Reglamento para Programas de Posgrado © CEDIM

KM. U

REGLAMENTO ESCOLAR PARA PROGRAMAS DE POSGRADO DEL CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE DISEÑO DE MONTERREY.

En el marco del compromiso institucional con la excelencia académica y la formación integral de profesionales altamente capacitados, se establece el presente Reglamento para los Programas de Posgrado del Centro de Estudios Superiores de Monterrey. Este reglamento tiene como propósito principal garantizar la calidad, coherencia y equidad en la oferta académica de posgrado, así como promover la investigación y el desarrollo del conocimiento en diversas disciplinas.

La creciente demanda de formación avanzada y especializada requiere de un marco normativo que asegure estándares académicos rigurosos, una planificación curricular acorde con las tendencias y necesidades del entorno profesional y científico, así como una atención personalizada a los estudiantes para fomentar su crecimiento intelectual y profesional.

Este Reglamento se fundamenta en los principios de autonomía responsable, diversidad académica y equidad, y busca establecer las bases para la creación, funcionamiento y evaluación constante de los Programas de Posgrado en armonía con los objetivos estratégicos de la institución. Reconoce la importancia de la interdisciplinariedad, la investigación aplicada y la internacionalización como elementos clave para la formación avanzada y el avance del conocimiento en un contexto globalizado y en constante evolución.

Asimismo, este Reglamento busca fomentar la colaboración entre docentes, estudiantes y sectores externos, promoviendo el diálogo constructivo y la innovación en los procesos educativos y de investigación. La creación de un ambiente académico estimulante, que fomente la creatividad y el pensamiento crítico, es esencial para el desarrollo pleno de los participantes en los programas de posgrado.

En consecuencia, el presente Reglamento establece los lineamientos para la creación y funcionamiento de los Programas de Posgrado, los requisitos de admisión, los criterios de evaluación, la estructura curricular, las modalidades de titulación; y las responsabilidades y derechos de los diferentes actores involucrados en el proceso educativo. Con este marco normativo, el Centro de Estudios Superiores de Diseño de Monterrey reafirma su compromiso con la excelencia académica y la formación de líderes y expertos capaces de afrontar los retos de una sociedad en constante transformación

.EDU

INDICE

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales.	05
CAPÍTULO ÚNICO. Régimen y Definición.	05
TÍTULO SEGUNDO. Requisitos de Ingreso, Reingreso Tiempos para Contemplar el Plan de Estudios.	y Permanencia de los Estudiantes
CAPÍTULO I. Lineamientos Generales para la Admisión o Posgrado.	de Estudiantes de a los Programas de
CAPÍTULO II. De la Permanencia y Tiempo para Completa	r el Plan de Estudios 09
CAPÍTULO III. Inscripciones y Reinscripciones.	09
CAPÍTULO IV. Ciclos y Calendarios Escolares.	10
CAPÍTULO V. Clases o Sesiones.	10
CAPÍTULO VI. De los Aspirantes y Estudiantes Extranjeros	11
CAPÍTULO VII. Movilidad Estudiantil.	12
CAPÍTULO VIII. Bajas y Procedimientos.	13
TÍTULO TERCERO. Evaluación Académica.	15
CAPÍTULO ÚNICO. Disposiciones Generales de la Evaluac	ión, Acreditación y Calificaciones 15
TÍTULO CUARTO. Egreso y Obtención del Grado Acado	émico 17
CAPÍTULO I. Obtención del Grado de Maestría.	17
CAPÍTULO II. Requisitos para Solicitar la Expedición de Co o Totales, y de Títulos o Grados, según corresponda.	ertificados de Estudios, Parciales
TÍTULO QUINTO. Derechos, Obligaciones, Becas e Infr	racciones de los Estudiantes 19
CAPÍTULO I. Derechos de los Estudiantes.	19
CAPÍTULO II. Obligaciones de los Estudiantes.	22

.EDU

KM.

CAPÍTULO III. De la Asistencia.		- 23
CAPÍTULO IV. De la Credencial de Estudiante.		- 24
CAPTÍULO V. De los Recursos Tecnológicos.		- 25
CAPTÍULO VI. De los Recursos Bibliográficos.		- 27
CAPÍTULO VII. Infracciones y Sanciones Vinculadas al C	Orden y Disciplina	29
CAPÍTULO VIII. De las Becas.		- 33
TÍTULO SEXTO. De los Pagos y Procedimientos Adm	inistrativos	- 36
CAPÍTULO I. Pagos de Colegiaturas.		- 36
CAPÍTULO II. Procedimientos Administrativos.		- 36
TÍTULO SÉPTIMO. Instancia Competente para la Ater Prestación del Servicio Educativo.	nción de Quejas Derivadas de la	- 37
CAPÍTULO ÚNICO. Lineamientos Generales.		- 37
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.		- 39

TÍTULO PRIMERO. - Disposiciones Generales.

CAPÍTULO ÚNICO. Régimen y Definición.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene el objetivo de regular las actividades académicas y administrativas de los estudiantes de los Programas de Posgrado impartidos por el Centro de Estudios Superiores de Diseño de Monterrey.

Artículo 2. El Centro de Estudios Superiores de Diseño de Monterrey tiene la facultad de modificar, en cualquier momento, sus reglamentos y disposiciones normativas con el fin de llevar a cabo actualizaciones o ampliar su oferta de programas académicos, modalidades y opciones de enseñanza-aprendizaje, y procesos de evaluación, como parte de los procesos de mejora continua del servicio educativo.

Los estudiantes del Posgrado tienen la obligación de observar y respetar el presente Reglamento, así como sus futuras actualizaciones y modificaciones, ya que éstas le resultarán aplicables a partir de su entrada en vigor en los términos siguientes:

- I. Para los estudiantes que ya han concluido exitosamente etapas concretas de su avance curricular al amparo de las normas anteriores, no les resultarán aplicables las nuevas disposiciones de manera retroactiva, pero sí deberán observar las nuevas disposiciones para el resto de su formación que aún no concluye. La institución estará obligada a aplicar puntualmente las nuevas normas a los estudiantes que aún no se ubican en el supuesto de la norma que haya sido modificada o actualizada, dado que ellos son los destinatarios de la actualización.
- II. Previo al trámite de inscripción y reinscripción, el Centro de Estudios Superiores de Diseño de Monterrey dará a conocer el contenido de este y demás reglamentos internos a través de su portal Roadmap, con acceso ubicado en su sitio web oficial: https://roadmap.cedim.edu.mx/cedimlogin/login.htm dentro de la sección Manuales y en otra sección que institución determine dentro del sitio web www.cedim.edu.mx. Los reglamentos

y sus modificaciones o actualizaciones se harán del conocimiento de los estudiantes y podrán consultarse en cualquier momento en dicho portal.

Artículo 3. Todo estudiante del Centro de Estudios Superiores de Diseño de Monterrey está obligado a acatar y respetar, en todos y cada uno de sus términos, el contenido de este Reglamento de los Programas de Posgrado, así como del Manual del Estudiante de Posgrados, disponible en la sección Manuales dentro del portal Roadmap, en materia de Orden y Disciplina, y las normas que deriven de estos Reglamentos.

Artículo 4. Los Estudios de Posgrado están dirigidos "a la formación de profesionales capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina."

Artículo 5. Se entiende por:

- I. Programa académico: el plan y programa de estudios definidos en el presente artículo.
- II. Plan de estudios: el modelo pedagógico, donde se especifican el perfil de ingreso y egreso y se establecen las áreas, materias y asignaturas que incluirán dentro del programa de posgrado correspondiente.
- III. Programa de estudios: descripción de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos en el Programa de Posgrado.
- IV. Dirección de Posgrados: la Dirección Académica y Admisiones para los Programas de Posgrado en cualquiera de sus modalidades.
- V. Institución, **©CEDIM**: Centro de Estudios Superiores de Diseño de Monterrey.
- VI. RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- VII. Comunidad educativa: Conjunto de personas que forman parte, influyen y son afectadas en el ámbito educativo. Conformada por empleados, docentes, estudiantes, ex estudiantes y autoridades de la institución; así como aquellos que contribuyen económicamente en el sostenimiento de la misma.
- VIII. Equivalencia de estudios. Trámite mediante el cual se obtiene el documento expedido por la Secretaría de Educación Pública, con la constancia que otorga validez oficial a los estudios que el estudiante realizó en alguna otra institución incorporada al Sistema Educativo Nacional.
- XIX. Revalidación de Estudios. Trámite mediante el cual se obtiene el documento expedido por la Secretaría de Educación Pública con la constancia que otorga validez oficial a los estudios que el estudiante realizó en el extranjero.
- **Artículo 6.** Cuando haya alguna modificación al plan y los programas de estudio, **©CEDIM** podrá dar la opción a los estudiantes que no presenten ningún desfase, culminar sus estudios conforme

.EDU

.MX

al plan de estudios vigente a su ingreso o cambiar mediante la equivalencia correspondiente al nuevo plan.

TÍTULO SEGUNDO. Requisitos de Ingreso, Reingreso, Promoción y Permanencia de los Estudiantes. Tiempos para Contemplar el Plan de Estudios.

