



Reglamento Escolar

Junio, 2021

Autorizó: Dirección General	Última Actualización: Junio, 2021
---------------------------------------	---



Contenido

Título primero	1
<i>Disposiciones generales</i>	1
Capítulo único	1
Título segundo	2
<i>De los objetivos institucionales y modelo educativo</i>	2
Capítulo 1 De los objetivos institucionales	2
Capítulo 2 Del modelo educativo	3
Título tercero	3
<i>Del marco legal</i>	3
Capítulo único	3
Título cuarto	4
<i>Del decálogo de ética de la comunidad IUNHi</i>	4
Capítulo único	4
Título quinto	5
<i>De la filosofía institucional</i>	5
Capítulo único	5
Título sexto	6
<i>De la admisión, ingreso, permanencia, reingreso y egreso</i>	6
Capítulo 1 De la admisión	6
Capítulo 2 De la documentación del aspirante	10
Capítulo 3 Del proceso de ingreso	10
Capítulo 4 De la inscripción y reinscripción	11
Capítulo 5 De la permanencia	13
Capítulo 6 Del egreso	14
Capítulo 7 Del ingreso por equivalencia y revalidación de estudios	15
Capítulo 8 Cambio de plan de estudios	17
Capítulo 9 Planes de estudio simultáneos	17
Capítulo 10 Del cambio de grupo	17
Título séptimo	18
<i>De las bajas</i>	18
Capítulo único De las bajas temporales y definitivas	18
Título octavo	19



<i>De los planes de estudio y evaluación del aprendizaje</i>	19
Capítulo 1 De los planes de estudio	19
Capítulo 2 De las modalidades de los planes de estudio	20
Capítulo 3 De la evaluación del aprendizaje	21
Capítulo 4 De la escala de calificaciones	24
Título noveno	25
<i>De los derechos, obligaciones y sanciones de los alumnos</i>	25
Capítulo 1 De los derechos	25
Capítulo 2 De las obligaciones	27
Capítulo 3 De las sanciones	28
Título décimo	32
<i>De las prácticas profesionales y servicio social</i>	32
Capítulo 1 De las prácticas profesionales	32
Capítulo 2 Del servicio social	33
Capítulo 3 De las unidades receptoras	35
Capítulo 4 De los derechos y obligaciones de los practicantes y prestatarios	35
Capítulo 5 De las sanciones	36
Capítulo 6 De la cancelación	37
Título decimoprimer	37
<i>De la obtención del título, diploma o grado académico</i>	37
Capítulo 1 De los trámites administrativos	37
Capítulo 2 De las opciones de titulación, obtención de diploma o grado académico	39
Capítulo 3 Denominación de título profesional, diploma o grado académico	40
Título decimosegundo	40
<i>Del personal académico</i>	40
Capítulo 1 Del ingreso	40
Capítulo 2 Del examen de oposición	41
Capítulo 3 De la promoción	42
Capítulo 4 De la permanencia	42
Capítulo 5 De la evaluación	43
Título decimotercero	45
<i>De la instancia competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo</i>	45



Capítulo 1 Disposiciones generales	45
Título decimocuarto	46
<i>Del laboratorio de cómputo</i>	46
Capítulo único Disposiciones generales	46
Título decimoquinto	48
<i>De la biblioteca</i>	48
Capítulo único Disposiciones generales	48
Título decimosexto	51
<i>De la movilidad estudiantil</i>	51
Capítulo 1 Disposiciones generales	51
Título decimoséptimo	53
<i>De los pagos</i>	53
Capítulo 1 De los pagos de los alumnos	53
Título decimoctavo	57
<i>De los planes de estudio de educación continua</i>	57
Capítulo 1 Disposiciones generales	57
Capítulo 2 De los pagos	58
Título decimonoveno	59
<i>De las becas</i>	59
Capítulo 1 Disposiciones generales	59
Capítulo 2 De la convocatoria	61
Capítulo 3 De la asignación de becas	61
Capítulo 4 De la renovación de las becas	63
Capítulo 5 Del comité de becas	64
Capítulo 6 De los derechos	65
Capítulo 7 De las obligaciones	65
Capítulo 8 De la cancelación	66
Artículos transitorios	66



Título primero

Disposiciones generales

Capítulo único

Artículo 1. El presente reglamento institucional se emite por lo dispuesto en el Título VI, Capítulo I, correspondiente al Reglamento Escolar, del Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, así como lo dispuesto en el Acuerdo número 18/11/18 por el que se emiten los lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior; y tiene por objeto determinar las relaciones que guarda el Instituto Universitario de las Naciones Hispanas (IUNHi) con su personal docente, aspirantes, estudiantes, egresados, de cualquier nivel y modalidad, en lo que corresponde a la admisión, ingreso, reingreso, permanencia, becas, quejas, movilidad, expedición de documentación académica, evaluación del aprendizaje, derechos, obligaciones, sanciones, servicio social, prácticas profesionales, egreso, titulación y movilidad estudiantil.

Para la correcta aplicación e interpretación de lo vertido en el presente reglamento, es necesario observar el modelo educativo, misión, visión, valores, políticas y filosofía que rigen el desempeño del IUNHi.

Artículo 2. El IUNHi posee la facultad de modificar, en cualquier momento, el reglamento institucional, con el objetivo de realizar actualizaciones, adaptaciones a nuevos programas, planes de estudio, modalidades y evaluación, con el fin de alcanzar mejoras en el servicio educativo.

Cualquier estudiante de planes de estudio, ya sea de, pregrado, posgrado y educación continua, tiene el derecho y obligación de conocer y observar el presente reglamento, así como las actualizaciones y modificaciones que se deriven posteriormente, ya que éstas, serán aplicables.

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

Acuerdo: Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

Alumno: estudiante oficialmente inscrito ante la Dirección de Administración Escolar, a cualquiera de los planes de estudio del IUNHi, y que, ha cubierto sus pagos correspondientes a inscripción y colegiatura del ciclo escolar vigente.

CIFRHS: Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

COEPES-H: Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en Hidalgo.

Consejo Administrativo: Grupo de inversionistas del Instituto Universitario de las Naciones Hispanas.



CURP: Clave Única de Registro de Población
D.I.P.E.S: Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior
D.G.A.I.R: Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
D.G.P: Dirección General de Profesiones.
D.O.F: Diario Oficial de la Federación.
Director: Persona que dirige algo debido a su profesión o de su cargo.
Educación Media Superior: Nivel académico de bachillerato.
EGSA: Examen General de Selección y Admisión.
IUNHi: Instituto Universitario de las Naciones Hispánicas.
Instalaciones: infraestructura y/o espacios físicos o virtuales donde se lleven a cabo las actividades propias del proceso educativo.
O.T.A.F: Opinión Técnica Académica Favorable.
Plataforma: Espacio virtual donde se lleva a cabo el proceso enseñanza – aprendizaje.
Posgrado: Nivel académico de Especialidad, Maestría o Doctorado.
Pregrado: Nivel académico de tipo superior (Licenciaturas).
Rector: Persona que dirige una universidad o centro de estudios superiores.
RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
S.E.P.: Secretaría de Educación Pública.
S.E.M.S.y S.: Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.
S.N.E: Sistema Nacional Educativo.
Tutor: Persona que ejerce la tutoría.
Tutoría: Proceso mediante el cual se realiza un acompañamiento al alumno, basado en un diagnóstico psicopedagógico.

