliviar el dolor, la heroína, el LSD (la dietilamida de ácido lisérgico), la cocaína y las anfetaminas.

K. Poseer, distribuir, comprar o comercializar dentro de las instalaciones del INEF, sustancias psicoactivas mencionadas en el numeral J del presente artículo.
L. Sustraer sin consentimiento información reservada o confidencial que sea propiedad de un docente o del INEF o la obtención indebida de los instrumentos o temas de evaluación.
M. Consumir, inducir al consumo, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas, dentro de las instalaciones del INEF.
N. No cumplir con las resoluciones disciplinarias impuestas por las autoridades del INEF.
O. Cualquier comportamiento que la ley califique como delito, siempre que se cometa dentro del INEF o que, habiéndose efectuado en el exterior, sus repercusiones se consuman en la institución.

**Artículo 73.** En caso de que el alumno incurra en cualquiera de las infracciones mencionadas en este capítulo, las autoridades reguladas en el artículo 8 de éste Reglamento, deberán sujetarse a los siguientes procedimientos y podrán, según sea el caso, aplicar las siguientes sanciones disciplinarias:

I. El Académico en su carácter de responsable para mantener la disciplina dentro de los límites de su cátedra, está facultado para imponer suspensiones, por el equivalente a un módulo de los cuatro establecidos para impartir su materia. Cualquiera que sea la medida disciplinaria que aplique, deberá entregar un reporte por escrito a la Coordinación Académica, precisando la falta en que incurrió el alumno, en un plazo que no exceda de 2 horas siguientes al momento en que se realizó la falta, de lo contrario no procederá la sanción.
II. Cuando el Académico considere que la sanción debe ser mayor al límite establecido en la fracción anterior, informará por escrito a la Coordinación Académico.

**Artículo 74.** Las infracciones disciplinarias acreditadas, traerán como consecuencia las siguientes sanciones:

I. Apercibimiento verbal. Advertencia para que el alumno se abstenga de incurrir en actos que transgredan la disciplina.
II. Amonestación escrita. Es una advertencia severa que se le hará al alumno por escrito y se enviará copia al expediente del alumno.
III. Condicionamiento. Consiste en restringir los derechos que el alumno ostenta en el INEF a un lapso mínimo de seis meses, período en el cual deberá demostrar una conducta intachable dentro y fuera de la Institución, de lo contrario y ante cualquier quebrantamiento de las normas de este Reglamento puede ser suspendido o expulsado.
IV. Suspensión. Es la cesación temporal impuesta al alumno para asistir a clases.
V. Expulsión definitiva. Consistirá en la separación definitiva del INEF en

consecuencia los derechos y obligaciones del alumno cesarán definitivamente. Esta procederá cuando se acredite que el alumno incurrió en infracciones disciplinarias gravísimas o cuando se presente reincidencia en cualquiera de las causales de infracción y será dictaminada por el Consejo Académico; en casos de flagrancia, el Rector, la Dirección y/o de forma conjunta la Coordinación Academica y la de Contratación por la Dirección del INEF.

VI. Sanciones complementarias: En cualquiera de los cinco casos anteriores, se puede adicionalmente, atendiendo las circunstancias en las que se ejecutó la infracción, imponer las siguientes sanciones complementarias:
a. Perder la beca.
b. Prohibición temporal del uso de las instalaciones, servicios, equipo o material propiedad del INEF.
c. Pago de daños y perjuicios.
d. Perder los derechos adquiridos como alumno.
e. Interponer la acción legal que el INEF considere pertinente, cuando por la conducta infractora se pongan en peligro a la comunidad universitaria o cualquiera de los intereses de la institución.

VII. Cualquier otra sanción procedente que dictamine el académico y/o la Coordinación Academica y/o el Consejo Académico.

**Artículo 75**. En el caso de las conductas señaladas en el artículo 70 del presente Reglamento, se buscará en todos los casos imponer una sanción de manera preventiva con el fin de que el alumno pueda reflexionar sobre la naturaleza de su falta para que corrija su comportamiento y no reincida.

**Artículo 76**. Las Infracciones graves indicadas en el artículo 71 podrán ser castigadas con cualquiera de las fracciones indicadas en el artículo 74, u otra que dictamine la Coordinación Académica o el Consejo Académico.

**Artículo 77**. Las infracciones gravísimas indicadas en el artículo 72, se podrán sancionar con cualquiera de los supuestos establecidos en las fracciones IV, V, VI y VII del artículo 74 de éste Reglamento y cualquier otra que determine el Consejo Académico y/o la Rectoría.

**Artículo 78**. Para la determinación de las sanciones a que alude este capítulo se deberá ponderar entre la gravedad y la reincidencia del infractor. Se entiende por reincidencia, la repetición genérica o análoga de cualquiera de las causales de infracción regulada en presente capítulo, cometida por el mismo alumno.

**Artículo 79**. Cuando cualquier miembro de la Comunidad Académica se entere o sea víctima de la violación a las normas establecidas en el presente Reglamento, deberá solicitar por escrito la aplicación de una de las sanciones establecidas en el presente capítulo con apego a lo siguiente.

I. Solicitarlo por escrito a la Coordinación Académica, salvo en los supuestos en los cuales la conducta se realice dentro del aula y en horarios de clases, el catedrático podrá sancionar al alumno infractor y después informar por escrito a la

Coordinación Académica para su conocimiento.

II. Cuando por la naturaleza de la falta el Académico considere necesario que la sanción sea mayor a la que él está facultado para aplicar solicitará por escrito la intervención de la Coordinación Académica, quien citará al probable responsable en un máximo de tres días hábiles para que exprese lo que a su derecho convenga. De la reunión se guardará evidencia en el expediente del alumno y la Coordinación podrá imponer la sanción que considere pertinente o en su caso aplicar lo establecido en la fracción siguiente; mantendrá informado al Académico de la decisión que tome.

III. La Coordinación Académica, de acuerdo con la evidencia presentada, remitirá el asunto al Consejo Académico, en los casos en los que la falta esté categorizada como gravísima o haya reincidencia.

## Capítulo X
## De la titulación

**Artículo 80**. Se considera a un alumno como egresado el que acredita la totalidad de las materias de su plan de estudios.