CAPÍTULO I. Lineamientos Generales para la Admisión de Estudiantes a los Programas de Posgrado.

Artículo 7. Los aspirantes a cursar los Programas de Posgrado de **©CEDIM**, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de Admisión debidamente llenada.
- II. Original de Acta de Nacimiento actualizada.
- III. CURP con código QR.
- IV. Original del Certificado de Estudios Totales de licenciatura o del nivel anterior al que se pretende obtener (legalizado).
- V. Copia simple y legible del Título Profesional de licenciatura (frente y reverso ajustado a tamaño carta).
- VI. Copia simple y legible de Cédula Profesional de licenciatura (frente y reverso ajustado a tamaño carta).
- VII. Reglamento Escolar firmado.
- VIII. Lineamientos Académico Administrativos firmados.
- IX. Contrato de Prestación Independiente de Servicios Educativos Privados firmado, incluyendo el / los documento(s) de identificación oficial que sea(n) solicitado(s).
- X. Los aspirantes que hayan realizado sus estudios de licenciatura en el extranjero deberán presentar el documento original de revalidación de estudios expedido por la Secretaría de Educación en México, para lo cual se deberán cumplir con los requisitos y procedimientos

Pública.

KM.

.EDU

establecidos por la Dirección de Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación

XI. Los aspirantes que hayan realizado sus estudios de licenciatura en el extranjero que realicen o deseen realizar el ejercicio profesional en México, deberán cumplir con la normativa aplicable y presentar su Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

XII. Los alumnos extranjeros que residan en México deberán presentar una copia simple del documento que acredite su estancia legal.

XIII. Se podrán solicitar Equivalencias de Estudios sólo una vez en fecha previa al ingreso del aspirante, de acuerdo a los requisitos y procedimientos establecidos por la Dirección de Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, mismo que será revisado para evaluar la viabilidad de conformidad con la naturaleza del Programa de Posgrado.

Artículo 8. El proceso de admisión de estudiantes es continuo, y su inscripción formal se sujetará a los calendarios establecidos por **©CEDIM.**

Artículo 9. Los aspirantes a los Programas de Posgrado deben presentar un examen de admisión que consiste en la elaboración y presentación de una propuesta de proyecto que el aspirante plantea como su proyecto de Posgrado. Para tal efecto, **©CEDIM** le proporcionará una guía para su estudio y preparación de la propuesta que deberá ser presentada en las instalaciones de **©CEDIM**, apoyado con una presentación ejecutiva, en idioma inglés, por tratarse de un programa con contenidos en ese idioma mayormente.

Los aspirantes deberán acudir a las sesiones o cursos introductorios o de inducción que la institución considere convenientes para asegurar un mejor desempeño en el nuevo ámbito académico.

Artículo 10. La Dirección de Escolar de **©CEDIM** revisará y cotejará la documentación presentada por cada estudiante.

En un término no mayor a seis meses, posterior al inicio del ciclo escolar, dicha área verificará con la institución o autoridad educativa que corresponda, la autenticidad de los documentos de certificación presentados, así como que con estos se acrediten los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

De comprobarse que la documentación no es auténtica, que la información sea falsa o que haya sido alterada, ©CEDIM, sin responsabilidad alguna para ella, dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar; procederá a anular las calificaciones

obtenidas por el estudiante en el nivel educativo del tipo superior Maestría, y lo hará del conocimiento al estudiante. Lo anterior debe notificarse a la autoridad educativa, a fin de que ejerza las acciones a que haya lugar conforme a la normativa aplicable.

CAPÍTULO II. De la Permanencia y Tiempo para Completar el Plan de Estudios.

Artículo 11. El estudiante de Posgrado deberá cursar las asignaturas correspondientes a los seis cuatrimestres académicos que consta el programa de estudios de manera consecutiva y de acuerdo al orden propedéutico establecido.

Artículo 12. El estudiante debe cursar un máximo y un mínimo de dos materias en cada uno de los seis (06) cuatrimestres, es decir doce (12) materias en total a lo largo de dos años de estudios.

CAPÍTULO III. Inscripciones y Reinscripciones.

Artículo 13. Son requisitos para quedar inscrito en los Programas de Posgrado que imparte ©CEDIM, los siguientes:

- I. Haber sido aceptado de acuerdo con los criterios que **©CEDIM** determine en cada ciclo escolar.
- II. Hacer entrega de la documentación que le requiera la Dirección de Escolar, acorde con lo establecido por la Secretaría de Educación Pública.
- III. Efectuar el pago correspondiente y el trámite completo de inscripción, en las fechas señaladas en el calendario escolar de la institución.

Artículo 14. Podrán ser reinscritos de conformidad con este reglamento:

- I. El estudiante que haya estado inscrito y activo en el período inmediato anterior, y no haya sido dado de baja por Reglamento, y no presente ningún adeudo.
- II. El estudiante que haya suspendido sus estudios voluntariamente, y desee reincorporarse a ©CEDIM.

III. El estudiante que por cualquier motivo dejó de inscribirse en un ciclo escolar y que desee reingresar a la institución.

Para las fracciones II y III el estudiante del presente artículo deberá solicitar su reingreso en la Dirección de Escolar en las fechas establecidas en el calendario escolar y no deberá tener ningún adeudo.

CAPÍTULO IV. Ciclos y Calendarios Escolares.

Artículo 15. Anualmente, en el sitio web oficial de **©CEDIM**, se publica el calendario escolar que contiene las fechas a las que estarán sujetas las siguientes actividades académicas:

- I. Inicio y fin del ciclo escolar.
- II. Períodos de reinscripción.
- III. Períodos de evaluación, en caso de que apliquen.
- IV. Períodos vacacionales.
- V. Días de suspensión de sesiones o clases

Artículo 16. Todo estudiante de la institución tiene la obligación de cumplir y observar el calendario escolar, por lo que el estudiante debe prestar atención a las fechas definidas para los trámites y actividades académicas del ciclo vigente, pues fuera de estas, no podrá realizar trámite alguno.

Artículo 17. El estudiante que no asista o deje de asistir a sus clases o sesiones programadas en el calendario escolar, o deje de cumplir con sus actividades académicas por cualquier

motivo, queda obligado a cubrir toda su colegiatura de acuerdo con los plazos fijados por la institución.

CAPÍTULO V. Clases o Sesiones.

Artículo 18. Los estudiantes que cursan los Programas de Posgrado en cualquiera de sus modalidades deberán cumplir, además de las obligaciones generales, con las siguientes normas:

- I. Hacer buen uso de los datos de usuario y contraseña que se le asignen, mismos que son intransferibles y de uso exclusivo del estudiante, para lo cual la **©CEDIM** se reserva el derecho de monitorear su uso y de aplicar las sanciones correspondientes.
- II. Consultar el calendario escolar y el calendario de cada curso.
- III. Comunicarse únicamente a través de las plataformas Microsoft Teams y adicionales de acuerdo a cada materia, así como del correo institucional vigente, en el entendido de que es el único medio oficial de comunicación reconocido por la institución.
- IV. Revisar los materiales que el profesor ponga a su disposición.
- V. Realizar las actividades establecidas por el profesor responsable del curso.
- VI. Entregar los productos, actividades, foros, entregables, tareas y exámenes solicitados por el profesor.
- VII. Reportar por escrito incidentes técnicos con el uso del correo institucional y plataformas.
- VIII. Realizar las evaluaciones que determine el profesor.
- IX. Evaluar al profesor asignado a cada grupo-asignatura, en la plataforma que la institución determine.
- X. Consultar sus reportes de calificaciones.
- XI. Otros derivados de la modalidad de Programa cursado.
- **Artículo 19.** Es un derecho del estudiante inscrito en los Programas de Posgrado en cualquiera de sus modalidades, recibir la calificación y evaluar a sus profesores al concluir cada una de sus asignaturas en el ciclo escolar, a través de la plataforma tecnológica que la institución determine.

CAPÍTULO VI. De los Aspirantes y Estudiantes Extranjeros.

Artículo 20. El extranjero que sea admitido debe cumplir con las disposiciones de las autoridades competentes para poder registrarse como estudiante.

Lo anterior se realiza presentando en la Dirección de Escolar junto con sus demás documentos, en caso que el extranjero desee realizar sus estudios como residente de México deberá presentar una copia simple del documento que acredite su estancia legal, así como del documento migratorio que lo autoriza para estudiar en el Centro de Estudios Superiores de Diseño en Monterrey y en el programa específico que pretende cursar, y está obligado a presentar copias simples de los refrendos y/o cambios que al mismo se le hagan durante el transcurso de sus estudios de Posgrado hasta su titulación. El incumplimiento de esta disposición impide a la institución, certificar los estudios efectuados por el estudiante sin responsabilidad para ésta.

El estudiante que resida en el extranjero deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes, para poder ser admitido a los Programas de Posgrado en Modalidad No Escolarizada en Línea o Virtual.

Artículo 21. El alumno que haya concluido estudios en el extranjero que correspondan a los niveles de educación superior, debe presentar copia de los documentos en que consten dichos estudios, junto con el documento original y copia de la resolución oficial de revalidación de estudios correspondiente expedida por la Secretaría de Educación Pública Federal o en su caso su equivalente en los Estados de la República Mexicana.