Título segundo

De los objetivos institucionales y modelo educativo

Capítulo 1 De los objetivos institucionales

Artículo 4. El IUNHi persigue los siguientes objetivos:

- La promoción y difusión de la ciencia y la cultura, de los valores humanos en todas sus expresiones; la docencia, la investigación científica y la tecnología en todas sus ramas; así como todas aquellas actividades encaminadas a lograr el desarrollo integral del hombre y su comunidad;
- Promover y propiciar la formación de profesionistas competentes y competitivos en diferentes áreas del conocimiento;

Para el cumplimiento de sus objetivos, el IUNHi contará con los recursos aprobados por el Consejo Administrativo, mismos que serán generados posterior a la inversión de manera interna por la prestación de servicios académicos y profesionales.



Artículo 5. Para realizar sus fines educativos, el IUNHi se fundamenta en los principios de libertad de cátedra y de investigación, acogiendo todas las corrientes de pensamiento y las tendencias de carácter científico y social.

Capítulo 2 Del modelo educativo

Artículo 6. El Modelo Educativo Multidimensional para el Desarrollo de las Capacidades Humanas y Profesionales (MEMDCH), orienta el quehacer de la institución en materia normativa, académica, y política retomando aportes que a nivel mundial se han venido dando en el ámbito educativo.

Pilares del MEMDCH del IUNHi:

- Centrado en el estudiante: impulsa y estimula el aprendizaje significativo, la educación activa y práctica, así como la innovación educativa, incentivando el trabajo colaborativo y el liderazgo empático.
- Educación de calidad: seguimiento a las trayectorias académicas de los estudiantes, cuidando la presencia de tasas de abandono, reprobación, egreso y titulación, así como la capacitación y actualización profesional del profesorado, y la acreditación y evaluación de los programas educativo por organismos especializados.
- Compromiso social: atención a las demandas formativas y a la generación de nuevos perfiles profesionales, incorporando avances científicos y tecnológicos de vanguardia, dando respuesta satisfactoria a las demandas sociales y laborales.

Título tercero

Del marco legal

Capítulo único

Artículo 7. Para su correcta aplicación, el presente reglamento se ampara de la siguiente base legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5to Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
- Ley de Educación para el Estado de Hidalgo.
- Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Hidalgo.
- Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.



- Acuerdo número 18/11/18 por el que se emiten los lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior.
- Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación y equivalencia de estudios.

Título cuarto

Del decálogo de ética de la comunidad IUNHi

Capítulo único

Artículo 8. El presente decálogo de ética se estructura con el objetivo de que la comunidad estudiantil, administrativo, docente, directivo y visitantes, hagan respetar y contribuir a una sana convivencia entre iguales, alumnos y autoridades institucionales.

1. Conducirse siempre con honestidad y respeto para con toda la comunidad que integra el IUNHi, con el fin de generar una atmósfera de cordialidad para todos.
2. Ser ejemplo de disciplina, principios y valores éticos, anteponiendo la igualdad, el respeto, la honestidad, la justicia y la solidaridad; siempre buscando la equidad de condiciones y actuando de manera pacífica.
3. Participar de forma activa y constante en la búsqueda y generación del conocimiento, así como compartirlo para construir una mejor sociedad; utilizando herramientas de investigación y tecnología de manera responsable y aceptando una corresponsabilidad con la institución el desarrollo académico óptimo de la comunidad IUNHi.
4. Fomentar y ejercer la cultura institucional de emprendimiento, contribuyendo así al desarrollo social y económico, del estado y la nación.
5. Actuar y pensar de forma tolerante e inclusiva, respetando la pluralidad y manifestación de ideas que difieran de la propia, siempre y cuando no se atente contra la integridad nuestra o de terceros.
6. Conocer la Normatividad Institucional para hacer valer mis derechos y ejercer mis obligaciones que en ella se estipulan, a fin de cumplir de manera estricta con la legislación que rige al IUNHi.
7. Asumir el compromiso de actualización de conocimientos, de igual manera a participar constante y activamente en los cursos de educación continua, diplomados, simposios, etc., que fortalezcan mis aptitudes y competencias.
8. Cuidar el nombre propio y el del IUNHi, dentro y fuera de la institución, actuando de manera correcta cumpliendo con los estándares de lo moral.
9. Hacer uso de los logotipos institucionales solo en los casos permitidos y autorizados por la Dirección General del IUNHi, así mismo aceptando que el Escudo de la Institución solo será empleado para casos oficiales y es de uso restringido por el IUNHi.
10. Denunciar y no ser partícipe de actos de intimidación, discriminación o conductas antisociales que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la sociedad.



Título quinto

De la filosofía institucional

Capítulo único

Artículo 9. Para el IUNHi es primordial establecer los principios, valores, compromisos, aspiraciones y prioridades filosóficas fundamentales, por lo que, la institución refleja el reconocimiento de las responsabilidades sociales y éticas que se requieren en la actualidad.

Lo anterior se observa con el planteamiento de la misión, visión y valores institucionales.

Fracción 1. Misión

Somos una institución educativa que imparte educación media superior y superior, que fomenta los valores personales y sociales para el mejoramiento de la comunidad, vinculando sus funciones sustantivas con el entorno social en todos los contextos, mediante programas educativos de calidad; destacando una formación sólida, basada en conocimientos, habilidades y actitudes para interactuar en un mundo globalizado y que, a su vez, fortalecen el desarrollo del estado de Hidalgo y el país.

Fracción 2. Visión

El IUNHi es una institución socialmente aceptada y reconocida por su alto compromiso en la formación de personas, ciudadanos y ciudadanas responsables; genera profesionales críticos y analíticos a través de la calidad académica, que se rigen con ética y respetan la cultura de su estado y país.

Fracción 3. Valores

Los valores que rigen a la comunidad del IUNHi, se encuentran trazados a partir de lo que como individuos debemos ser, lo que debemos saber y lo que debemos tener.

Los valores del IUNHi son:

- Tener autoestima
- Ser respetuosos
- Tener empatía
- Ser puntuales
- Saber perdonar y pedir perdón
- Ser solidarios
- Ser optimistas y perseverantes
- Ser honestos
- Ser humildes
- Ser responsables



Título sexto

De la admisión, ingreso, permanencia, reingreso y egreso

Capítulo 1 De la admisión

Artículo 10. El IUNHi, admitirá a los aspirantes que cumplan con los requisitos de admisión, establecidos para cada nivel y modalidad educativa.