**Artículo 81**. Para obtener el certificado de maestría, el alumno deberá:

A. Haber presentado la documentación correspondiente.
B. Haber aprobado el 100 % de los créditos del plan de estudios respectivo.

**Artículo 82**. Para obtener el certificado de doctorado, el alumno deberá:

A. Haber presentado la documentación correspondiente.
B. Haber aprobado el 100 % de los créditos del plan de estudios respectivo.

**Artículo 83**. El Grado de maestría o de doctorado se expedirá por única vez al egresado que haya:

a) Acreditado totalmente los estudios de la carrera conforme al plan de estudios correspondiente.
b) Acreditado que cumple con los requisitos de la opción que haya elegido para obtener el grado.
c) Presentado los documentos que acrediten estudios de bachillerato, licenciatura y/o maestría según sea el caso.

La integración de jurado para exámenes de grado será conformado por cuatro integrantes, los cuales fungirán como: Presidente, Secretario, Vocal y Suplente. Los tres primeros son inamovibles; en caso de ausencia de alguno de ellos, el suplente será quien ocupe el cargo.

**Artículo 84.** Las opciones para acreditar el examen de grado de maestría son:

a. Curso de profundización temática.
b. Acreditar el 50% del plan de doctorado.
c. Tesis de grado individual, binaria con exposición oral o colectiva.
d. Examen general de conocimientos.
e. Caso práctico.
f. Por promedio.

Las opciones de titulación disponibles al momento de su titulación deberán ser informadas a los alumnos del semestre próximo a egresar, así como el procedimiento que rige a cada una de éstas para que se encuentre en posibilidades de tomar una decisión.

Dicha información será publicada en la página web oficial del INEF, así como los Lineamientos referentes a cada una de las opciones de titulación previamente mencionadas.

**Artículo 85.** Otorgamiento de grado de maestro por la opción de curso de profundización. Permite obtener el grado Académico a través de un curso de profundización y actualización profesional en temas relevantes, relacionados con la maestría cursada y que responderán a las necesidades Académico-profesionales de los participantes. El procedimiento para obtener el grado por esta opción, es el siguiente:

A. El maestrando debe solicitar al INEF llevar el curso de profundización para obtener el grado por esta opción.

El INEF informará al maestrando que es aceptada su solicitud mediante oficio, dándole a conocer los lineamientos aquí asentados, recabando firma de enterado.

El INEF será la responsable de autorizar el tema del curso, cuidando que el tema sea relativo al área de formación del maestrando y que sea novedoso; es decir, no deben existir cursos con el mismo contenido, salvo que se prevea una nueva perspectiva en el análisis y se obtengan diferentes resultados.

El INEF establecerá los requisitos de forma y contenido Académico que debe reunir la tesina que presentará el maestrando al final del curso.

B. El curso de profundización constará de tres módulos.
C. El curso tendrá una duración mínima de tres meses.
D. Los asesores que impartan el curso deberán tener como mínimo el grado de maestría y el INEF podrá autorizar que funja como tal un profesional de la rama, aunque éste no pertenezca a la institución, siempre que acredite que no cuenta con el profesional idóneo para dirigir el tema por lo especializado que éste pueda ser.

E. Los egresados tendrán un período de 3 meses después de terminar el curso para presentar la tesina y tomar protesta, si en este plazo no lo presenta, se le

concederá por única vez una prórroga de 3 meses, concluido este plazo se anulará el trámite y el egresado deberá llevar un nuevo curso.

F. Se tomará protesta al maestrando, procediendo el INEF a extender el acta de examen de grado y documento que acredite el otorgamiento del grado de maestría.

**Artículo 86.** Otorgamiento de grado de maestro por acreditación del 50% del plan de estudios de doctorado. Esta opción será autorizada cuando un maestrando presente constancia de estudios o certificado parcial que avale el 50% de créditos de un programa doctoral, que éste relacionado con el área de conocimientos de la maestría cursada y cuente con el reconocimiento de validez oficial de estudios. El procedimiento para obtener el grado de maestro en esta opción es el siguiente:

A. El interesado deberá presentar solicitud al INEF correspondiente, anexando constancia del 50% de los créditos de un total de doctorado o certificado parcial legalizado.

B. El INEF correspondiente revisará la documentación presentada por el interesado, para determinar la procedencia de la solicitud.

C. De proceder la solicitud, el egresado recibirá por escrito dentro de los quince días siguientes de su promoción, la notificación de la fecha y hora en que deberá presentarse para la toma de protesta, ante el jurado que le haya asignado.

D. El INEF remitirá al Departamento de Servicios Escolares de la Dirección de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Estatal, los documentos que avalan los estudios del maestrando, desde su bachillerato hasta el certificado de la maestría, así como la solicitud de autorización de examen de grado, para ser cotejados y autorizados. Este trámite deberá llevarse a cabo por lo menos diez días hábiles antes de la fecha de toma de protesta.

E. Se tomará protesta al maestrando, procediendo el INEF a extender el acta de examen de grado y documento que acredite el otorgamiento del grado de maestría.

**Artículo 87.** Otorgamiento de grado de maestro por tesis individual, colectiva o binaria con exposición oral. Es considerada como la disertación escrita, producto de una investigación de carácter científico y original cuyos resultados amplíen, perfeccionen y apliquen los conocimientos de la maestría cursada, de la cual se realizará una exposición oral ante los sínodos. La tesis se desarrollará por escrito bajo la supervisión de un asesor. Este trabajo podrá ser teórico cuando aporte elementos que enriquezcan el acervo de la técnica o de la ciencia o teórico-práctico cuando teniendo como marco de referencia los conocimientos adquiridos durante el posgrado. El procedimiento para esta opción es el siguiente:

A. Al solicitar el maestrando obtener el grado de maestro por esta opción, el INEF le

informará que es aceptada su solicitud mediante oficio, dándole a conocer los lineamientos aquí establecidos, recabando firma de enterado.