Artículo 22. Es responsabilidad de los estudiantes extranjeros, el registro del título, diploma o grado, así como la expedición de la cédula profesional o equivalente por las autoridades facultadas para ello, estará sujeto a las disposiciones migratorias y administrativas que emita la autoridad competente.

Artículo 23. ©**CEDIM** se compromete a entregar al estudiante extranjero que concluya con éxito la totalidad del Programa de Posgrado que cursó poder el certificado total de estudios, así como también el titulo del grado correspondiente. Para obtener una cédula profesional de Posgrado, el estudiante deberá contar con su cédula profesional de licenciatura, cumpliendo con la normativa vigente de las autoridades.

CAPÍTULO VII. Movilidad Estudiantil.

Artículo 24. El estudiante podrá efectuar cambio de programa, sujetándose a lo siguiente:

I. Tratándose de asignaturas comunes que se impartan en la institución no se requerirá realizar el trámite de equivalencia, pero deberá solicitarlo en la Dirección de Escolar.

II. En cualquier otro caso, el cambio se realizará bajo los procedimientos establecidos por la Dirección de Escolar, y de ser necesario, deberá tramitarse la equivalencia correspondiente y realizar el pago correspondiente.

III. En los programas de estudio de nivel superior que se impartan en la institución, resultan aplicables las disposiciones establecidas en el Lineamiento 21 del ACUERDO número 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

Conforme al citado Lineamiento 21, la institución podrá determinar que los estudiantes realicen actividades de aprendizaje, asignaturas u otras unidades de aprendizaje en otro plan y programa

de estudio perteneciente a la institución, mismas que podrá cursar en la modalidad en línea o cualquier otra que determine la institución.

Artículo 25. El cambio de campus de un estudiante no afectará su historial académico, siempre y cuando se mantenga inscrito en el mismo programa de estudios que venía cursando. En cualquier otro caso, el interesado realizará su equivalencia de estudios según lo dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO VIII. Bajas y Procedimientos.

Artículo 26. Un estudiante causará baja de **©CEDIM** cuando:

- I. Solicite su baja voluntaria en la Dirección de Escolar, previa entrega de la Solicitud de baja y que no tenga adeudo alguno con la institución.
- II. Sea dado de baja por la institución.
- III. No se reinscriba al ciclo inmediato posterior al previamente concluido.

Artículo 27. Los tipos de baja se clasifican en:

- I. Baja Parcial de cursos.
- II. Baja Total de cursos.
- III. Baja Total por decisión de la institución.

Artículo 28. Baja Parcial o Total de cursos. El estudiante podrá solicitar su Baja Parcial o Total de los cursos inscritos en el periodo, sin que se consideren como no aprobados, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

• Baja Parcial de Cursos:

- a) El estudiante podrá presentar su solicitud por escrito ante el Coordinador Académico del Programa antes y durante la segunda semana del curso, posterior a dicha fecha la Baja no procederá.
- b) El estudiante podrá presentar dicha solicitud en una sola ocasión durante el cuatrimestre, por lo que no será posible solicitar Baja para un curso y posteriormente para otro.
- c) Es requisito indispensable que el estudiante no tenga adeudos financieros y/o en especie al momento de solicitar la baja y entregar el formato de Solicitud de Baja firmada, de lo contrario ésta no procederá.
- d) La solicitud de Baja Parcial no procederá cuando:
 - El estudiante cuente con una beca por parte de la Institución.
 - El estudiante tenga adeudos financieros para con la Institución.
 - El curso que desee dar de baja se esté impartiendo por última ocasión, debido a una modificación curricular del programa.
 - Sea la segunda ocasión en la que solicita baja para un mismo curso.
- e) En caso de que el estudiante no solicite su baja y solamente deje de asistir a alguno de sus cursos, este se le considerará como No Aprobado, y el estudiante deberá cubrir la colegiatura del mismo.
- f) El estudiante deberá cursar nuevamente en un periodo posterior el o los cursos que esté dando de baja.
- g) Así mismo, el estudiante se compromete a regularizar su situación académica, bajo las condiciones que estipule la Dirección de Posgrados.

Baja Total de cursos:

a) El estudiante deberá presentar su solicitud al Coordinador Académico del Programa.

- b) Es requisito indispensable que el estudiante no tenga adeudos financieros y/o en especie al momento de entregar el formato firmado de Solicitud de Baja, de lo contrario, ésta no procederá.
- c) En caso de que el estudiante no solicite su baja y solamente deje de asistir a clases, los cursos en los cuales esté inscrito se le considerarán como no aprobados y deberá cubrir la colegiatura correspondiente a los mismos.
- d) Una vez que el estudiante haya efectuado el trámite de Baja Parcial o Total de cursos dentro de algún periodo, este procedimiento es irrevocable. Por lo anterior el estudiante deberá esperar al próximo periodo para efectuar nuevamente la inscripción del(los) curso(s) correspondiente(s).

Artículo 29. La Baja Total por decisión de la institución podrá ser por cuestión disciplinaria, académica o financiera, y podrá ser a solicitud del Director General, Director de Posgrados o Coordinador de Finanzas.

Son causas de Baja por decisión de la Institución:

- a) Cuando el estudiante haya cometido faltas graves en perjuicio de los bienes de la Institución, el buen nombre de la misma o faltas graves para con sus profesores y condiscípulos, de acuerdo a lo estipulado dentro del Capítulo VII - Título Quinto del presente reglamento, correspondiente a los derechos y responsabilidades de los estudiantes.
- b) Cuando el estudiante se haga acreedor a sanciones disciplinarias. Ver Capítulo VII Título Quinto.
- c) Cuando los adeudos financieros del estudiante para con la Institución le impidan continuar con sus estudios dentro de la misma.
- d) Cuando el adeudo de documentos en el expediente del estudiante le impidan continuar sus estudios.

TÍTULO TERCERO. Evaluación Académica.

CAPÍTULO ÚNICO. Disposiciones Generales de la Evaluación, Acreditación y Calificaciones.

Artículo 30. El estudiante de Posgrado sólo podrá acceder a los cursos en los que esté inscrito mediante el usuario y contraseña que la o institución le haya asignado para tal efecto.

Artículo 31. Para las evaluaciones dentro de **©CEDIM**, se utiliza una escala de calificaciones de 0.0 (cero punto cero) a 10.0 (diez punto cero), utilizando únicamente un decimal y siendo la calificación mínima aprobatoria de 7.0 (siete punto cero).

Artículo 32. Las evaluaciones de cada curso deberán ser entregadas por el profesor correspondiente al Coordinador Académico del Programa 5 días hábiles posteriores de la culminación del mismo.

Artículo 33. El estudiante que no obtenga la calificación mínima aprobatoria de un curso, deberá inscribirlo y cursarlo nuevamente en el próximo periodo inmediato programado a impartirse, cumpliendo con las condiciones administrativas que correspondan.

Artículo 34. Es un compromiso del profesor para con sus estudiantes especificar claramente y comunicar el valor que se asigne a cada uno de los elementos de evaluación del curso.

De igual manera, el profesor deberá informar a los estudiantes de sus resultados en cada una de las asignaturas, y en caso de que el estudiante lo requiera, deberá otorgar una revisión de calificaciones dentro de un lapso no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha de finalización de la evaluación correspondiente. En los casos que el Director de Posgrados lo considere conveniente, podrá solicitar la opinión de otro profesor distinto al que impartió el curso para la revisión de calificación.

Las solicitudes de modificación de calificaciones deberán presentarse en el formato destinado para tal efecto ante la Coordinación Académica del Programa, dentro de un lapso no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de finalización del curso. Invariablemente, dicho

formato deberá contener la firma de autorización por parte del profesor del curso y del Director de Posgrados.

Artículo 35. Las evaluaciones finales de los estudiantes serán registradas en un documento kárdex para luego ser transferidas a un certificado de estudios, que deberá contener el nombre de los cursos, las fechas y las calificaciones obtenidas. La evaluación del aprovechamiento de los estudiantes considerará la puntual asistencia de los mismos a las sesiones de clase así como su activa participación, por lo que consideramos que el valor del Programa de Posgrado en ©CEDIM se deriva de las experiencias de aprendizaje que suceden dentro del espacio para las sesiones de clase, por lo que el cumplimiento con el horario asignado de sesiones de clase así como en las asignaciones de tareas y trabajos de investigación de cada curso son factores relevantes para la evaluación en el aprovechamiento del estudiante. Por lo anterior, queda a criterio del profesor en turno determinar aquellos casos que ameriten el volver a cursar la materia debido a inasistencia y o retardos del estudiante. Los criterios de adjudicación de puntos y su consecuente calificación deberán expresarlos los profesores en las cartas descriptivas (syllabus) que se entregarán a los estudiantes antes del inicio del curso. La institución no admite fuera de las recomendaciones del

profesor en turno, ningún tipo de justificación de retardos e inasistencias de los estudiantes. Así mismo, se considera que las conferencias, retroalimentaciones, consejos y otro tipo de enseñanzas que el profesor dirija a sus estudiantes son de gran valor por el perfil de los expertos instructores. El Programa ofrece a sus estudiantes proveer de los materiales de estudio y lectura de cada uno de los cursos, sin embargo, en algunos casos y debido a la naturaleza de ciertos cursos, los estudiantes deberán cubrir los costos de algunos de los materiales estipulados por los profesores.