Artículo 11. Para ingresar al IUNHi, a los planes de estudio de licenciatura, en cualquiera de sus modalidades, se admitirán aquellos aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Acta de nacimiento
- C.U.R.P.
- Certificado total de estudios de nivel medio superior
- Examen médico no mayor a 3 meses, especificando grupo sanguíneo y alergias en caso de existir, signado por un médico reconocido ante la D.G.P. y expedido por alguna institución de carácter público
- Identificación oficial vigente con foto (I.N.E. o pasaporte) del aspirante y del padre o tutor
- 3 fotografías recientes, tamaño infantil a color, papel mate autoadherible, código de vestimenta formal
- Comprobante de pago de inscripción y colegiatura
- Para estudiantes de nacionalidad extranjera, con residencia en México, deberán cumplir con las disposiciones que al efecto establezca la legislación mexicana en materia migratoria

Artículo 12. Para ingresar al IUNHi, a los planes de estudio de especialidad o maestría, en cualquiera de sus modalidades, se admitirán aquellos aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Acta de nacimiento
- C.U.R.P.
- Certificado total de estudios de licenciatura
- Título de licenciatura
- Cédula profesional de licenciatura
- Examen médico no mayor a 3 meses, especificando grupo sanguíneo y alergias en caso de existir, signado por un médico reconocido ante la D.G.P. y expedido por alguna institución de carácter público.
- Identificación oficial vigente con foto (I.N.E. o pasaporte) del aspirante y del padre o tutor.



- 3 fotografías recientes, tamaño infantil a color, papel mate autoadherible, código de vestimenta formal.
- Comprobante de pago de inscripción y colegiatura

Para el caso de los programas de posgrado, el aspirante que no cuente con el antecedente académico referido en el dictamen del RVOE para ingresar a algún programa, deberá cumplir con alguno de los siguientes puntos:

- Presentar constancias laborales que acrediten experiencia en el área de conocimiento del posgrado, no menor a 3 años de duración.
- Presentar constancias de educación continua (cursos, talleres, congresos, diplomados, seminarios) en materia del área de conocimiento del posgrado, no menores a 200 horas de duración.
- En ambas situaciones anteriores, el IUNHi otorgará una constancia de cumplimiento del perfil de ingreso, el cual ingresará al expediente del alumno.

Artículo 13. Para ingresar al IUNHi, a los planes de estudio de doctorado, en cualquiera de sus modalidades, se admitirán aquellos aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Acta de nacimiento
- C.U.R.P.
- Certificado total de estudios de licenciatura
- Título de licenciatura
- Cédula profesional de licenciatura
- Certificado total de estudios de maestría
- Grado académico de maestría
- Cédula profesional de maestría
- Examen médico no mayor a 3 meses, especificando grupo sanguíneo y alergias en caso de existir, signado por un médico reconocido ante la D.G.P. y expedido por alguna institución de carácter público
- Identificación oficial vigente con foto (I.N.E. o pasaporte) del aspirante
- 3 fotografías recientes, tamaño infantil a color, papel mate autoadherible, código de vestimenta formal
- Carta de exposición de motivos
- Curriculum vitae con documentos probatorios
- Comprobante de pago de inscripción y colegiatura
- Carta de acreditación del curso propedéutico (si así lo exige el plan de estudios)
- Anteproyecto de investigación en los casos que proceda
- Comprobante de entrevista
- Comprobante de examen psicométrico



Artículo 14. Para ingresar al IUNHi, a los planes de estudio de educación continua, en cualquiera de sus modalidades, se admitirán aquellos aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- Identificación oficial vigente con foto (I.N.E. o pasaporte).
- Certificado de secundaria, de bachillerato, constancia del último nivel de estudios, título profesional, grado académico y cédula profesional según requiera el plan de estudios.
- Comprobante de pago de inscripción y colegiatura.

Artículo 15. En los planes de estudio de posgrado del IUNHI, podrán ser admitidos aspirantes que pretendan obtener su título de licenciatura de un plan de estudios de otra institución, siempre y cuando, presenten los requisitos establecidos en el artículo anterior, así como:

- Certificado total de estudios de licenciatura
- Constancia de no inconveniente: emitida y signada por la autoridad competente de la institución educativa de procedencia, dentro de la cual se autorice al aspirante para cursar cualquier plan de estudio de posgrado del IUNHi como modalidad de titulación de licenciatura, especialidad o maestría. También, se deberán de especificar el número de créditos necesarios a cubrir para poder iniciar su trámite de titulación. El IUNHi se deslinda de cualquier responsabilidad respecto a la aplicación que ejecute la institución educativa de origen en el rubro de titulación. El alumno deberá observar en todo momento los lineamientos establecidos para la titulación de su institución de procedencia, correspondiendo exclusivamente al IUNHi brindar el servicio educativo y la emisión de los certificados de estudios que correspondan.

Artículo 16. Ante la ausencia de algún documento por haber realizado sus estudios en los niveles académicos previos al que pretende ingresar, el interesado deberá realizar los trámites correspondientes ante la S.E.P., con la intención de reunir los documentos equivalentes que, certifiquen haber concluido satisfactoriamente y comprobar la acreditación del nivel académico previo al que desea iniciar.

Artículo 17. Los tiempos de prórroga para la entrega de documentación faltante, será de seis meses (un ciclo escolar posterior al inicio del ciclo escolar vigente en planes semestrales, en plan trimestral serán dos ciclos y en bimestral serán tres ciclos); al vencimiento de ese lapso establecido no será impedimento para la admisión de los alumnos, en cualquier nivel educativo del tipo superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.



Sin embargo, dichos alumnos deberán presentar al IUNHi, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar.

De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el párrafo que antecede, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que el IUNHi tiene la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis.

De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicho documental que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

En estos supuestos, el IUNHi podrá otorgar al alumno un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue su documento de certificación y pueda continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento le serán reconocidas. Al recibir el documento que le presente el alumno, el IUNHi, verificará su autenticidad. En caso de que este documento de certificación presentado resulte carente de validez, el IUNHi anulará las calificaciones y procederá conforme lo establecido en el artículo 62 del Acuerdo número 17/11/17 y no procederá su regularización de situación académica.

Artículo 18. Para cualquier aspirante a ingresar a los diferentes planes de estudio del IUNHi, además de lo plasmado en los artículos anteriores, será obligación:

- Concluir sus trámites y realizar sus pagos en las fechas establecidas por el IUNHi, de lo contrario, perderán su derecho al ingreso, entendiéndose como una renuncia a su inscripción y pérdida del lugar en el grupo asignado.
- Proporcionar su correo electrónico personal, teléfono particular y demás datos que le solicite el IUNHi.
- Los datos personales que se le soliciten al aspirante, se utilizarán para los fines que son necesarios para la prestación de los siguientes servicios: integrar su expediente académico, así como para informar a su padre, madre o tutor, terceros autorizados, así como que se proporcione a otras instituciones educativas o empleadores, información personal sobre los antecedentes académicos que disponga, específicamente si la persona es estudiante o ha recibido un grado académico, señalando el campus de origen y la disciplina en que recibió su grado.
- Notificar al IUNHi, previo a su inscripción, si padece de alguna enfermedad, discapacidad o si requiere asistencia o condiciones especiales, asimismo, deberá presentar el certificado de reconocimiento y calificación de discapacidad con validez nacional, emitido por cualquier institución pública perteneciente al Sistema Nacional de Salud. Si se diera este caso, el IUNHi evaluará si sus instalaciones son aptas y si se



está en condiciones de realizar ajustes, o si no se cuenta con el personal para continuar brindando el servicio educativo, en tal caso, el IUNHi estará eximido de brindar o continuar con la prestación del servicio educativo.

- Firmar de conformidad el Contrato de Términos y Condiciones, Reglamento Escolar y Aviso de Privacidad.