B. El INEF será la responsable de autorizar el tema de la tesis, cuidando que el tema sea relativo al área de formación del maestrando y que sea novedoso; es decir, no deben existir temas repetitivos, salvo que se prevea una nueva perspectiva en el análisis y se obtengan diferentes resultados.
C. El INEF establecerá los requisitos de forma, contenido Académico y fecha límite de presentación de la tesis.
D. El asesor de elaboración de tesis asignado deberá tener como mínimo el grado de maestría y el INEF podrá autorizar que funja como tal un profesional de la rama, aunque éste no pertenezca a la institución, siempre que acredite que no cuenta con el profesional idóneo para asesorar el tema por lo especializado que éste pueda ser.
E. Con relación a las modalidades, el INEF autorizara lo que proceda de acuerdo al tema que asigne; pudiendo ser individual, colectiva y binaria con exposición oral (dos egresados de la misma área de posgrado).
F. Los egresados tendrán un periodo de 6 meses para presentar la versión definitiva del proyecto de trabajo, a partir de la fecha de aprobación. Si en este plazo no lo presenta, se le concederá por única vez una prórroga de 6 meses, concluido este plazo, se anulara el trámite y el maestrando deberá registrar un nuevo proyecto.
G. La integración del jurado que evaluará la tesis de grado será conformada por cuatro integrantes, los cuales fungirán como: Presidente, Secretario, Vocal y Suplente. Los tres primeros son inamovibles; en caso de ausencia de alguno de ellos, el suplente será quien ocupe el cargo.
H. Si el egresado aprueba el examen, se le tomará protesta al maestrando, procediendo el INEF a extender el acta de examen de grado y documento que acredite el otorgamiento del grado de maestría.

**Artículo 88.** Otorgamiento de grado de maestro a través de examen por área de conocimiento. Consiste en que el maestrando sustentará un examen escrito, elaborado por la academia correspondiente sobre el área de conocimientos específico de su maestría, conformado por temas y problemas que agrupan contenidos temáticos que le permitan fortalecer sus conocimientos de acuerdo a su área. Una vez elaborado se someterá a revisión del Departamento de Servicios Escolares de la Dirección de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Estatal. La aplicación y evaluación de resultados será responsabilidad de los sinodales. El procedimiento para esta opción es el siguiente:

A. Al elegir, el maestrando obtener el grado de maestro por esta opción, el INEF le informará que es aceptada su solicitud mediante oficio, dándole a conocer los lineamientos aquí establecidos y la fecha en que sustentará el examen, recabando firma de enterado.
B. Una vez sustentado el examen escrito, será sometido a discusión con los sinodales para que emitan su fallo.
C. Si el fallo es reprobatorio al maestrando se le otorgará un plazo de 6 meses para sustentar de nuevo el examen.
D. El fallo se registrará en las hojas del examen y quedará como constancia de su

realización.

E. Una vez aprobado el examen, se tomará protesta al maestrando, procediendo el INEF a extender el acta de examen de grado y documento que acredite el otorgamiento del grado de maestría.

**Artículo 89.** Otorgamiento de grado de maestro por la opción de caso práctico. El caso práctico es un método de investigación empírica en las ciencias que consiste en la descripción escrita de una experiencia, situación o problemática profesional real ocurrida en una empresa u organización; con el objeto de analizar dicha problemática, realizar un diagnóstico, presentar alternativas de solución argumentadas que sirvan para la toma de decisiones y elegir una solución fundamentada con argumentos teóricos y prácticos, así como para evaluar los resultados de dicha solución, acontecidos o futuros.

El objetivo del caso práctico es que el maestrando demuestre su capacidad de análisis, toma de decisiones, integración de experiencias, conocimientos y métodos de las disciplinas de la maestría para solucionar problemas. Los aspectos mínimos a considerar en la evaluación del caso son: el proceso de la elaboración y construcción de la propuesta y opciones, así como la solución tomada y sus repercusiones. El procedimiento para esta opción es el siguiente:

A. El maestrando solicitará al INEF que le otorgue el grado de maestro a través de esta opción.
B. El INEF revisará y verificará el caso y en un plazo no mayor a 15 días naturales notificará al maestrando que es aceptada su solicitud mediante oficio, dándole a conocer los lineamientos aquí asentados, recabando firma de enterado.
C. El asesor de elaboración de la propuesta deberá tener como mínimo el grado de maestría y el INEF podrá autorizar que funja como tal un profesional de la rama, aunque éste no pertenezca a la institución, siempre que acredite que no cuenta con el profesional idóneo para asesorar el tema por lo especializado que éste pueda ser.
D. El INEF será la responsable de autorizar el tema del caso presentado, cuidando que se relacione con el área de formación del maestrando y que sea novedoso; es decir, no deben existir casos con el mismo tema, salvo que se prevea una nueva perspectiva en el análisis y se obtengan diferentes resultados.
E. El INEF establecerá los requisitos de forma y contenido Académico que debe reunir la propuesta del caso.
F. El caso será sometido a discusión con los sinodales para que emitan su fallo.
G. Una vez emitido el fallo aprobatorio, se tomará protesta al maestrando, procediendo el INEF a extender el acta de examen de grado y documento que acredite el otorgamiento del grado de maestría

**Artículo 90.** Otorgamiento de grado de maestro por promedio. Esta opción se autorizará cuando el maestrando haya cursado y aprobado el total de los créditos del plan de estudios vigente de la maestría con promedio general mínimo de 9.0. El procedimiento para que el INEF otorgue el grado de maestría por esta opción, es el siguiente:

**A.** El INEF será la responsable de:

a. Revisar y verificar el caso para determinar la procedencia de titulación por esta opción.
b. Notificar al maestrando la resolución tomada, en un plazo no mayor a 15 días naturales.
c. Designar el jurado que tomará la protesta.
d. Notificar al maestrando la fecha de toma de protesta.

**B.** El maestrando deberá:
a. Iniciar y concluir sus estudios de maestría en la institución que le otorga el grado, sin cambiarse de modalidad.
b. Aprobar todas las materias del plan de estudios en examen ordinario.
c. Concluir sus estudios sin que haya causado baja temporal, voluntaria o administrativa.

**C.** Si el maestrando cumple con los requisitos necesarios, se le tomará protesta y el INEF extenderá el acta de examen de grado y documento que acredite el otorgamiento del grado de maestría.