Artículo 36. Durante los estudios de Posgrado, el estudiante deberá desarrollar un proyecto de investigación correspondiente a la propuesta presentada durante su examen de admisión.

Artículo 37. Una vez aprobadas todas las materias curriculares y habiendo acreditado el examen recepcional, el estudiante estará en posibilidades de iniciar el trámite para recibir su grado, debiendo cumplir con los requisitos escolares y administrativos vigentes. **Ver Título Cuarto.**

Artículo 38. Los contenidos de los Programas de Posgrado serán impartidos principalmente en idioma inglés ya que más del 80% de los textos, plataformas y materiales audiovisuales seleccionados están escritos o grabados en dicho idioma, sin embargo, algunas interacciones y mensajes de seguimiento académico - administrativo podrán ser compartidos en idioma español.

TÍTULO CUARTO. Egreso y Obtención del Grado Académico

CAPÍTULO I. Obtención del Grado de Maestría.

Artículo 39. Se entiende por Titulación el proceso establecido por las autoridades educativas correspondientes que busca registrar finalmente el nombre del egresado en la Dirección General de Profesiones, y que le da derechos de patente para el ejercicio de la profesión de acuerdo a su especialidad y nivel de estudios.

Dada la naturaleza de este trámite, el tiempo estimado para la entrega del Grado es aproximadamente de seis (06) a doce (12) meses a partir de que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos correspondientes. En casos extraordinarios, este tiempo puede ser menor o mayor de lo estipulado.

Artículo 40. Para obtener el Grado, los estudiantes deberán presentar un proyecto al final del último curso del Programa, mismo que será equiparable al examen recepcional de grado de Maestría.

El proyecto será desarrollado por el estudiante con la asesoría de cada uno de los profesores de posgrado y bajo la supervisión del Coordinador Académico del Programa y el Director de Posgrados.

Artículo 41. El examen se deberá sustentar ante un panel de tres (03) sinodales, los cuales serán designados por el Coordinador Académico del Programa.

Artículo 42. El desarrollo del proyecto se hará preferentemente a título personal del estudiante, sin embargo, se aceptará propuestas de proyectos en equipo previa autorización de Dirección de Posgrados.

Artículo 43. Los estudiantes tienen hasta el término del segundo curso del Programa para definir las características de su proyecto de Maestría y deberá ser entregado a la Coordinación del Programa a más tardar al final del segundo curso del Programa.

Artículo 44. La Coordinación Académica del Programa será la encargada de llevar un control de los proyectos presentados y aprobados para su puntual seguimiento.

Artículo 45. En la Maestría la calificación de la última materia del plan y programa de estudios será igual a la otorgada a la del examen recepcional de grado del estudiante sustentante.

Artículo 46. Una vez que se haya cumplido con lo establecido en los incisos anteriores, el estudiante puede proceder a obtener su título de Maestría. Para ello deberá entregar a la Coordinación Académica una copia digital del proyecto en carpeta cuyo diseño se definirá por la propia Coordinación del Programa.

CAPÍTULO II. Requisitos para Solicitar la Expedición de Certificados de Estudios, Parciales o Totales, y de Títulos, Diplomas o Grados, según corresponda.

Artículo 47. Para expedir el grado y los Certificados Parciales o Totales de Estudios, el estudiante debe haber entregado el 100% de la documentación solicitada en el Artículo 7 – Capítulo I – Título

En caso de que se requiera alguna actualización de documento, deberá ser entregado a la Dirección de Escolar. Adicionalmente, el alumno deberá entregar un paquete de fotografías con especificaciones proporcionadas por la Dirección de Escolar.

Artículo 48. Para iniciar el proceso de expedición de Grado de Maestría, Certificados Totales o Parciales de Estudios, el alumno deberá cubrir el costo por concepto de trámite de expedición

.EDI

de Certificados de Estudios y Grados, así como haber cubierto la totalidad de la colegiatura correspondiente a las materias cursadas en el Programa.

TÍTULO QUINTO. Derechos, Obligaciones, Becas e Infracciones de los Estudiantes.

CAPÍTULO I. Derechos de los Estudiantes.

Artículo 49. Son derechos de los estudiantes:

- I. Recibir de manera adecuada los servicios ofrecidos por **©CEDIM**;
- II. Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagan a título personal, y bajo su responsabilidad, sin más limitaciones que el respeto a los derechos humanos, al marco jurídico y a la comunidad educativa;
- III. Se les proporcionen, previa solicitud, los programas de estudio o temarios de las materias en las cuales se encuentra inscrito, asimismo a que se le brinde toda la información necesaria para el buen manejo administrativo y académico de su plan de estudios;
- IV. Conocer al inicio del curso: los objetivos, temarios, método de evaluación, bibliografía y plataformas necesarias para cursar sus materias;
- V. Solicitar, por escrito, la revisión de sus exámenes y calificaciones cuando no estén de acuerdo con los resultados de las mismas, lo que deberá ocurrir en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles posteriores a la entrega de calificaciones por parte del profesor;
- VI. Que la institución resguarde sus datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y sus reglamentos correlativos; así como los Lineamientos aplicables relacionados a la Protección de Datos Personales;
- VII. Que la institución no incluya en los certificados oficiales de estudio, los informes acerca de la conducta, carácter, y otros aspectos de su vida;
- VIII. Que la información que la institución posea sobre ellos, solamente sea proporcionada:
 - a) Al propio estudiante cuando lo solicite expresamente y por escrito.
 - b) Las autoridades competentes cuando sea solicitada por escrito y oficialmente, de manera fundada y motivada.

IX. Recibir un trato recíproco, justo, digno y de respeto de parte de las autoridades de la institución, de los docentes, del personal académico, administrativo y de servicios, así como de sus propios compañeros;

- X. Que se les informe, antes de formalizar el proceso de inscripción o reinscripción, sobre la reglamentación interna de la institución, calendario escolar, y el monto de la colegiatura a cubrir y demás pagos aplicables para el periodo escolar al cual ingresarán;
- XI. Manifestar respetuosamente sus puntos de vista u opiniones distintos a los sustentados por los demás estudiantes, docentes, autoridades y miembros que conforman la comunidad educativa cuando:
 - a) La expresión de sus opiniones las realice razonadamente, siempre dentro del más completo orden y guardando la consideración y respeto que merece el profesor, los compañeros de clase, los invitados, ponentes o expositores y el recinto en donde se encuentre ya sea de la institución o externo a ella.
 - b) Escuche y respete a la persona que tiene el turno de hablar.
 - c) Realice un uso adecuado del lenguaje acorde al desarrollo integral y humano de su persona y a los principios de la institución como organización educativa y formativa, incluyendo la escritura en cualquier medio electrónico.

XII. Expresar y examinar los temas que sean de su interés, así como opinar, oralmente o por escrito, con orden y dignidad, en condiciones que no interrumpan o afecten las actividades normales de la institución y con respeto a las opiniones de los demás estudiantes, profesores, autoridades, y demás miembros que conforman la comunidad educativa, y

XIII. Expresar de manera respetuosa, por medio de escrito libre cualquier inconformidad o queja que tengan respecto de la enseñanza y la disciplina escolar en el campus, así como respecto de los servicios educativos o administrativos, las cuotas aplicables y los adeudos que se hubieren generado con motivo de éstas; y recibir, por parte de **©CEDIM** o de su personal, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación del escrito, una respuesta con la postura institucional sobre la procedencia de la queja o inconformidad y, en su caso, sobre el contenido de la misma.

XIV. Los estudiantes de los Programas de Posgrado inscritos podrán hacer uso de las instalaciones de **©CEDIM** y los servicios para estudiantes que la institución ofrece, cumpliendo con las políticas de ingreso, seguridad, protocolos de emergencia; así como el uso de recursos tecnológicos y acervo bibliográfico. Este derecho también aplica para los estudiantes inscritos en la Modalidad No Escolarizada en Línea o Virtual. Pueden acudir a las instalaciones para realizar actividades académicas, aunque el espacio en donde ocurre el aprendizaje en esta modalidad puede ser diverso, es decir, espacios remotos o a distancia.

Artículo 50. Política para Publicación de Anuncios:

El área de publicación de anuncios (corchos), tiene como objetivo ofrecer un espacio de contacto para quienes desean dar promoción a eventos de forma ordenada. Todo anuncio a publicar deberá ser llevado a la Dirección de Asuntos Estudiantiles para su aprobación, para lo cual se establece lo siguiente:

- I. **©CEDIM** se reserva el derecho de publicar cualquier anuncio que considere inadecuado para ser difundido entre su comunidad;
- II. Todo anuncio deberá ser sellado por la Dirección de Asuntos Estudiantiles, aquel que esté publicado sin el sello será removido;
- III. No se autoriza la publicación de anuncios que impliquen el uso de alcohol, drogas, o cualquier actividad inapropiada e ilegal;
- IV. La permanencia de cada anuncio será de dos (02) semanas o más (de acuerdo al caso) a partir de su publicación o bien hasta el día del evento, y
- V. ©CEDIM no asume responsabilidad alguna por el incumplimiento de lo ofrecido por parte de los anunciantes.