Capítulo 2 De la documentación del aspirante

Artículo 19. La Dirección de Administración Escolar revisará y cotejará los documentos presentados por los aspirantes a ingresar a cualquiera de los planes de estudio del IUNHi. Los documentos del alumno quedarán bajo resguardo de esta Dirección, debido a que se deberán presentar en las visitas de inspección que realiza la autoridad educativa federal.

En un periodo no mayor a seis meses, posterior al inicio del ciclo escolar al que el aspirante haya ingresado, la Dirección de Administración Escolar verificará con las instancias correspondientes, la autenticidad y validez de los documentos que el aspirante haya presentado.

En caso de que, la documentación no sea auténtica, que contenga contenido falseado o alterado, el IUNHi, deslindándose de cualquier responsabilidad, notificará a las autoridades correspondientes para los efectos legales que procedan; se anularán las calificaciones obtenidas por el alumno en el nivel educativo y plan de estudios que hubiese cursado y se le informará a dicho alumno. Todo lo anterior, se notificará a la autoridad educativa correspondiente para que actúe en consecuencia, siempre en apego a la ley.

Artículo 20. En caso de que, una vez inscrito, el alumno requiera alguno de los documentos que haya dejado bajo resguardo de la Dirección de Administración Escolar, podrá solicitar el préstamo de dicha documentación, con un día de anticipación al préstamo. Deberá firmar una carta compromiso de regreso de dicha documentación en un plazo no mayor a quince días. Si el alumno no regresa la documentación en el plazo establecido, el IUNHi se deslinda de cualquier responsabilidad sobre la documentación; asimismo, se apercibirá por escrito al alumno que, en caso de no devolver la documentación, será acreedor a una amonestación por escrito.

Capítulo 3 Del proceso de ingreso

Artículo 21. Para poder ser admitido en el IUNHi, el aspirante a ingresar a cualquiera de los planes de estudio deberá cumplir con el siguiente proceso:

1. *Entrevista probatoria del perfil de ingreso con la Coordinación Académica del plan de estudios correspondiente.* En esta fase, se realiza la entrevista directa con el aspirante a fin de conocer sus intereses y determinar si se cumple con el perfil de



ingreso que establece el plan de estudios. Si se cubre el perfil, se avanza a la siguiente fase, de no ser así, se corta el proceso en esta instancia.

2. *Examen psicométrico aplicado únicamente en programas de posgrado que así lo describa en su proceso de ingreso.*
3. En caso de que, el aspirante cumpla con todos los requisitos para su ingreso, la Coordinación de Marketing y Publicidad, notificará vía correo electrónico (o algún otro medio digital), que el aspirante ha sido aceptado, adjuntando la carta de aceptación correspondiente e invitándolo a iniciar su trámite de inscripción ante la Dirección de Administración Escolar.
4. El dictamen favorable del proceso de admisión de cualquier plan de estudios, en cualquiera de sus niveles y modalidades, tendrá validez únicamente para ingresar al ciclo escolar para el que fue presentado y éste no tendrá validez como constancia de estudios.
5. El IUNHi, cuando así lo considere procedente, podrá aplicar a los aspirantes y alumnos de nuevo ingreso y reingreso, los exámenes médicos y toxicológicos no invasivos que considere necesarios.

Capítulo 4 De la inscripción y reinscripción

Artículo 22. La inscripción, se considera como el proceso oficial mediante el cual, el aspirante cubre los requerimientos que demanda el proceso de ingreso, pasando a ser alumno oficial del IUNHi. Este proceso puede ser físico o electrónico, según lo requiera el IUNHi.

Artículo 23. El trámite de inscripción y/o reinscripción se realiza en la ventanilla del Departamento de Control Escolar o a través de los medios electrónicos que disponga el IUNHi, donde el aspirante presentará los requisitos documentales que indican los **artículos 11, 12, 13, 14 y 15** -según el plan de estudios-, nivel educativo y modalidad- en original y dos copias (tamaño carta); lo anterior dará la categoría al aspirante de alumno preinscrito.

Posterior a la preinscripción en el Departamento de Control Escolar, el aspirante deberá realizar sus pagos por concepto de inscripción y colegiatura ante la Dirección de Administración y Finanzas, en las fechas y plazos establecidos, para así, obtener la categoría de alumno oficialmente inscrito.

Cuando el trámite de inscripción se realice de manera electrónica, el aspirante deberá llenar y firmar los formatos que el IUNHi solicite, así como enviar sus comprobantes de pago de inscripción y colegiatura, según sea el caso. La omisión de este proceso por parte del aspirante resultará en la anulación de su trámite de inscripción y no será considerado como alumno oficialmente inscrito.

Artículo 24. El trámite de reinscripción se entiende como el proceso, físico o electrónico, que realiza aquel alumno que ha culminado una etapa formativa (ciclo escolar) y migrará a un ciclo posterior inmediato. Para llevar a cabo la reinscripción, el alumno deberá:



- Realizar sus pagos por concepto de reinscripción y colegiatura ante la Dirección de Administración y Finanzas, en las fechas y plazos establecidos, para así, obtener la categoría de alumno oficialmente inscrito.
- En caso de que, el alumno presente adeudos del ciclo escolar anterior inmediato, deberá cubrirlos para poder iniciar su trámite de reinscripción.

Cuando el trámite de reinscripción se realice de manera electrónica, el aspirante deberá llenar y firmar los formatos que el IUNHi solicite, así como enviar sus comprobantes de pago de reinscripción y colegiatura, según sea el caso. La omisión de este proceso por parte del aspirante resultará en la anulación de su trámite de reinscripción y no será considerado como alumno reinscrito. Mientras esta situación no sea solventada por el alumno, no podrá tener acceso al servicio educativo ni gozará de los derechos que le brinda el IUNHi.

Artículo 25. El trámite de reingreso se entiende como el proceso, físico o electrónico, que realiza aquel alumno que, interrumpió su formación en el IUNHi, por causas personales, y que, pretende reingresar a la institución. Dicho reingreso se dará bajo las siguientes condiciones:

- Se respetarán las calificaciones que el alumno haya obtenido hasta el momento en que interrumpió su formación, siempre y cuando, haya tramitado su baja temporal ante la Dirección de Administración Escolar.
- Para reingresar, es necesario que el alumno, al momento de inscribirse, no presente adeudos económicos, referentes a los ciclos escolares que ya había cursado dentro del IUNHi con anterioridad.
- En planes de estudio de pregrado, el límite máximo para poder permitir un reingreso será de dos ciclos escolares inmediatos posteriores a la baja temporal del alumno.
- En planes de estudio de posgrado, el límite máximo para poder permitir un reingreso será de tres ciclos escolares inmediatos posteriores a la baja temporal del alumno.

Artículo 26. Los trámites correspondientes a inscripción, reinscripción o reingreso del alumno deberán ser realizados por el interesado de manera presencial o electrónica, o bien, por algún otro medio que el IUNHi determine. En caso de que, el interesado no pueda realizar su trámite de manera personal, por excepción podrá hacerlo otra persona, exclusiva y obligatoriamente presentando Carta Poder (formato institucional) e identificación oficial vigente.

En caso de que, algún alumno haya sido dado de baja definitiva o por expulsión resuelta por el Comité Disciplinario del IUNHi, no se le permitirá realizar inscripción, reinscripción o reingreso, por haber incurrido en una falta grave o muy grave.