**Artículo 91.** Para obtener el grado de doctor, el candidato presentará tesis individual, la cual es considerada como la disertación escrita, producto de una investigación realizada, ésta versará sobre un tema relativo al área de su formación y la desarrollará por escrito bajo la supervisión de un asesor. Este trabajo podrá ser teórico cuando aporte elementos que enriquezcan el acervo de la técnica o de la ciencia o teórico-práctico cuando teniendo como marco de referencia los conocimientos adquiridos durante el doctorado.
El procedimiento para esta opción es el siguiente:

A. Al solicitar el candidato obtener el grado de doctor por esta opción, el INEF le informará en un plazo no mayor de 15 días si es aceptada o no su solicitud mediante oficio, dándole a conocer los lineamientos aquí asentados, recabando firma de enterado.
B. El INEF será la responsable de autorizar el tema de la tesis, cuidando que éste sea novedoso y relativo al área de formación del candidato; es decir, no deben existir temas repetitivos, salvo que se prevea una nueva perspectiva en el análisis y se obtengan diferentes resultados.
C. El INEF establecerá los requisitos de forma, contenido Académico y límite de fecha de presentación de la tesis.
D. El asesor de elaboración de tesis asignado deberá tener como mínimo el grado de doctor y el INEF podrá autorizar que funja como tal un profesional de la rama, aunque éste no pertenezca a la institución, siempre que acredite que no cuenta con el profesional idóneo para asesorar el tema por lo especializado que éste pueda ser.
E. Los egresados tendrán un periodo de 6 meses para presentar la versión definitiva del proyecto de trabajo, a partir de la fecha de aprobación. Si en este plazo no lo presenta, se le concederá por única vez una prórroga de 6 meses, concluido este plazo, se anulara el trámite y el maestrando deberá registrar un nuevo proyecto.
F. La integración de jurado europeo evaluará al sustentante será conformado por cuatro integrantes, los cuales fungirán como: Presidente, Secretario, Vocal y Suplente. Los tres primeros son inamovibles; en caso de ausencia de alguno de

ellos, el suplente será quien ocupe el cargo.

G. Si aprobará se le tomará protesta al candidato, procediendo el INEF a extender el acta de examen de grado y documento que acredite el otorgamiento del grado de doctor.

**Artículo 92.** Los doctorandos podrán titularse por promedio general de calificaciones. Podrán acreditar el examen de grado los egresados que en su totalidad de los estudios hayan obtenido un promedio general mínimo de aprovechamiento de nueve punto cero (9.0), siempre y cuando se haya cursado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios respectivo, en una sola ocasión y haberlas aprobado en exámenes ordinarios , la escuela extenderá examen de grado.

El egresado que se encuentre en esta situación, para obtener su grado, deberá cubrir los siguientes requisitos:

A. El interesado deberá solicitar a la institución correspondiente le sea reconocido el promedio general de calificaciones.
B. El INEF una vez recibida la solicitud del interesado, revisará y verificará el caso para determinar la procedencia de titulación por ésta opción.
C. La Dirección del INEF notificará por escrito al interesado, la resolución tomada en un plazo no mayor a quince (15) días naturales.
D. En caso de proceder la solicitud, la Dirección de la escuela asignará el jurado para la fecha de toma de protesta del sustentante.
E. La Dirección de la escuela solicitará al Departamento de Servicios Escolares y Becas el número de autorización correspondiente.
F. La Dirección de la escuela remitirá el Acta de Examen Profesional correspondiente al Departamento de Servicios Escolares y Becas.

**Del Trámite de Certificado**

**Artículo 93.** Los alumnos que hayan cumplido con la totalidad de los créditos aprobados de la Maestría o Doctorado, podrán iniciar su trámite de certificado total de estudios.

Los requisitos para iniciar el trámite de certificado y obtenerlo, son:

i. Haber realizado el pago de certificado al INEF.
ii. Entregar en la fecha establecida por el área de control escolar lo siguiente.
    a. Vale de no adeudo debidamente firmado por administración y biblioteca del INEF.
    b. Documento de proceso de egreso y titulación debidamente firmado.
    c. Realizar los pagos de derechos en Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas, correspondiente a este trámite y entregar los comprobantes oficiales. Los pagos deben ser a nombre del egresado (verificar que sea escrito correctamente y completo).
    d. 10 fotografías tamaño credenciales ovaladas, blanco y negro con fondo blanco, sin retoque, no instantáneas ni digitales, impresas en papel mate y

auto adherible.

i. Mujeres: blusa blanca de cuello y mangas, sin accesorios, sin maquillaje, orejas y frente despejada, cabello recogido.
ii. Hombres: saco claro, corbata clara, sin barba, sin lentes.

e. Cuatro fotografías para Título simbólico: Tamaño título ovaladas, a color con fondo blanco, impresas en papel mate y auto adherible. Traje claro o camisa/blusa blanca de cuello.
   i. Mujeres: pueden usar accesorios, maquillaje y peinado de preferencia.
   ii. Hombres: se permite barba.
f. Cumplir con los documentos en copias y original de: acta de nacimiento, CURP, copia de INE/IFE, certificado, acta de examen y título profesional del nivel inmediato anterior cursado, si cuenta con cédula del nivel inmediato anterior cursado solo entregara: copia de certificado y cédula.

Este trámite está sujeto a los tiempos y plazos por Secretaría de Educación del Estado de Chiapas.

**Requisitos de Trámite de Grado**

**Artículo 94**. Los alumnos que hayan cumplido con la totalidad de los créditos aprobados de la Maestría o Doctorado y que cuenten con su certificado total de estudios de licenciatura por haber cumplido con los requisitos necesarios para obtenerlo, cuya expedición queda supeditada a los plazos de la Secretaría de Educación del Estado y disponibilidad de citas con las que cuentan, podrán iniciar su trámite de grado en atención a la opción de titulación que hayan elegido.

Para obtener el grado, el alumno deberá presentar al INEF, solicitud escrita que especifique la opción de titulación, a la cual se adjuntará:Acta de examen de grado, para la cual deberá entregar la siguiente documentación:

1. Contar con certificado del nivel cursado debidamente legalizado.
2. Haber realizado el pago de titulación a la INEF.
3. Contar con documento que avale la opción de titulación.
4. Dictamen de aprobación de tesis, Constancia del 50% de doctorado.
5. Entregar a control escolar: Vale de no adeudo debidamente firmado por administración y biblioteca del INEF; documento de proceso de egreso y titulación (formato establecido entregado por Control escolar); documento que avala la opción de titulación.
6. Realizar los pagos de derechos en Secretaría de Hacienda del Estado de Chiapas correspondiente a este trámite y entregar los comprobantes oficiales.
7. Cumplir con los documentos en copias cotejadas por control escolar en el expediente académico o entregar en original. (Certificado de posgrado actual, cédula del nivel inmediato anterior cursado, copia de INE/IFE, CURP).
8. Cumplir con las fotografías correspondientes en el expediente académico, de lo contrario entregar: 6 fotografías tamaño credencial ovaladas, blanco y negro con fondo blanco, sin retoque, no instantáneas ni digitales, impresas en papel mate y

auto adherible, (Mujeres: blusa blanca de cuello y mangas, sin accesorios, sin maquillaje, orejas y frente despejada, cabello recogido; hombres: saco claro, corbata clara, sin barba, sin lentes.)