Artículo 51. Divulgación de información confidencial.

Se entiende como información confidencial todo aquel acervo de datos expresados en forma oral, escrita o incluso visual, marcada o no como confidencial que son propios de ©CEDIM y/o de las instancias, empresas, organizaciones con las que se pueda trabajar en colaboración en algún proyecto; así como propios de proyectos personales de docentes y estudiantes de los Programas de Posgrado.

Por lo que el estudiante y todos los involucrados en los procesos académicos se obligan a mantener cualquier tipo de Información confidencial, en su totalidad y en sus partes, bajo las más estrictas normas de confidencialidad y secrecía; comprometiéndose a no divulgarla, publicarla o comunicarla por ningún medio análogo o digital, así como no usarla para beneficio propio o para terceros no autorizados.

CAPÍTULO II. Obligaciones de los Estudiantes.

Artículo 52. Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Respetar a todos los miembros de la comunidad @CEDIM;
- II. Respetar al profesor como representante de la institución;
- III. Abstenerse de interrumpir las clases, de manera injustificada;
- IV. Hacer uso adecuado de los medios electrónicos de comunicación, tales como: teléfonos, computadoras, tabletas;
- V. Los estudiantes deberán respetar a sus compañeros durante la clase, solicitando el uso de la palabra y guardando silencio cuando el profesor lo requiera;
- VI. Asistir de manera puntual a todas sus actividades;
- VII. Permanecer dentro de la sesión, una vez iniciada la clase y hasta su terminación; salvo cuando ocurran situaciones de emergencia que impliquen, necesariamente, la salida anticipada de la sesión;
- VIII. Cumplir con las tareas, actividades y compromisos adquiridos con compañeros, profesores o personal de la institución;
- IX. Concurrir a sus clases en sus horarios, y respetando el tiempo de tolerancia;
- X. Dirigirse a cualquier miembro de la comunidad estudiantil con respeto y cortesía, sin el uso de palabras ofensivas, groseras u obscenas;
- XI. Observar una conducta respetuosa en todos los espacios físicos y virtuales de la institución;
- XII. Cumplir con todas las disposiciones reglamentarias y circulares que emita la institución;

XIII. Evitar actos tendientes a la suspensión de clases o incitar a compañeros con este fin;

XIV. Los estudiantes están obligados a realizar todas las actividades en la red como la participación en foros presenciales y virtuales (chats), y en general la interactividad con los recursos de la página web, con profesores y demás estudiantes, en forma respetuosa;

XV. En toda comunicación que se tenga en los foros, chats, y en toda interactividad, el estudiante deberá expresarse con respeto, y sin palabras altisonantes o insultantes, y

XVI. Fomentar una cultura de paz, respeto, tolerancia y equidad coadyuvando en mantener libre de violencia a los espacios físicos y virtuales de la institución.

CAPÍTULO III. De la Asistencia.

Artículo 53. El estudiante tiene el compromiso de asistir puntualmente a todas las sesiones, en los horarios de los cursos a los cuales él mismo se inscribió. Al inicio de cada sesión, la Coordinación Académica se encargará de verificar la asistencia de los estudiantes, teniendo un margen de tolerancia de quince (15) minutos después de iniciada la sesión. Después de ese tiempo, se considerará como inasistencia. El límite de inasistencias permitido en el Programa es de dos (02) sesiones por asignatura.

Son causas de inasistencia justificada los casos por accidente, enfermedad o fallecimiento de un familiar directo. El estudiante podrá solicitar justificar su inasistencia solamente por los motivos anteriormente descritos. Para ello deberá presentar su solicitud y justificante médico directamente con el Coordinador Académico del Programa, en un lapso no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores a la inasistencia.

Artículo 54. Una vez inscrito en el Programa, si alguno de los participantes no pudiera asistir a una de las sesiones programadas, lo deberá notificar al correo electrónico institucional tanto del instructor como al Coordinador Académico del Programa, debiendo recuperar la sesión bajo las condiciones que se estipulan en el Artículo 55 del presente Capítulo.

Artículo 55. Las condiciones para recuperar las sesiones a la cuales no se pudo asistir, son las siguientes:

En caso de no asistir a una sesión programada, esta se podrá recuperar mediante una grabación en video referida en el **Artículo 62 – Capítulo I – Título Quinto.**

Si no se cumple con la asistencia requerida para cada asignatura, el estudiante perderá el derecho de acreditar satisfactoriamente el curso, por lo cual, será necesario inscribir nuevamente la materia en la próxima fecha inmediata programada a impartirse, cumpliendo con las condiciones académicas y administrativas que le correspondan.

CAPÍTULO IV. De la Credencial de Estudiante.

Artículo 56. Con el propósito de crear un ambiente seguro y propicio para el estudio y el trabajo dentro de **©CEDIM**, la institución ha determinado el uso de credenciales de identificación. Dicha norma aplica para estudiantes, docentes y colaboradores.

Por lo anterior, a todo estudiante de nuevo ingreso se le hará entrega de una credencial de identificación, la cual podrá ir resellando en los periodos posteriores hasta que concluya sus estudios, o bien, solicite su baja de la institución. A continuación, se describen los lineamientos y uso de credencial de identificación:

I. Acceso a las instalaciones de **©CEDIM**. En el acceso principal del campus es necesario mostrar la credencial vigente al personal de vigilancia. En caso de ingresar en vehículo, es necesario portar el identificador correspondiente, el cual debe ir colocado en el parabrisas delantero; éste será proporcionado por Recursos Humanos al momento de registrar cada vehículo.

Para ingresar al edificio es necesario mostrar nuevamente la credencial vigente al personal de vigilancia.

©CEDIM se reserva el derecho de negar el acceso a cualquier estudiante, empleado o visitante que por algún criterio de seguridad o de no cumplimiento de lo descrito en el CAPÍTULO VII - Título Quinto.

- II. Biblioteca. El estudiante deberá mostrar su credencial con sello vigente para solicitar los siguientes servicios:
 - a) Darse de alta como usuario de la Biblioteca.
 - b) Uso de las computadoras.
 - c) Uso de escáner.
 - d) Préstamo de libros y otros documentos.
- III. Extravío de la credencial. Cuando el estudiante ha extraviado su credencial ©CEDIM deberá:

- a) Dejar una identificación oficial con fotografía (INE, licencia de manejo, etc.) en vigilancia y registrarse para poder ingresar al edificio.
- b) Realizar el pago correspondiente por concepto de reposición de credencial.
- c) Se entregará un pase de acceso temporal durante el período que tarde en entregarse la credencial **©CEDIM.** El permiso de acceso temporal se otorga hasta que le sea entregada la reposición de su credencial.

IV. Olvido de credencial.

- a) Si el estudiante olvidó su credencial, deberá dejar una identificación oficial con fotografía (INE, licencia de manejo, etc.) en vigilancia y registrarse para poder ingresar al edificio.
- b) Si el estudiante olvida su credencial en tres ocasiones consecutivas, a la cuarta se considerará como credencial extraviada y deberá sujetarse a lo mencionado en el punto anterior.
- V. Sello vigente. El estudiante deberá cumplir con las disposiciones de la Dirección de Escolar para el resello de la credencial.
- VI. Baja del estudiante. Cuando el estudiante solicita su baja, o es sujeto a ella, deberá devolver la credencial de identificación.

CAPÍTULO V. De los Recursos Tecnológicos.

Artículo 57. Política de uso del equipo de cómputo:

El equipo de cómputo es para uso y práctica de los estudiantes. Por lo anterior, se aplicarán las siguientes reglas para asegurar el buen funcionamiento del mismo:

- I. No se permite instalar software, juegos, aplicaciones o fuentes al equipo de cómputo sin previa autorización del Departamento de ST (Soporte Técnico).
- II. El alumno deberá guardar sus archivos en memoria extraíble (USB) o en una plataforma de almacenamiento de datos alojada en la web (nube) ya que los equipos se restauran constantemente y el Departamento de ST no se hace responsable por la pérdida de los mismos.
- III. No se permite intercambiar teclados, monitores o mouse entre equipos de cómputo.
- IV. No se pueden introducir alimentos o bebidas dentro de los laboratorios de cómputo.