El IUNHi publicará en sus medios oficiales (redes sociales, página web, publicidad impresa, boletines, etc.) el proceso, requisitos, trámites y calendarios que los aspirantes y alumnos habrán de observar para realizar los procesos de inscripción y reinscripción correspondientes.



Artículo 27. No tendrán derecho a la reinscripción aquellos alumnos que:

- No hayan acreditado en tres ocasiones la misma asignatura. Para este efecto, se considera ocasión a: reprobación de la asignatura en el ciclo escolar ordinario; no acreditación de examen extraordinario; no acreditación de examen especial (únicamente para licenciaturas); no acreditación de recursamiento.
- No hayan acreditado más del 50% de la carga académica del ciclo escolar previo a la reinscripción.
- Tener adeudos económicos por cualquier concepto en el ciclo escolar anterior inmediato.
- Acumular 10 asignaturas no acreditadas al momento de la reinscripción.
- En los planes de estudio de posgrado, haber acumulado 5 asignaturas no acreditadas al momento de su reinscripción.

Capítulo 5 De la permanencia

Artículo 28. La permanencia es el plazo o periodo que el IUNHi establece para cursar un plan de estudios a partir del ingreso, y concluye con la acreditación total de las asignaturas de dicho plan.

Artículo 29. Es alumno regular aquel que aprueba todas sus asignaturas al concluir el ciclo escolar.

Es alumno irregular aquel que reprueba alguna o varias asignaturas, y que, puede inscribirse al siguiente ciclo escolar, quedando a deber la acreditación de dichas asignaturas, siempre y cuando éstas no estén seriadas; de lo contrario, deberá acreditar primero las asignaturas reprobadas para poder cursar las asignaturas seriadas en el siguiente ciclo escolar, siempre y cuando, las asignaturas no acreditadas, no superen el 50% de la carga académica del ciclo escolar. El alumno tendrá hasta dos ciclos escolares posteriores, para poder acreditar la asignatura reprobada.

Artículo 30. Los criterios aplicables para la permanencia del alumno son:

Fracción 1. Se otorgarán dos ciclos escolares adicionales a la duración de cualquier plan de estudio como período máximo de permanencia para acreditar cada programa académico, en el que el alumno será acompañado en su formación académica.

Para los planes de estudio de posgrado, se otorgarán tres ciclos escolares adicionales a la duración original del plan de estudios como periodo máximo de permanencia para acreditar dicho plan.

Estos periodos, pueden ser solicitados por el alumno en casos de enfermedades graves y/ o causas de fuerza mayor, éstas debidamente justificadas ante la Dirección de Administración Escolar.



Fracción 2. Causará baja definitiva sin responsabilidad para el IUNHi aquellos alumnos que:

- No acrediten en tres oportunidades la misma asignatura adicional al periodo ordinario. Para este efecto, se considera oportunidad a: asignatura en el ciclo escolar ordinario; examen extraordinario; examen especial (únicamente licenciaturas); recursamiento. Cada una de las anteriores se considera oportunidad de acreditación.
- Acumular 10 asignaturas no acreditadas para planes de estudio de pregrado.
- Acumular 5 asignaturas no acreditadas para planes de estudio de posgrado.
- Incurran en falta grave al presente reglamento.

Fracción 3. Para la aplicación de exámenes extraordinarios y especiales (únicamente en licenciaturas), en cualquier plan de estudios, independientemente de su modalidad, las Coordinaciones Académicas establecerán el mínimo de reactivos que habrán de conformar los instrumentos de evaluación, esto de acuerdo con la naturaleza y complejidad de la asignatura. Estos exámenes podrán ser aplicados de manera presencial o virtual, obligándose el alumno, en caso de una aplicación virtual, de respetar las normas de no copiar o hacer mal uso de los recursos tecnológicos para favorecer su desempeño en el examen. En caso de transgredir lo anterior, el examen será anulado y el alumno será sancionado conforme al presente reglamento.

Capítulo 6 Del egreso

Artículo 31. El alumno cambia de estatus ante el IUNHi cuando cubre de manera satisfactoria al 100% los créditos del plan de estudios y, haber aprobado todas las asignaturas que cursó, en este momento deja de ser alumno para ser oficialmente egresado.

Artículo 32. En el estatus de egresado, el interesado estará facultado para iniciar los trámites de certificado total de estudios, siempre y cuando, no presente adeudos de cualquier tipo en la institución.

Artículo 33. Los trámites oficiales ante la S.E.P. estarán sujetos a los tiempos establecidos por la misma dependencia, mismos en los que el IUNHi no tiene injerencia y se limita a comunicar los tiempos referidos con base en la naturaleza de cada trámite.

Artículo 34. Para iniciar el trámite de certificado de estudios, se establecen los siguientes requisitos:

- 6 fotografías tamaño certificado en blanco y negro, papel mate autoadherible, con retoque. Colocar nombre al reverso de cada fotografía con lápiz.
- Fotos para mujeres: cara descubierta, accesorios discretos y maquillaje natural, código de vestimenta: formal, con blusa de cuello tipo camisa y saco oscuro.
- Fotos para hombres: cara descubierta, natural, código de vestimenta: formal, con corbata y saco oscuro.



- 1 fotografía digital de 1200 pixeles de altura por proporción de base
- Comprobante de pago realizado en la caja del IUNHi por concepto de certificado total de estudios.
- Contar con su expediente completo ante la Dirección de Administración Escolar.
- Estar al corriente en pagos y conceptos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 35. Todo trámite de carácter académico y oficial se realizará en la Dirección de Administración Escolar.

Capítulo 7 Del ingreso por equivalencia y revalidación de estudios

Artículo 36. Se entiende como ingreso por equivalencia, cuando el aspirante proviene de otra institución educativa reconocida por el Sistema Educativo Nacional Mexicano. El proceso de ingreso por equivalencia funcionará al tenor de:

Fracción 1. El interesado entregará a la Dirección de Administración Escolar los programas con contenidos de cada asignatura, estos deberán presentarse firmados y sellados por alguna autoridad educativa de la Institución de procedencia.

Fracción 2. Se procede a realizar un comparativo de contenidos de las materias cursadas en la institución educativa de la que proviene con el plan de estudios del IUNHi, mismas que no solo deben coincidir en nombre, sino también cubrir al menos el 75% de similitud entre ambos planes de estudio.

Fracción 3. Los alumnos que ingresen bajo el esquema de equivalencia tendrán que cursar al menos 3 ciclos en el IUNHi, siendo esto de forma cronológica sin importar seriación.

Fracción 4. El IUNHi solicitará los programas por asignaturas para realizar a la S.E.P. una opinión técnica sobre el caso, presentando una propuesta; sin embargo, será responsabilidad de la propia S.E.P. entregar un dictamen oficial por escrito de la equivalencia.

Fracción 5. Se respetará la escala de calificaciones de la escuela de procedencia, esto principalmente enfocado a los promedios mínimos aprobatorios.

Fracción 6. Para el caso de asignaturas evaluadas bajo la escala alfabética (A: Acreditado, N.A.; No Acreditado), serán consideradas en la escala numérica del IUNHi como determiné la S.E.P. en el dictamen oficial de equivalencia.