9. 4 fotografías tamaño título ovaladas, a color o b/n con fondo blanco, impresas en papel mate y auto adherible. Traje claro o camisa/blusa blanca, se permite el uso de maquillaje, accesorios, para caballeros se permite barba.
10. Asistir a la toma de protesta en la fecha y hora programada por el área de control escolar para realizar la firma del acta de examen profesional.

**Grado de posgrado electrónico.**

Trámite que se inicia al contar con el acta de examen de grado debidamente legalizada por Secretaría de Educación, cumpliendo con los siguientes requisitos:

I. Vale de no adeudo de pago de titulación completo debidamente firmado por administración y biblioteca del INEF;
II. Realizar los pagos de derechos en Secretaría de Hacienda del Estado correspondiente a este trámite y entregar los comprobantes oficiales;
III. Cumplir con los documentos en copias cotejadas por control escolar en el expediente académico o entregar en original. (CURP, copia de INE/IFE, certificado del nivel inmediato anterior cursado, certificado y acta de examen de posgrado actual).
IV. Cumplir con las fotografías correspondientes en el expediente académico, de lo contrario entregar:
    a. Cuatro fotografías tamaño título, ovaladas, a color o b/n con fondo blanco, impresas en papel mate y auto adherible. Traje claro o camisa/blusa blanca, se permite el uso de maquillaje, accesorios, para caballeros se permite barba.

El INEF realizará tres periodos anuales para dar inicio al proceso de titulación; mismos que serán publicados en la página web oficial del INEF con los plazos correspondientes para realizar el proceso, de igual forma los pagos de derechos deberán ser actualizados según el año en que se lleve a cabo el proceso.

Al haber presentado la documentación señalada en este artículo, el INEF le informará al alumno la fecha y hora en la que se presentará al área de Control Escolar para llevar a cabo la firma del acta de examen y proceder a enviarla a Secretaría de Educación del Estado para su legalización.

Atendiendo los plazos y citas disponibles de Secretaría de Educación, posterior a la legalización del acta de examen se realizará el procedimiento de expedición de Título Profesional, supeditado a las disposiciones de Secretaría de Educación.

**Artículo 95.** El alumno que por alguna circunstancia no concluya su trámite de titulación podrá retomarlo durante los periodos estipulados para ello, siempre y cuando cumpla con los procesos establecidos por el INEF y la Secretaría de Educación del Estado de Chiapas, debiendo actualizar los pagos de derechos ante la Secretaría de Hacienda del

Estado; los rubros de derechos y costos serán actualizados y publicados en la página web oficial del INEF.

**Artículo 96**. Es obligación del alumno presentar la documentación y pagos requeridos por Control Escolar del INEF para el trámite de su titulación en las fechas establecidas para hacerlo, en caso de no hacerlo en tiempo, el INEF no se hace responsable por el retraso del trámite.

## Capítulo XI
## De los Académicos sus derechos y obligaciones

**Artículo 97.** El Claustro Académico se encuentra conformado por aquellos hombres y mujeres profesionales dedicados a la docencia, investigación, extensión o difusión de conocimiento mediante la impartición de las materias curriculares conforme a los planes de estudio y modelo educativo, quienes dentro de la institución son considerados como autoridad.

**Artículo 98.** Los Académicos que forman parte del INEF, deberán conducirse en todo momento hacia el personal administrativo, así como con los alumnos con base en los principios y valores que sustentan a toda la comunidad y que se enlistan en el presente Reglamento y en el Código de Ética.

**Artículo 99**. La función primordial del Académico es impartir cátedra y fomentar la realización de prácticas e investigaciones conforme a los programas de estudio, de acuerdo con el calendario escolar y horario establecido en su contratación; deberá explicar el objetivo de su materia y los alcances que tendrá en la vida profesional con el propósito de motivar al estudiante.

Los Académicos deberán guiar a sus estudiantes hacia un aprendizaje significativo desde su papel de facilitador y guía, deberá promover la autonomía, la reflexión y la crítica a través de actividades organizadas para lograr la obtención de nuevos conocimientos útiles para el alumno. Impartir clases 100% prácticas, enseñando a través de casos apegados a las necesidades actuales de la sociedad.

**Artículo 100**. El Académico es ejemplo para el alumno, deberá proporcionar la confianza y el ambiente para generar participación, debate y diálogo basándose siempre en una relación de respeto, sin sobrepasar los límites del trato profesional y respetando en todo momento lo estipulado en este Reglamento y el Código Ética.

La enseñanza deberá realizarse siempre utilizando las herramientas necesarias para el análisis, a través de casos prácticos, doctrina y normatividad, fomentando el aprendizaje basado en problemas.

**De los Derechos de los Académicos**

**Artículo 101.** Los Académicos tendrán en todo tiempo los derechos siguientes:

A. Impartir las cátedras encomendadas por el INEF, por el tiempo que dure la materia;
B. Que los maestrandos y doctorandos se dirijan a ellos con las debidas reglas del trato, sin vulnerar sus derechos humanos;
C. Aplicar exámenes, de acuerdo a la planeación del Académico, debiendo respetar siempre los tiempos y el contenido de los planes y programas de estudio;
D. Percibir la contraprestación por la prestación de los servicios profesionales Académicos que sean efectivamente otorgados;
E. Acudir a las autoridades universitarias pertinentes para resolver dudas y plantear problemas de índole académico o administrativo;
F. A que el INEF salvaguarde sus datos personales dándoles un tratamiento de confidenciales;
G. El Académico gozará de los apoyos educativos para seguirse preparando en las maestrías y doctorados que ofertan el INEF y el Instituto Nacional de Estudios Fiscales de conformidad con la Normatividad para becas a los diferentes tipos de Académicos de la Facultad Libre de Derecho de Chiapas y el INEF.
H. Hacer uso de las instalaciones; así como asistir a los eventos, cursos y seminarios organizados por el INEF, obteniendo, en su caso las respectivas constancias que, de generar algún costo, deberá ser cubierto por el Académico;
I. Aplicar las sanciones disciplinarias, que consideren necesarias, a sus alumnos a efecto de mantener el orden y el respeto durante las sesiones que imparte. Si por la gravedad de la falta, ésta amerita una sanción mayor, el Academico podrá solicitar al alumno que abandone la sesión, debiendo hacer del conocimiento de la Coordinación Académica lo ocurrido y según sea el caso podrá informarse al Consejo Académico para determinar la forma de resolver la situación planteada.
J. Los demás que le otorguen los ordenamientos normativos del INEF.