- V. El alumno es responsable del buen o mal uso del equipo de cómputo, por lo cual no debe golpearlo o maltratarlo en forma alguna.
- VI. No se permite desconectar cables de corriente, red, teclados o mouse para uso personal.
- VII. No se puede sustraer ningún tipo de accesorio o periférico de los equipos.
- VIII. No se permite el uso de ningún tipo de plataforma de mensajería, ni programas de descarga de música, video o software.
- IX. No se permite rayar, pintar o pegar calcomanías en ningún lugar del equipo (monitor, teclado, mouse o CPU).
- X. Cualquier Alumno que sea sorprendido violando el anterior reglamento estará sujeto a sanciones que pueden ser desde económicas hasta académicas.
- Artículo 58. Con el objetivo de facilitar la comunicación entre estudiantes, personal y docentes, se habilitará un chat grupal por asignatura en la aplicación que disponga la Dirección de Posgrados ("WhatsApp" u otro), para lo anterior se requerirá que los estudiantes proporcionen el número de contacto con el que deseen sean agregados. El chat grupal estará habilitado únicamente durante el transcurso de la asignatura. Los temas a tratar se deberán limitar a temas académicos, administrativos y de interés general de los estudiantes y se eliminará siete (07) días hábiles posteriores a la finalización de la asignatura.
- **Artículo 59.** Las clases en línea serán impartidas a través de una plataforma principal (Microsoft Teams) y una secundaria (Zoom), por lo que previo al inicio del Programa, el departamento de Soporte Técnico de ©**CEDIM**, proporcionará las cuentas de acceso a dicha plataforma por medio del correo electrónico institucional. Todos los contenidos, herramientas y lecturas del curso, se encontrarán disponibles en la plataforma Microsoft Temas.
- **Artículo 60.** Las cuentas de acceso a las plataformas educativas de la institución estarán activas a lo largo del Programa y hasta quince (15) días hábiles posteriores a la finalización del mismo.
- **Artículo 61.** Las clases en línea se respaldarán a través de una grabación en video y sólo para ser compartidas con los estudiantes que presenten algún problema de conexión durante las sesiones o le sea imposible asistir por motivos personales. En caso de solicitar la consulta de alguna sesión se deberá proporcionar la siguiente información al Coordinador Académico:

MEXIOO C.F. 00004

- a) Materia, día y horario de la sesión a consultar.
- b) Incluir una breve explicación sobre el motivo que origina la consulta.

Artículo 62. Los estudiantes que soliciten acceso a las grabaciones de cualquier sesión contarán con siete (07) días naturales, a partir de que se les haya compartido la liga, para efectuar la consulta.

Artículo 63. Únicamente se podrán consultar las sesiones correspondientes a la materia en curso.

CAPÍTULO Vi. De los Recursos Bibliográficos.

Artículo 64. Biblioteca está conformada por un acervo documental especializado en los contenidos de los Programas de Posgrado. Su función primordial es el de apoyar al Plan de Estudios de acuerdo a las necesidades que se desprendan en sus contenidos curriculares, brindando servicios oportunos en cantidad y calidad.

Se considera como usuario de Biblioteca a todo personal, profesores y estudiantes inscritos en el período escolar en curso. Cuenta con servicio durante días y horas hábiles en el transcurso del período escolar. En el correo directo: bilbioteca@cedim.edu.mx se pueden enviar sugerencias, dudas o comentarios.

Es obligación de los estudiantes:

- I. Cumplir con las normas, políticas y sanciones establecidas por Biblioteca.
- II. Cualquier trámite o solicitud de servicio debe ser personal e intransferible.
- III. No se permite el ingreso con bolsas o mochilas, en el área se cuenta con un espacio destinado para ser colocadas.
- IV. Biblioteca queda exenta de responsabilidades al ser olvidados objetos en el interior del recinto.
- V. Queda estrictamente prohibido fumar e introducir alimentos y/o bebidas.
- VI. Es indispensable comprobar su estado mediante los documentos oficiales que lo certifiquen como miembro activo de la institución al solicitar algún servicio de préstamo.

Los servicios que ofrece el área son:

EDU .MX

- a) Orientación y consulta
- b) Catálogo electrónico.
- c) Estantería abierta.
- d) Área para lectura, estudio y consulta del acervo.
- e) Escáner.
- f) Préstamo y reserva de libros.

Las sanciones están apegadas a políticas actualizables de Biblioteca, éstas pueden ser apreciadas a la entrada del recinto. Cualquier usuario puede ser sancionado según sea el o los casos que a continuación se describa.

- a) Maltrato de libros u otros materiales. Todo material que sufra algún daño provocado, deberá ser repuesto por el mismo usuario que lo ocasionó ya sea de forma económica o en especie, esto debe ser valorado por el responsable de Biblioteca.
- b) Extravío de libros u otro material. Es obligación del usuario notificar la pérdida o el extravío, se deberá reponer el material dentro de los próximos quince (15) días hábiles posteriores a la fecha del vencimiento del préstamo. Los casos especiales serán canalizados y evaluados por el responsable de Biblioteca.
- c) Actos ilícitos. Cualquier usuario que sea sorprendido robando, sustrayendo, mutilando material documental o la infraestructura de la Biblioteca, su caso será consignado al Comité Académico para tomar las medidas pertinentes según sea la gravedad de su falta.
- d) No Adeudos. El usuario que cuente con multas pendientes o no haya devuelto material a biblioteca, será automáticamente bloqueado en el sistema y esto impedirá realizar movimientos en la Dirección de Escolar como darse de baja o el proceso de titulación.

La información aquí proporcionada cubre solamente los puntos principales del Reglamento de los Servicios Bibliotecarios. Las conductas, casos y sanciones no previstas serán resueltos por el Comité Académico y las autoridades correspondientes al caso.

Al solicitar cualquiera de los servicios ofrecidos por Biblioteca ©**CEDIM** se está considerando la aceptación de las presentes Políticas y Reglamentos en todas sus partes, por lo que la ignorancia de éstos no exime al usuario de su cumplimiento.

Los Programas de Posgrado también cuentan con un acervo bibliográfico digital, el cual se compartirá a los estudiantes al iniciar el ciclo escolar del Programa de Posgrado al que se inscribieron, a través de las plataformas que la institución disponga.

CAPÍTULO VII. Infracciones y Sanciones Vinculadas al Orden y Disciplina.

Artículo 65. El Centro de Estudios Superiores de Diseño de Monterrey, tiene cero tolerancia a la violencia, y a la presencia de narcóticos, y alcohol, ya sea en su portación, consumo, o distribución y venta dentro de sus instalaciones o durante las interacciones en línea, así como a todo acto de intimidación, discriminación o conducta antisocial o falta a la integridad académica en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 66. Por su naturaleza, las faltas de conducta y disciplina se clasifican en tres categorías:

- a) Leves
- b) Graves
- c) Muy Graves

Artículo 67. Son faltas leves aquellas acciones u omisiones que el estudiante comete sin que exista dolo o mala fe, cuyos efectos y consecuencias no tenga repercusiones en los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 68. Son faltas graves aquellos actos individuales o colectivos, realizados dentro o fuera de la institución, que alteren el orden del mismo, dañen su prestigio, lesionen los derechos de las personas que lo constituyen, vayan contra la moral o las buenas costumbres, falten respeto o el acoso a un compañero en cualquier modalidad y forma, o violen las disposiciones de los reglamentos y estorben o impidan el uso de los bienes y los servicios que la institución, utilice o proporcione.

Artículo 69. Son faltas muy graves las que atenten contra la seguridad de la institución todos los actos personales o colectivos que tiendan a interrumpir, interrumpan u obstaculicen las labores a través de las cuales la institución realiza sus propósitos, que violen los principios que ésta sustenta, que tiendan a desconocer o desconozcan a sus autoridades, o que atenten contra la salud e integridad física de las personas, o dañen las instalaciones, los bienes físicos y espacios virtuales de la institución, así como faltas a la integridad académica.

Artículo 70. ©**CEDIM** hará una advertencia verbal al estudiante que sea identificado de violar alguna de las reglas específicas. Se le notificarán al estudiante las consecuencias en caso de volver a cometer alguna infracción de acuerdo a los siguientes artículos.

Artículo 71. Reglas de Conducta: **©CEDIM** considera a sus estudiantes como personas responsables de sus acciones, conductas y las consecuencias de ambas. Es de esperar que los estudiantes mantengan altos estándares de conducta y profesionalismo en su trabajo, demostrando respeto hacia la Institución, condiscípulos, profesores, empleados y otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 72. Los estudiantes estarán sujetos de acciones disciplinarias debido a lo siguiente:

- a) Deshonestidad académica, incluyendo el plagio (presentar trabajos, ideas, teorías o imágenes de otros haciéndolos pasar como propios sin el debido crédito o documentación) y copia durante algún examen, así como el someter el mismo proyecto o trabajo académico en más de un curso en cualquiera de los semestres.
- b) Proveer falsa información a la Institución, incluyendo falsificación, alteración o abuso de documentos académicos, calificaciones e identificación.
- c) Obstrucción o interrupción de la enseñanza, investigación, administración, procesos disciplinarios u otras actividades de la Institución, incluyendo los eventos y otras actividades autorizadas por la misma.
- d) Abuso verbal, abuso físico, o conductas que amenacen o pongan en peligro la salud o seguridad de cualquier persona que se encuentre dentro de la Institución, o en algún evento auspiciado u organizado por la misma.
- e) Robo, daño o uso no autorizado cometido sobre las propiedades de la Institución o de cualquier ocupante de la misma.
- f) Entrada o uso no autorizado de las instalaciones físicas y espacios virtuales de **©CEDIM**.
- g) Violación de cualquier política Institucional, así como de la Ley Estatal o Federal referente al uso del alcohol y drogas, o los actos que resulten del consumo de bebidas alcohólicas o drogas.
- h) Posesión de armas de fuego, arma blanca, explosivos o abuso de substancias inflamables dentro de las instalaciones de la Institución o demostrar su uso dentro de los espacios virtuales de @CEDIM.
- i) Comportamiento agresivo que sea autodestructivo o amenazante para la seguridad de sí mismo o de otros miembros de la comunidad dentro de la Institución.