Fracción 7. El IUNHi tendrá la facultad de emitir una opinión técnica tentativa del número de asignaturas a cursar, sujeta la determinación oficial de la S.E.P., a la cual, el alumno estará obligado a observar dicho dictamen para cursar las asignaturas faltantes, o en caso, dejar de cursar las asignaturas no señaladas.



Artículo 37. El ingreso por revalidación se entiende como la incorporación al IUNHi de un alumno proveniente del extranjero, previo a realizar el trámite correspondiente ante la S.E.P.

Fracción 1. El interesado entregará a la Dirección de Administración Escolar los programas con contenidos de cada asignatura, estos deberán presentarse firmados y sellados por alguna autoridad educativa de la institución de procedencia. En el caso de que, los programas se encuentren en un idioma distinto al español, el interesado se encargará de realizar la traducción al español y de igual manera deberán presentarse firmados y sellados por alguna autoridad educativa de la Institución de procedencia.

Fracción 2. Se procede a realizar un comparativo de contenidos de las materias cursadas en la institución educativa de la que proviene con el plan de estudios del IUNHi, mismas que no solo deben coincidir en nombre, sino también cubrir al menos el 75% de similitud entre ambos planes de estudio.

Fracción 3. Los alumnos que ingresen bajo el esquema de revalidación tendrán que cursar al menos 3 ciclos en el IUNHi, siendo esto de forma cronológica sin importar seriación.

Fracción 4. El IUNHi solicitará los programas por asignaturas para realizar a la S.E.P. una opinión técnica sobre el caso, presentando una propuesta; sin embargo, será responsabilidad de la propia S.E.P. entregar un dictamen oficial por escrito de la revalidación.

Fracción 5. Se respetará la escala de calificaciones de la escuela de procedencia, esto principalmente enfocado a los promedios mínimos aprobatorios.

Fracción 6. Para el caso de asignaturas evaluadas bajo la escala alfabética (A: Acreditado, N.A.; No Acreditado), serán consideradas en la escala numérica del IUNHi como determinó la S.E.P. en el dictamen oficial de revalidación.

Fracción 7. El IUNHi tendrá la facultad de emitir una opinión técnica tentativa del número de asignaturas a cursar, sujeta la determinación oficial de la SEP, a la cual, el alumno estará obligado a observar dicho dictamen para cursar las asignaturas faltantes, o en caso, dejar de cursar las asignaturas no señaladas.

Artículo 38. Para ambos casos, el aspirante deberá realizar el llenado de ficha de inscripción y firma del convenio de pagos, así mismo anexar a los formatos, comprobante de pago por concepto de inscripción para ser considerado oficialmente inscrito como alumno del IUNHi.

Artículo 39. Los tiempos de prórroga para la entrega de documentación faltante, será de un ciclo escolar posterior al inicio del ciclo escolar vigente, posterior al vencimiento de ese lapso establecido, se procederá a generar una baja del programa en el que se encuentre inscrito el interesado.



Capítulo 8 Cambio de plan de estudios

Artículo 40. El alumno, podrá realizar el cambio de programa educativo, siempre y cuando se someta al proceso de admisión correspondiente al nuevo programa que desea ingresar.

Artículo 41. En ningún caso, los estudios realizados en el programa anterior al cambio podrán ser convalidados para tomarse en cuenta para el nuevo programa a cursar.

Artículo 42. La convalidación se realiza cuando un alumno o exalumno haya cursado parcialmente sus estudios conforme a un programa educativo vigente o en liquidación dentro del IUNHi y pretenda continuar o concluir en el plan de estudios que esta por seleccionar, haciendo énfasis en que, se verificarán las similitudes de contenidos y solo podrá realizar convalidación con una carrera afín que oferte el IUNHi.

Artículo 43. El aspirante que solicite convalidación de estudios para ingresar a alguna de las carreras que oferta el IUNHi, deberá hacerlo antes del inicio de cada ciclo.

Artículo 44. El alumno que realice cambio de programa será considerado como nuevo ingreso. El alumno conservará la misma matrícula que ya le había sido asignada previamente.

Capítulo 9 Planes de estudio simultáneos

Artículo 45. En el caso de que, un alumno de cualquier plan de estudios desee cursar un plan adicional al que se encuentra inscrito de manera simultánea en el mismo IUNHi, se permitirá siempre y cuando, no haya cruce de horarios o modalidad.

Artículo 46. Será responsabilidad del alumno cubrir los porcentajes de asistencia en cada programa de estudios.

Artículo 47. No procederá la justificación de inasistencias por ausentarse del plan de estudios que curse simultáneamente.

Artículo 48. El alumno deberá cubrir los requerimientos documentales que demanda el ingreso a todo programa académico, enfocándose principalmente al nivel académico.

Artículo 49. Solo se permitirá cursar un plan de estudios simultáneo.

Artículo 50. Para el caso de solicitar convalidación de asignaturas, únicamente será procedente si el plan de estudios simultáneo es de la misma área del conocimiento, nivel educativo y modalidad.

Capítulo 10 Del cambio de grupo

Artículo 51. Una vez que el alumno tiene asignado grupo en el Sistema de Administración Escolar, no podrá ser cambiado de grupo en ninguna circunstancia, a excepción de



comprobación irrefutable de necesidad de cambio por causas de fuerza mayor. Dicho cambio será sujeto a aprobación del Comité Disciplinario.

Artículo 52. Los cambios de grupo serán procedentes solo durante la primera semana posterior al inicio de cada ciclo escolar.

Título séptimo

De las bajas

Capítulo único De las bajas temporales y definitivas

Artículo 53. Se entiende como baja temporal a la interrupción de los estudios del alumno, en un lapso establecido por el IUNHi y comprometido a regresar antes de vencer el número de ciclos máximo permitido.

Artículo 54. El tiempo permitido para la ausencia del alumno que tramitó baja temporal será de 2 ciclos escolares consecutivos, contabilizándose desde la fecha de su primera inasistencia en categoría de baja.

Artículo 55. El trámite de baja temporal obedece a ingresar la solicitud por escrito y recibir contestación por la misma vía de la Dirección de Administración Escolar. La baja temporal procederá cuando:

- El alumno no presente adeudos ante la Dirección de Administración y Finanzas.
- Se solicite bajo oficio escrito o electrónico ante la Dirección de Administración Escolar.

Artículo 56. La Dirección de Administración Escolar mantendrá en su poder el expediente del alumno pese a encontrarse en estatus de baja temporal, lo anterior ya que el alumno se encuentra condicionado a reincorporarse en un tiempo definido.

Los pagos por conceptos de inscripción, reinscripción y colegiaturas, podrán variar, pues se considerarán los costos vigentes de la generación al momento del reingreso.

Artículo 57. El dejar de asistir a clases, para la modalidad escolar, dejar de iniciar sesión en la plataforma virtual o ingresar a clase virtual para los planes de estudio de modalidad no escolarizada, sin tramitar oficialmente la baja ante la Dirección de Administración Escolar, no exime del cumplimiento de los compromisos de pago ni obligaciones académicas por parte del alumno al IUNHi.

Artículo 58. Se entiende como baja definitiva, a la renuncia voluntaria por el alumno o baja necesaria ejercida por la institución, en la que se pierde la calidad de alumno.



Ante los casos de baja definitiva necesaria, ejercida por la institución y con base al presente reglamento, el reingreso no es una opción para considerar, automáticamente el ahora exalumno queda imposibilitado para reinsertarse de nueva cuenta al IUNHi.