**De las Obligaciones de los Académicos**

**Artículo 102.** El Académico debe conocer y estar convencido del modelo educativo a cabalidad, aplicándolo mediante la impartición de clases profesionalizantes, orientadas en todo momento a brindar al alumno una formación de calidad como la que el INEF ofrece.

El modelo educativo de los posgrados, no es de tipo investigación sino de naturaleza profesionalizante, lo cual se diferencia en que el primero tiene como principal objetivo profundizar en el desarrollo del saber, con pleno dominio de la metodología de la investigación científica, así como de la producción académica o artística, contribuyendo de forma original a la ciencia, artes, humanidades o a la tecnología. El segundo tipo, se especializa en el dominio de competencias específicas en un campo profesional, y con plena capacidad de aplicarlas con base en las necesidades del entorno. Para el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, un doctorado profesionalizante es el que tiene como

campo de estudio una disciplina profesional y se diferencia del doctorado en investigación por el nivel adquirido relacionado con esa profesión y ofrece a las Instituciones de Educación Superior (IES) la manera de vincularse efectivamente con los sectores de la sociedad en la que se encuentra. Por ello, desde la perspectiva del estudiantado, este tipo de programas ofrece nuevas oportunidades de desarrollo laboral y profesional, y para las empresas representa la adquisición de experiencia en la práctica de habilidades especializadas, que no ofrecen los programas de posgrado en investigación.[1]

**Artículo 103**. El Académico deberá dirigirse siempre de manera respetuosa a los alumnos haciendo uso de un vocabulario cordial y adecuado, promoviendo que exista una buena comunicación entre el docente y el estudiante.

Toda comunicación entre Académico y alumno deberá ser por medio de los correos electrónicos institucionales, contraviene al Código Ética, el intercambio de números celulares privados entre el docente y el maestreando o doctorando.

**Artículo 104**. Las clases deben combinar la práctica con la teoría contenida en la doctrina y en las normas, con la parte adjetiva de la mismas a través del planteamiento de casos de la vida profesional, para que el alumno genere un conocimiento global y crítico, y con ello se propicie la capacidad de resolver problemas aplicando la norma pertinente.

Dependiendo de la naturaleza de la materia y/o tema, el Académico podrá realizar actividades como debates, presentaciones, simulaciones y prácticas en clases que generen el interés del alumno por el aprendizaje siempre que estas no interfieran con el tiempo previsto para la impartición de la clase y se encuentren dentro de su planeación.

**Artículo 105.** Los Académicos tendrán en todo tiempo las obligaciones siguientes:

A. Ser ejemplo de integridad personal y académica, de responsabilidad y tolerancia y cumplir con el presente Reglamento y el Código de Ética.
B. Presentarse con la clase preparada para cubrir el tiempo destinado a la impartición de la sesión de clases.
C. Presentarse puntualmente en el horario establecido para sus clases. El horario de entrada deberá ser siempre diez minutos antes del inicio de cada clase para que en el tiempo señalado para la impartición de su materia ya se encuentre dentro del aula.
D. Realizar y enviar con dos meses de anticipación del inicio de la materia programada, la planeación en donde deberá indicar el objetivo, los criterios de evaluación, los temas y subtemas a desarrollar a lo largo de las clases, las actividades dentro y fuera del aula a realizar, trabajos de investigación, tareas que existirán, bibliografía básica y obligatoria y reglas generales de la clase, apegándose al modelo educativo del INEF y a lo establecido en el presente

[1] Revista de Educación y Desarrollo, Berzunza Criollo, Milton Carlos, Posgrados profesionalizantes o en investigación: consideraciones de su desarrollo en México, 2020 recuperado de https://www.cucs.udg.mx/revistas/edu_desarrollo/anteriores/55/55_Berzunza.pdf, consultado el 20 de junio del 2023.

Reglamento.

E. Entregar a las autoridades educativas en el plazo indicado por Coordinación de Contratación; listas de asistencia y actas de calificaciones.
F. Informar al inicio de la materia a sus alumnos las ponderaciones de evaluación que serán incluidas en la planeación. Así como informarle a los alumnos, antes del término de la materia los promedios de cada uno de ellos.
G. No hacer propaganda, proselitismo político, ni promover intereses personales que contravengan a los del INEF.
H. Está prohibido que iniciada la materia, se realicen ajustes radicales a la Planeación, la cual ya fue aprobada en su momento por la Coordinación de Contratación.
I. Observar durante todas las actividades relacionadas con el INEF o con cualquiera de sus miembros, una conducta acorde con las buenas costumbres y la ética profesional.
J. Combatir los actos de deshonestidad académica en cualquiera de sus expresiones o manifestaciones. Deshonestidad académica, será cualquier acto cometido por el alumno que ataque los principios de verdad, honorabilidad o rectitud. El Académico deberá informar cualquiera de estas circunstancias a la Coordinación Académica.
K. Motivar al estudiante a seguirse preparando en el INEF, aprovechando los cursos, diplomados, conferencias, y demás posgrados que ofrece nuestra casa de estudios.
L. En el caso de las materias correspondientes al nivel doctoral, deberá considerarse como parte de la ponderación de calificaciones el trabajo de investigación ya sea por medio de ensayos, tesinas, análisis críticos o artículo de opinión, los cuales deberán cumplir con los requisitos de publicación de la UNAM.
M. Las demás que le impongan los ordenamientos normativos del INEF.

**Artículo 106.** Los Académicos no podrán acordar con los alumnos suspensiones de clase o cambios de horario y fechas de exámenes.