- j) Participar en actos de corrupción, soborno, o extorsión o coerción, de manera directa o indirecta, dentro de los procesos institucionales, de forma personal o por medio de un tercero, ya sea de forma presencial o a través de cualquier medio electrónico o escrito.
- k) Molestar, amenazar, intimidar o acosar de manera directa o indirecta, a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución, sea esto de forma presencial, virtual o a través de cualquier medio electrónico o escrito
- I) Violentar o no acatar los compromisos estipulados en el Artículo 51 Capítulo I Título V concernientes a cuestiones de derechos de autor, así como la divulgación total o parcial de cualquier información sensible o confidencial de la institución o de terceros con quienes se trabaja en alianza o colaboración en proyectos académicos.

Artículo 73. Sanciones Disciplinarias:

- a) Condicionado: Advertencia por escrito al estudiante que sea identificado de violar alguna de las reglas específicas. Se le indicará el tiempo durante el cual estará condicionado hasta que demuestre un comportamiento aceptable para la Institución.
- b) Suspensión: Notificación por escrito excluyendo al estudiante de las clases u otros privilegios y actividades de la Institución durante un periodo específico.
- c) Expulsión: Notificación por escrito al estudiante dando por terminada su permanencia dentro de la Institución durante un periodo específico. Las condiciones para su reingreso, si se permitiera, deberán estar escritas en la carta de expulsión.
- d) Reparación del daño: Reparación por el daño causado, incluyendo todos los gastos originado por el mismo, ya sean económicos o materiales.

Artículo 74. El acoso sexual puede ser manifestado de varias maneras tales como: comentarios sobre su cuerpo o actividad sexual, chistes sexuales, pedidos de favores sexuales, presión para citas, manosear, agarrar, miradas o gesticulaciones sugerentes, carteles que degraden a las mujeres, asalto sexual o violación.

Un acosador puede ser cualquier persona que tenga relación de mando sobre otras personas (empleador, supervisor, compañero de trabajo, profesor o cliente), y puede ser del sexo opuesto o del mismo sexo.

Hay dos tipos principales de acoso sexual:

- a) "Quid pro quo" (o sea "una cosa por otra") y se refiere al acoso sexual en el cual una persona se siente presionada a dar algo para ganar un beneficio relacionado al trabajo o al estudio. Un empleado o estudiante pueden sentir que tienen que soportar la conducta de acoso o someterse a pedidos de favores sexuales para obtener un beneficio, o evitar meterse en problemas en el trabajo. El acosador puede vocalizar este tipo de amenaza realmente, o puede ser implicada simplemente por la conducta del acosador.
- b) "Ambiente hostil" es cuando la conducta sexual indeseable del acosador interfiere con la habilidad del empleado o del estudiante de hacer su trabajo, o crea un ambiente de trabajo o estudio que es intimidante, ofensivo, u hostil.

Artículo 75. Cualquier estudiante que desee denunciar acciones de acoso sexual, deberán dirigirse al departamento de Asuntos Estudiantiles para recibir el apoyo en la denuncia que corresponda a su caso.

Artículo 76. La investigación por acoso sexual asegurará que tanto el quejoso como el inculpado reciban un juicio legal de acuerdo a lo establecido en los procedimientos disciplinarios a que hacen referencia los Reglamentos y Manuales de Estudiantes, el Profesorado y el Personal Administrativo y cada uno recibirá una pronta respuesta a este proceso. Cualquier estudiante o empleado al que se le encuentre culpable de acoso sexual será sujeto de manera inmediata a acciones disciplinarias que incluyen desde la suspensión, hasta el despido y el enjuiciamiento criminal ante las autoridades competentes.

Artículo 77. Política sobre Abuso en el Consumo de Alcohol y Drogas: Queda prohibido el uso, consumo y distribución de alcohol, drogas, enervantes o cualquier psicotrópico dentro de las instalaciones o mostrar su uso en los espacios virtuales de **©CEDIM.**

Tomando en cuenta su compromiso para asegurar la salud y el bienestar de sus estudiantes y empleados, **©CEDIM** busca lograr un ambiente de trabajo y de aprendizaje libre de la creación, distribución, posesión y uso ilegal de substancias controladas o de abuso en el consumo del alcohol.

El abuso en el consumo de drogas y de alcohol afecta el comportamiento responsable dentro del negocio, la enseñanza y el aprendizaje; y, por consiguiente, no será tolerado.

Artículo 78. ©**CEDIM** reconoce su obligación para proporcionar al estudiante servicios de apoyo e información en relación con el uso y abuso en el consumo del alcohol y acepta que:

- a) La opción de no tomar, ejercida por el alumno que cuenta con la edad legal para hacerlo, es una práctica social aceptable equivalente a la opción de tomar.
- b) El tomar en exceso o el estado de ebriedad no es condenado.
- c) El estar ebrio no es excusa para comportarse mal ni para violar los derechos de los demás.

Por consiguiente, a los estudiantes se les obliga a respetar las pautas establecidas por la institución en relación con el consumo responsable y legal de bebidas alcohólicas. Es ilegal vender, proporcionar o servir cerveza, vino o cualquier otro licor a personas menores de 18 años de edad. Los estudiantes que no respeten las leyes locales o estatales, ni los procedimientos establecidos por la institución estarán sujetos a una sanción por parte de **©CEDIM.**

Artículo 79. Las sanciones de la institución incluyen:

- a) Advertencia Disciplinaria: Aplica para ofensores, menores de edad, en primera ofensa, en periodo de prueba.
- b) Referidos a Rehabilitación, aplica para: Ofensores que vuelven a incidir, aquellos cuya conducta indica la presencia de un problema de abuso en el consumo del alcohol.

Los estudiantes que sigan violando la política de consumo de alcohol serán suspendidos.

CAPÍTULO VIII. De las Becas.

Artículo 80. La institución otorgará un mínimo de becas equivalente al porcentaje indicado en la Ley General de Educación Superior a los estudiantes que no cuenten con los recursos económicos suficientes o sobresalgan por sus méritos académicos. Dichas becas se otorgarán a través del Comité que la institución designe para tal efecto. En adición a las becas mencionadas en el párrafo anterior, ©CEDIM podrá otorgar becas a los estudiantes que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en este reglamento, mismos que serán determinados por la institución y podrán modificarse o actualizarse.

Artículo 81. Las becas de estudio en ©CEDIM se otorgan a estudiantes inscritos en el Programa de Posgrado, las becas son de tipo económico y consisten en un descuento que se aplica exclusivamente en el pago de la colegiatura.

Las solicitudes de beca se deberán presentar durante su proceso de admisión, previo al periodo de ingreso.

Los porcentajes de beca no excederán al 50% y serán determinados por el Comité de Becas, el otorgamiento de beca queda sujeto a la disponibilidad de la misma.

Para solicitar beca, el estudiante deberá:

- a) Ser estudiante inscrito durante el momento de su solicitud.
- b) Entregar el formato de Solicitud de Beca debidamente llenado y firmado.
- c) Entregar documentos y constancias, sujetos a verificación donde se demuestre la situación económica.
- d) En caso de ser necesario, cubrir el pago correspondiente por concepto de Gastos de Investigación del estudio socioeconómico del solicitante.
- e) En caso de que la solicitud sea aprobada se otorgará el porcentaje que el Comité de Becas determine. Si en un período posterior el estudiante desea solicitar un incremento deberá nuevamente someter su solicitud cumpliendo con los requisitos establecidos, así como el pago de los estudios socioeconómico correspondiente.
- f) Firmar el Convenio de Adjudicación de Beca correspondiente y cumplir con las disposiciones ahí estipuladas.

Artículo 82. Las becas del 100% que se otorgan en el Programa de Posgrado, son exclusivas para empleados de **©CEDIM** que cumplan con los criterios del Convenio de Beneficio para Colaboradores **©CEDIM** definido por Recursos Humanos, así como para los estudiantes egresados de las licenciaturas impartidas en **©CEDIM**, que hayan sido acreedores al Reconocimiento Summa Cum Laude en su Ceremonia de Graduación.

Artículo 83. El beneficio de beca descrito en el Artículo 75 del presente Capítulo, aplicará exclusivamente para la generación que determine la Dirección de Posgrados y no es transferible a otra generación y/o personas.