El trámite de baja definitiva voluntaria obedece a ingresar la solicitud por escrito y recibir contestación por la misma vía de la Dirección de Administración Escolar.

En ambos tipos de baja definitiva, la Dirección de Administración Escolar, devolverá el expediente original al alumno, posterior a comprobar no tener ningún tipo de adeudo con la Dirección de Administración y Finanzas.

Los casos de baja definitiva procederán según su causa y efecto, cuando:

- El alumno lo solicite por escrito.
- Resolución del Comité Disciplinario del IUNHi.
- El alumno no concluya con el plan y programas de estudios en el plazo establecido a la autorización del RVOE, según corresponda.
- Cuando realice algún acto de violencia física y/o verbal de manera personal o colectiva, que deliberadamente afecte a miembros de la comunidad del IUNHi, a sus autoridades o cualquier persona que se encuentre dentro de ella; de igual forma cuando ejercite este tipo de actos en eventos en los que acude por parte o a nombre del IUNHi.
- Cuando propicie en su actuar alterar la vida social, académica y jurídica del IUNHi.
- Cuando haya cometido o cometa algún acto delictivo que este pendiente de cumplir con la autoridad judicial competente.
- Cuando ejerza actividades ilícitas, tendientes a obtener un beneficio propio en especie o dinero con miembros de la comunidad IUNHi.
- De presentarse y comprobarse la falsedad o alteración parcial o total de algún documento oficial para lograr su ingreso al IUNHi.
- Cuando se le sorprenda introduciendo al instituto bebidas alcohólicas, drogas o sustancias enervantes.
- Cuando se le sorprenda realizando actos que atenten contra la dignidad de la comunidad IUNHi.

Título octavo

De los planes de estudio y evaluación del aprendizaje

Capítulo 1 De los planes de estudio

Artículo 59. Los planes de estudio que oferta el IUNHi, son el resultado de un análisis de necesidades de la sociedad y con el fin de satisfacer las mismas, comprometiéndose con la calidad educativa y el alto sentido de responsabilidad social.



Artículo 60. Para su ejecución, los planes de estudios se dividen en ciclos escolares, de acuerdo con la política institucional del IUNHi, se clasifican en módulos, trimestres, cuatrimestres o semestres para licenciatura, especialidades, maestrías y doctorados según corresponda.

Para planes de estudio de educación continua, los ciclos escolares se considerarán solo en módulos.

Artículo 61. La clasificación de los ciclos, se vinculan con la modalidad del plan de estudios y, tiene como base el abordaje óptimo de los contenidos.

Artículo 62. Las asignaturas que integran los planes de estudio se clasifican en:

- Asignatura obligatoria curricular: son consideradas así, las asignaturas que el alumno deberá acreditar en su totalidad.
- Asignatura optativa: son consideradas así, las asignaturas que deben ser elegidas en los términos y condiciones que establezca el plan de estudio, o bien, en el mapa curricular. El IUNHi se reserva el derecho de abrir u ofrecer solo determinadas asignaturas optativas.
- Asignaturas extracurriculares: son aquellas asignaturas que no se encuentran plasmadas en los mapas curriculares originales de los planes de estudio. Estas materias se programan con base a un diagnóstico de necesidades por parte de la Dirección Académica. Tienen el objetivo de fortalecer la formación académica de cualquier alumno del IUNHi.

Capítulo 2 De las modalidades de los planes de estudio

Artículo 63. Según las características de cada plan de estudio, la operación de cada uno de ellos podrá ser:

Modalidad escolar (presencial): se refiere a la modalidad en la que el alumno y el docente se encuentran temporal y espacialmente, dándose mediación y evaluación en presencia de ambos actores.

Modalidad escolar (semipresencial): se refiere a la modalidad en la que las horas bajo conducción del docente se distribuyen se imparten de manera virtual y presencial. En esta modalidad la evaluación se realiza de manera presencial o virtual entre los actores del proceso enseñanza-aprendizaje.

Modalidad no escolarizada (con plataforma): se refiere a la modalidad en las que no hay horas bajo conducción del docente. Las actividades de aprendizaje son independientes y se desarrollan en la plataforma virtual IUNHi. La evaluación del aprendizaje es asincrónica y de acuerdo con la programación del docente.



Modalidad no escolarizada (con plataforma y clase virtual sincrónica): se refiere a la modalidad en la que las horas bajo conducción del docente se realizan a través de software de videoconferencia; las actividades de aprendizaje se desarrollan en la plataforma virtual IUNHi. La evaluación del aprendizaje puede ser sincrónica y asincrónica.

Modalidad no escolarizada (con clase virtual sincrónica): se refiere a la modalidad en la que las horas bajo conducción del docente se realizan a través de software de videoconferencia; las actividades de aprendizaje el alumno las realiza de manera independiente y se envían al docente por medio del correo electrónico institucional. La evaluación del aprendizaje es asincrónica.

Capítulo 3 De la evaluación del aprendizaje

Artículo 64. La evaluación del aprendizaje es el proceso pedagógico, sistemático, instrumental, participativo, flexible, analítico y reflexivo, que permite interpretar la información obtenida acerca del nivel de logro que han alcanzado las y los alumnos, en las competencias esperadas.

Toda evaluación generada en el IUNHi deberá presentar evidencias documentales o electrónicas de la misma, esto a través, de los instrumentos de evaluación que autorice la Dirección Académica.

Artículo 65. Para los planes y programas de estudios de licenciatura, cualquiera que sea su modalidad de operación, se deberán considerar los siguientes criterios de evaluación:

- Evaluaciones parciales: de acuerdo con el principio de libertad de cátedra, el docente podrá, o no, programar hasta dos evaluaciones parciales a través de examen escrito o electrónico, desarrollo de proyecto o generación de productos integradores.
- Evaluaciones globales: se deberá aplicar una evaluación global, misma que podrá ser escrita o electrónica, por desarrollo de proyecto o generación de productos integradores.
- La evaluación final será consecuencia de la sumatoria tanto numérica como porcentual de las evaluaciones parciales y globales.

Artículo 66. Para los planes y programas de estudios de posgrado, existirá:

- Una evaluación global: es aquella que se obtiene al final del ciclo escolar considerando la entrega de actividades de evaluación continua escritas o electrónicas, así como la aplicación de un instrumento de evaluación escrito o electrónico, la generación de productos integradores o desarrollo de proyecto final.

Artículo 67. La finalidad de la evaluación de los aprendizajes es esencialmente formativa en el proceso y sumativa en el producto, porque debe:

- Motivar y orientar el aprendizaje.



- Estimular en forma equitativa las potencialidades de las y los alumnos y de la y el docente.
- Determinar el nivel de logro de los aprendizajes, en forma cualitativa y cuantitativa y del desarrollo integral de la persona.
- Promover el análisis y autorreflexión en los diferentes actores que intervienen en el proceso educativo, sobre el nivel de logro alcanzado.
- Mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, en función de los resultados obtenidos.
- Determinar la promoción y certificación de las y los alumnos en los diferentes grados y niveles.
- Facilitar y orientar la toma de decisiones en el proceso enseñanza y aprendizaje.
- Definir el rendimiento individual, institucional y del Sistema Educativo Nacional, para mejorar el nivel de calidad.
- Establecer la efectividad del proceso de enseñanza y aprendizaje en los centros educativos y el Sistema Educativo.