**Artículo 107.** El Académico es el único autorizado para otorgar un permiso o justificar una inasistencia en su clase, en el entendido de que el alumno sólo puede faltar a un módulo, en consecuencia deberá solicitar el permiso, con antelación a la clase acreditando documentalmente, a juicio del docente, la razón por la que no estará presente. Únicamente se pueden justificar las faltas por cuestiones médicas comprobables y las laborales.

**Artículo 108.** No podrán justificarse las inasistencias del último módulo, en el cual se entregan los promedios de forma personal.

**Artículo 109.** Los Académicos registrarán la asistencia o retardo de los alumnos por cada clase a impartir.

**Artículo 110.** El Académico se encuentra obligado a respetar un código de vestimenta formal para impartir sus clases.

## Capítulo XII
## El servicio de la Biblioteca

**Artículo 111.** Tendrán acceso a las instalaciones de la Biblioteca y hacer uso de sus servicios los usuarios internos y externos.

Se consideran usuarios internos a todos los miembros de la Comunidad, que se identifiquen con la credencial vigente que expida el INEF, pudiendo realizarla consulta en sala y/o préstamo a domicilio.

Los usuarios externos son los ex alumnos del INEF, público en general y aquellos resultado de un convenio celebrado con otras instituciones, los cuales deberán cumplir con los requisitos que el INEF establezca para autorizar su acceso y que deberán identificarse con toda oportunidad, pudiendo realizar únicamente para consulta en sala.

**Artículo 112**. El horario de Biblioteca es el siguiente:

I. Los días lunes a jueves de 7:00 am a 2:00 pm y de 4:00 a 8:00 pm.
II. Los días viernes y sábados 7:00 am a 2:00 pm

El INEF podrá en todo momento, realizar cambios o ajustes en los horarios de prestación de servicios de la biblioteca, de acuerdo a las necesidades o requerimientos de la misma, haciendo del conocimiento a los alumnos de los cambios autorizados, sean estos de manera temporal o definitiva.

La Biblioteca proporcionará los servicios de préstamo de libros, acceso a la sala de lectura, uso de cubículos de estudio, Internet y de exposición de obras de reciente adquisición. El préstamo se hará exclusivamente al titular de la credencial oficial del INEF.

En el caso del servicio de fotocopiado, éste se hará con un costo. Cuando se desee fotocopiar o escanear un libro no se deberá sobrepasar el 10% de la cantidad total del ejemplar o que no exceda a 50 páginas (La situación que se presente primero), lo anterior para no violar los Derechos de Autor.

**Artículo 113.** Para entrar a las instalaciones de la Biblioteca, se deberán satisfacer los requisitos siguientes:

I. Los usuarios internos deberán acreditarse como tales, mostrando su credencial vigente del INEF. Los alumnos de reciente ingreso cuya credencial se encuentre en trámite de expedición podrán identificarse presentando su comprobante de inscripción y una identificación oficial con fotografía.
II. Los usuarios externos requerirán de una identificación oficial vigente con fotografía.

Todo usuario tendrá que asentar sus datos en la libreta de registro y deberá dejar en el área de paquetería de forma ordenada sus mochilas, bolsos, o cualquier otro objeto que pueda generar deterioro para los libros o bienes, introduciendo únicamente lo necesario para trabajar. La Biblioteca no se hace responsable de los objetos de valor dejados en el área de paquetería.

**Artículo 114.** La Biblioteca es un centro de consulta, estudio e investigación, por lo que, los usuarios deberán cumplir estrictamente las siguientes normas:

a) No fumar y manipular elementos que produzcan combustión dentro de la Biblioteca.
b) No introducir a sus instalaciones ningún tipo de alimentos o bebidas.
c) No ingresar con mochilas o paquetes voluminosos. Las mochilas u objetos que se depositan en la paquetería, en ningún caso podrán dejarse por un tiempo mayor al de la propia estancia de su dueño dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
d) No solicitar material con una credencial que no corresponda al interesado.
e) Guardar silencio o en su caso hablar en voz baja, así como tener un comportamiento amable y de respeto.
f) Apagar o silenciar el timbre de los teléfonos celulares y cualquier otro aparato electrónico cuyo sonido pudiera interrumpir el escenario necesario para la lectura y el estudio.
g) Evitar rayar, mutilar, estropear, romper, deshojar o modificar el estado físico de todo el material, mobiliario y equipo.
h) No escribir o hacer anotaciones de cualquier tipo en los libros.
i) No usar instrumentos que emitan distracción e impidan el trabajo del resto de los usuarios.
j) No correr por la sala de lectura y demás áreas de Biblioteca.
k) Los libros y otros materiales están colocados siguiendo un orden; por lo que, los usuarios deberán devolverlos en la barra de servicios a los bibliotecarios o en su caso colocarlos en el carrito.
l) Queda prohibido dejar en resguardo artículos personales en la Biblioteca.
m) Las infracciones enunciadas en este artículo serán reportadas oportunamente a la Coordinación Académica para aplicar las medidas disciplinarias previstas en este Reglamento.

**Artículo 115**. El préstamo interno es aquel en que la consulta del material bibliográfico o hemerográfico se realiza dentro de las instalaciones de la Biblioteca.

El usuario que recibe un libro en préstamo será responsable de su integridad y buena conservación, en caso de observar algún desperfecto, lo deberá reportar al encargado de la Biblioteca.

Cualquier material podrá ser consultado dentro del recinto por los usuarios internos y externos. Se dará preferencia a los usuarios internos en caso de tratarse de ejemplares únicos o de materiales escasos.

El número de materiales que los usuarios pueden consultar simultáneamente dentro de

la Biblioteca, será de tres a la vez.

Los ejemplares únicos de consulta (diccionarios, enciclopedias, manuales, etc.) y las revistas, se prestarán para su uso exclusivo en sala. A excepción de los códigos, ya que estos se prestan solamente para utilizarlos en clases.

**Artículo 116.** El préstamo externo es aquel por virtud del cual se autoriza la salida de algún material bibliográfico de las instalaciones de la Biblioteca. Para solicitar el préstamo, el alumno deberá presentar su credencial institucional vigente al responsable de Biblioteca en turno y llenar la tarjeta de préstamo del libro.