Artículo 84. El porcentaje de beca asignado se podrá conservar si el estudiante cumple con:

- I. Firmar el formato de Convenio de Beca correspondiente y cumplir con las disposiciones ahí estipuladas. Cursar la carga completa en cada periodo del Programa;
- II. Obtener un promedio de aprovechamiento igual o superior a ocho punto cero (8.0/10.0) y aprobar todas las materias en su oportunidad ordinaria, esto para conservar el mismo porcentaje de beca;
- III. En caso de reprobar una (01) materia en su oportunidad ordinaria se le reducirá un 10% en su beca y si posteriormente reprueba en una segunda ocasión, ya sea la misma o cualquier otra materia, perderá por completo la beca;
- IV. Si reprueba dos (02) o más materias en su oportunidad ordinaria, pierde la beca;
- V. Realizar sus estudios en **©CEDIM** de manera continua (no interrumpir estudios);
- VI. Cumplir con las disposiciones estipuladas en el presente Reglamento (no cometer alguna violación a las políticas y/o reglamentos de la Institución), y
- VII. Estar al corriente en el pago de las colegiaturas.
- El Comité de Becas está integrado por diversos miembros de la institución quienes tienen la responsabilidad de asignar adecuadamente las becas de acuerdo al presupuesto asignado en cada periodo y su fallo es inapelable. El Coordinador del Comité de Becas es el Director de Posgrados y funge como el contacto entre el estudiante con el Comité de Becas.

La beca queda asignada mediante la firma del Convenio de Adjudicación de Beca por parte de la institución y del estudiante, siendo este instrumento y sus condiciones las que regirán durante la vigencia de la beca. El incumplimiento de dicho convenio será motivo para suspender la beca otorgada.

TÍTULO SEXTO. De los Pagos y Procedimientos Administrativos.

CAPÍTULO I. Pagos de Colegiaturas.

Artículo 85. ©CEDIM opera únicamente con los recursos provenientes de las colegiaturas que nuestros estudiantes cubren, por lo que la prestación de nuestros servicios educativos depende directamente del cumplimiento de los mismos, por lo que será prerrogativa de **©CEDIM** el implementar las medidas que considere pertinentes para allegarse de los recursos que nos permitan ofrecer servicios de calidad a nuestros estudiantes.

Con el objeto de que **©CEDIM** pueda garantizar la calidad en sus servicios educativos a los estudiantes, y sin el afán de afectar el aprovechamiento académico de estos últimos, la institución podrá desactivar, cuando así lo amerite la situación de adeudos de los estudiantes, el acceso a sus sistemas de información (tanto digitales, como impresos) a los estudiantes que no cumplan con sus obligaciones de pago de colegiaturas u otros servicios.

CAPÍTULO II. Procedimientos Administrativos.

Artículo 86. El solicitante o alumno deberá estar al corriente de sus pagos para poder realizar cualquier trámite académico o administrativo, con excepción del acceso a sus calificaciones parciales y final del periodo que se encuentra cursando. Los pagos de servicios y de adeudos podrán efectuarse en la caja o en el portal de la institución conforme a las disposiciones establecidas y en las instituciones bancarias acreditadas para tal efecto, mediante fichas de pago que pueden ser impresas desde el portal de servicios de intranet de la institución, transferencias electrónicas o por medio de pago electrónico con las tarjetas autorizadas de crédito, débito o servicio.

Articulo 87. Mientras el alumno no formalice su baja voluntaria del periodo en el que se encuentra inscrito, en la Coordinación de Finanzas, tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente las colegiaturas devengadas.

Articulo 88. En caso de que el alumno requiera la expedición de factura a nombre de una empresa o de persona física distinta a él mismo, deberá solicitar el cambio de datos fiscales antes de efectuar el pago. Asimismo, podrá solicitar la factura por los pagos que se efectúen en el banco o por el portal de servicios de la institución, llevando a cabo el trámite correspondiente y cumpliendo con las disposiciones de la Coordinación de Finanzas.

Es responsabilidad del estudiante proporcionar sus datos fiscales completos en el formato que solicite la Coordinación de Finanzas y agregar su Constancia de Situación Fiscal actualizada o cualquier otro documento fiscal que se requiera para cumplir con la normativa de facturación.

La factura electrónica o Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) se expedirá en el lapso que establezca la Coordinación de Finanzas dentro del mes y el ejercicio fiscal de la solicitud, por lo que ninguna solicitud se recibirá después del mes y el cierre del ejercicio fiscal de que se trate.

Articulo 89. El pago efectuado por el alumno para cualquier trámite académico o administrativo (pago inicial de inscripción o reinscripción, exámenes extraordinarios, colegiaturas, expedición de documentos, etc.) no obliga a la institución a considerar como cumplido el trámite si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del presente Reglamento o del plan de estudios correspondiente o si el alumno no completa el trámite como es debido.

Articulo 90. Las colegiaturas vencen conforme al calendario de pagos establecido por la institución y el alumno deberá liquidar el importe correspondiente dentro del plazo señalado.

Todo pago de colegiatura que se haga después del plazo establecido causará el recargo correspondiente, mismo que será acumulativo por periodo vencido y/o fracción de retraso. Este recargo continuará en vigor mientras el alumno no erogue o liquide en favor de la institución el importe de las colegiaturas y los recargos generados. En caso de tener algún adeudo vencido, no se podrá llevar a cabo ningún trámite adicional (académico o administrativo).

Articulo 91. Los formatos y especificaciones de los procedimientos administrativos se comunicarán a través de los Lineamientos Académico – Administrativos y Guías de Pagos. Adicionalmente, el estudiante confirmará la aceptación de los lineamientos para pagos y procedimientos administrativos mediante la firma del Contrato de Prestación Independiente de Servicios Educativos Privados.

TÍTULO SÉPTIMO. Instancia Competente para la Atención de Quejas Derivadas de la Prestación del Servicio Educativo.

CAPÍTULO ÚNICO. Lineamientos Generales.

Artículo 92. El objeto de este apartado es regular el sistema interno de quejas y sugerencias relativas al funcionamiento de los servicios y actividades que desarrolla la institución.

Artículo 93. Concepto de queja y sugerencia.

- I. Se entiende por queja, a efectos de este Reglamento, cualquier tipo de reclamación presentada por la prestación del servicio educativo, por la que se denuncia alguna supuesta deficiencia, incorrección o disfunción en la prestación de los servicios de competencia de la institución, a efecto de que se subsanen o reparen mediante las actuaciones que procedan.
- II. Se entiende por sugerencia, a efectos de este Reglamento, la formulación de propuestas dirigidas a los responsables de los centros de información, servicios o áreas de la institución con la finalidad de mejorar la calidad de las prestaciones y servicios.
- **Artículo 94.** Los estudiantes, usuarios y miembros de la comunidad educativa podrán acudir a la institución para plantear sus quejas, dudas o controversias en torno a la aplicación del presente Reglamento, así como proponer, en todo momento, convenios para adecuar o modificar el régimen general contemplado en este ordenamiento, con el fin de promover su mejor aplicación a cada caso concreto. La institución podrá contar con un área encargada de atender estos planteamientos, la cual deberá responder sobre los mismos en un tiempo breve y proporcionar una respuesta concreta sobre cada uno de ellos.
- **Artículo 95.** Las quejas y sugerencias podrán ser formuladas directamente por el interesado o a través de sus representantes legales, siempre y cuando acrediten debidamente su personalidad, incluyendo los Comités Estudiantiles.
- **Artículo 96.** Si una misma queja o sugerencia 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.
- **Artículo 97.** 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 98. Formas de presentación.

- I. Las quejas y sugerencias podrán presentarse mediante escrito dirigido al Coordinador Académico para su recepción y tramitación o bien mediante correo electrónico dirigido al mismo.
- II. Podrán utilizarse para ello los formularios habilitados por la institución existentes en las oficinas de registro generales o periféricas y asimismo descargables de la página web. En todo caso, deberán incluirse en la queja o sugerencia 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 formula.

- III. Al escrito o mensaje electrónico de queja podrán adjuntarse los documentos que se consideren convenientes en relación con su objeto.
- IV. Se deberá seguir el proceso de atención y seguimiento de quejas establecido por la institución de acuerdo a los Lineamientos Académico Administrativos vigentes.

Artículo 99. Lugar de presentación.

- I. Las quejas y sugerencias podrán enviarse caso por correo electrónico al buzón de quejas y sugerencias de la institución.
- **Artículo 100.** El Director General deberá dar respuesta a las quejas presentadas en un tiempo prudente, mediante los medios indicados por el interesado. En caso de que el quejoso no acuse la recepción de la queja, esta se entenderá por notificada a los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha del envío por correo electrónico o por el medio que haya indicado el quejoso.
- **Artículo 101.** Para la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Reglamento y de todos los demás reglamentos institucionales, la institución, los aspirantes, estudiantes, egresados y usuarios se someten a lo establecido por el Código Civil para el Estado de Nuevo León, así como a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento para los Programas Posgrado, fue aprobado por el Consejo Académico Institucional, el veintiuno (21) de agosto de dos mil veintitrés (2023).

SEGUNDO. El presente ordenamiento entrará vigor al día siguiente de su aprobación. En caso de que se requiera algún registro o autorización previa por alguna autoridad regulatoria se estará a las disposiciones que resulten aplicables. Hasta en tanto continuarán las normas previamente establecidas.

TERCERO. Para favorecer el conocimiento del presente ordenamiento deberá publicarse y darse a conocer a través de las plataformas institucionales o medios electrónicos internos definidos.

CUARTO. Queda derogada toda disposición que contravenga lo establecido en el presente Reglamento.

.EDU

QUINTO. El presente Reglamento será vigente hasta que se expida un nuevo Reglamento y entre en vigor.