Se concederán siete días para préstamo externo a los alumnos de licenciatura cuatrimestral y posgrados, así como a los Académicos de estos niveles; el usuario tendrá derecho a renovación siempre y cuando el libro no haya sido solicitado por otro usuario.

Para alumnos de la licenciatura semestral y personal administrativo se concederán tres días para préstamo a domicilio con derecho a dos renovaciones.

El número máximo de libros para préstamo en clase o a domicilio será de tres por cada alumno, siempre y cuando sea de diferente autor.

Los préstamos podrán ser renovados vía telefónica al número 961 61 2 60 89 a la extensión 26 o por correo: biblioteca@inef.edu.mx o por el apartado de renovación de la plataforma institucional. La Biblioteca podrá requerir cualquier material prestado a domicilio antes de su vencimiento, cuando el Instituto así lo solicite.

**Artículo 117**. El préstamo en clase recaerá sobre todos los ejemplares, a excepción de los que sean considerados como únicos, se podrá hacer durante el tiempo que dure la clase; por lo tanto, deberá ser devuelto al finalizar la misma.

En caso de que el material perdido ya no se encuentre en el mercado, el usuario deberá sustituirlo siguiendo las indicaciones de la Biblioteca.

**Artículo 118**. El área de Cómputo será exclusiva para académicos, alumnos, ex alumnos del INEF, para hacer uso del equipo, el usuario deberá solicitarlo con la Bibliotecaria. Podrá trabajar solo una persona por computadora.

Queda prohibido abrir páginas de redes sociales, música, video, pornografía y cualquier información que sea ofensiva o contraria a la disciplina del INEF.

**Artículo 119**. Para hacer uso de los cubículos de estudio, los usuarios deberán solicitarlos con un día de anticipación y tendrán derecho de preferencia quienes los hayan requerido y hecho la reserva en primer término. Se darán 10 minutos de tolerancia para ocuparlo, quedando cancelada la reserva después de ese tiempo para prestarse a otro usuario. Los pueden utilizar tres usuarios como mínimo y hasta ocho como máximo. Para tal efecto, se deberá designar a un representante el cual quedará debidamente registrado. Los alumnos podrán solicitar el proyector con el encargado de Biblioteca, si

así lo requieren.

Dentro del cubículo los usuarios deberán hablar en voz baja y mantener apagada la música de sus computadoras y los teléfonos celulares, esto como muestra de respeto a las personas que están trabajando. La Biblioteca no se hace responsable de los objetos que dejen olvidados.

Queda prohibido introducir alimentos, bebidas y golosinas, fumar y manipular elementos que produzcan combustión (por ejemplo, cerillos y encendedores) al interior de los cubículos.

**Artículo 120**. Las multas referentes al servicio de biblioteca se rigen de acuerdo a lo siguiente:

I. El usuario se hará responsable de la reposición del material que extravíe y deberá reemplazarlo por un ejemplar igual dentro de los quince días siguientes a su reporte, además de pagar la multa por un importe de $100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.), el cual se podrá cargar al monto de la colegiatura mensual.
II. La demora en la devolución de cada material de préstamo a domicilio ocasionará un pago de $90.00 (noventa pesos 00/100 M.N.) por cada día de retraso, incluyendo los fines de semana y vacaciones. El pago se realizará de acuerdo a las disposiciones que determine el área de Biblioteca y cesará siempre que sea devuelto el material.
III. El alumno o docente que tenga deudas pendientes o materiales vencidos, no podrá realizar préstamos adicionales y tampoco se le entregará el documento sellado de no adeudo, hasta que sea liquidada la deuda y devuelto el material.

Después del vencimiento se le solicitará al alumno o docente la devolución de los materiales, si estos no son devueltos y/o las multas no son pagadas, la Biblioteca enviará el cargo total por libro y/o por recargos a la Coordinación Administrativa y éstos se reflejarán en la colegiatura siguiente o el descuento en nómina según corresponda.

## Capítulo XIII
## Quejas sobre la prestación del servicio educativo

**Artículo 121.** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por queja toda aquella reclamación presentada de manera escrita o de manera digital a través de correo institucional en la que se denuncie alguna supuesta disfunción en el servicio prestado por el INEF con el objetivo de que se subsane.

**Artículo 122.** Los sujetos legitimados para presentar una queja son los siguientes:
I. Cualquier miembro de la Comunidad que forma parte del INEF.
II. Los terceros ajenos al INEF, siempre que el asunto se relacione directamente con la prestación del servicio educativo y resulten personalmente agraviados por la presunta deficiencia en el servicio. Si una misma queja se presenta firmada por varias personas, deberán señalar un representante común a efectos de la

comunicación de las actuaciones del procedimiento, de no hacerlo así, las comunicaciones se realizarán al primero de los firmantes de la queja o sugerencia.

En ningún caso se admitirá la presentación de quejas o sugerencias anónimas, incluidas las que se remitan desde una dirección de correo electrónico que no permita conocer la identidad personal del reclamante.

**Artículo 123**. La forma de presentación de la queja es la siguiente:

I. La queja podrá presentarse mediante oficio dirigido a Dirección y a la Coordinación Académica para su admisión y trámite correspondiente o bien mediante el buzón electrónico que se encuentra en la página web oficial del INEF.
II. Deberá incluirse en el escrito, el nombre o nombres de los firmantes y una dirección electrónica, o en su defecto domiciliaria, de contacto. Se expondrán con la mayor claridad posible los hechos en que se funda la queja y, en su caso, la petición que se realiza.
III. Al escrito o mensaje electrónico de queja podrán adjuntarse los documentos que se consideren convenientes en relación con su objeto.

**Artículo 124.** Las autoridades del INEF que conocerán de las quejas serán:

I. Dirección General y,
II. Coordinación Académica.

## Transitorios

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el 3 de octubre de 2023.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento del 02 de agosto del 2021 y cualquier disposición de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

**Artículo Tercero.** El INEF podrá reformar, adicionar o derogar las disposiciones de este Reglamento, según lo considere conveniente para la calidad educativa, otorgando un periodo de 10 días naturales desde su publicación hasta su entrada en vigor para su conocimiento.

**Artículo Cuarto**. En los casos en que se presente controversia en cuanto a la interpretación, aplicación y observancia del presente Reglamento General, las coordinaciones de Contratación y Académica resolverán de manera conjunta lo conducente.