Artículo 68. La evaluación de los aprendizajes cumple distintas funciones según el momento del proceso enseñanza y aprendizaje en el que se aplica; éstas son:

- Diagnóstica: conjunto de actividades que se realizan para explorar y establecer el nivel de preparación, los intereses y expectativas de las y los alumnos, al inicio de cada ciclo escolar y cada unidad de aprendizaje, para la planificación del proceso educativo.
- Formativa: proceso que permite determinar el avance de las y los alumnos y las acciones para facilitar el desarrollo de los conocimientos, habilidades y aptitudes. Informa y reorienta a los actores educativos sobre el accionar pedagógico y el desarrollo integral de cada alumno.
- Sumativa: análisis del logro progresivo de los objetivos de aprendizaje, con el fin de determinar la promoción de las y los alumnos, al final del ciclo escolar.

Artículo 69. Es responsabilidad del alumno, consultar su calificación, ya sea, directamente en la Dirección de Administración Escolar, o bien, en el portal del Sistema de Administración Escolar; para acceder deberá hacerlo con el usuario y contraseña que le fueron otorgados (y que, es su obligación conservar), de no hacer esto en el plazo establecido, perderá su derecho a revisión.

Artículo 70. En caso de que, el alumno solicite revisión de sus calificaciones por observar algún error o no estar de acuerdo, es su responsabilidad, solicitar al profesor de la asignatura observada, dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores a la notificación de su calificación, ya sea por la Dirección de Administración Escolar, o a partir de la publicación de las calificaciones en el Sistema de Administración Escolar dicha revisión.



Si la solicitud del alumno es procedente, el profesor avisará por escrito o electrónico a la Coordinación Académica para su conocimiento e inicio del trámite de revisión de calificación.

El IUNHi, a través de la Dirección de Administración Escolar, procederá a la corrección de la calificación, exclusivamente si la misma es presentada por escrito o electrónico, con las firmas del profesor y la Dirección Académica General.

En caso de que, la solicitud del alumno no sea procedente, se le notificará a tal alumno la resolución por escrito o electrónico, con la firma del profesor y la Dirección Académica General.

De continuar no estar de acuerdo el alumno, deberá solicitar por escrito o electrónico a la Dirección Académica General, la revisión de su proceso evaluativo y las evidencias de este, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a haber sido notificado.

La revisión se hará a cargo de una comisión integrada por:

- La Dirección Académica General
- Un profesor que imparta la misma asignatura (en ninguna circunstancia se verá involucrado el profesor que impartió la asignatura)
- Coordinador académico del plan de estudio

Se mostrarán y revisarán las evidencias de evaluación. La resolución que emita la comisión tendrá carácter de inapelable y se entregará por escrito o medio electrónico al alumno.

Artículo 71. El derecho a ser evaluados dependerá de la modalidad de operación del plan de estudios como a continuación se explica:

- Para modalidad escolar (presencial): en licenciatura, especialidades, maestrías y doctorado se deberá acumular como mínimo el 80% de asistencia a clases por la duración que tenga el ciclo escolar, o bien, la asignatura.
- Para modalidad escolar (semipresencial): en licenciatura, especialidades, maestrías, doctorado y educación continua se deberá acumular como mínimo el 80% de asistencia a clases presenciales y virtuales por la duración que tenga el ciclo escolar, o bien, la asignatura.
- Para modalidad no escolarizada (con plataforma): en licenciatura, especialidades, maestrías, doctorado y educación continua, el derecho a evaluación se puede ver suspendido cuando el alumno presenta adeudo económico con la Dirección de Administración y Finanzas.
- Para modalidad no escolarizada (con plataforma y clase virtual sincrónica): en licenciatura, especialidades, maestrías, doctorado y educación continua se deberá acumular como mínimo el 80% de asistencia a clases sincrónicas con docente por la duración que tenga el ciclo escolar, o bien, la asignatura.



- Para modalidad no escolarizada (con clase virtual-sincrónica): en licenciatura, especialidades, maestría, doctorado y educación continua se deberá acumular como mínimo el 80% de asistencia a clases por la duración que tenga el ciclo escolar, o bien, la asignatura
- No estar sujetos a sanción resuelta por el Comité Disciplinario del IUNHi.
- Estar al corriente en sus pagos de cualquier concepto aplicable al ciclo escolar vigente y a cualquier plan de estudios.

Artículo 72. Para la evaluación de actividades/tareas que conforman la calificación final en modalidades escolar presencial, escolar semipresencial, no escolarizada con plataforma, no escolarizada con plataforma y clase virtual sincrónica y no escolarizada con clase virtual sincrónica, se deberán respetar las fechas y horas programadas por el personal académico, mismas que podrán ser establecidas a libertad por el docente, considerando la complejidad de las actividades. En caso de que, un alumno no entregue sus actividades en las fechas y horas señaladas, gozará de una prórroga de 24 horas para poder entregar, en el entendido que la calificación máxima que podrá otorgarse a esa actividad extemporánea es de 8 ordinal u 80 porcentual. Una vez transcurridas las 24 horas de prórroga de entrega, las actividades ya no tendrán derecho a ser evaluadas por el docente. En caso de que, la falta de entrega de actividad haya sido por una situación de salud o fuerza mayor, con documento justificante de por medio, se autorizará la entrega de la actividad para ser evaluada con un rango de calificación de hasta 10 ordinal o 100 porcentual. La Dirección Académica General, a través de las Coordinaciones Académicas podrá autorizar nuevas programaciones de entrega en caso de ser necesarias y debidamente justificadas; no procederán prórrogas ni nuevas programaciones de entrega por situaciones laborales o por omisión del alumno.

Capítulo 4 De la escala de calificaciones

Artículo 73. La escala de calificaciones en el caso de pregrado será del 0 al 10, considerando como mínimo aprobatorio el 6.0.

Artículo 74. La escala de calificaciones en el caso de posgrado (especialidades), será del 0 al 10, considerando como mínimo aprobatorio el 7.0.

Artículo 75. La escala de calificaciones en el caso de posgrado (maestrías y doctorados), será del 0 al 10, considerando como mínimo aprobatorio el 8.0.

Artículo 76. La escala de calificaciones en el caso de educación continua será del 0 al 10, considerando como mínimo aprobatorio el 6.0.

Artículo 77. En caso de que el alumno no se presente a la aplicación de las evaluaciones o entrega de proyectos/productos, el profesor deberá registrar NP, y para efectos de promedio será cero y tendrá la nominación de asignatura no acreditada.



Artículo 78. Las calificaciones finales se registrarán, independientemente de los criterios que se establezcan, en número entero y un decimal, con redondeo común.

Título noveno

De los derechos, obligaciones y sanciones de los alumnos

Capítulo 1 De los derechos

Artículo 79. Son derechos de los alumnos de cualquier plan de estudio del IUNHi con respecto a:

1. Libertad, expresión, organización, atención y afiliación:
 - Expresarse libremente sobre todo en los asuntos que conciernen al IUNHi, siempre limitándose a los términos del caso y no perturbar las labores académicas y administrativas del IUNHi, guardando el debido respeto a sus semejantes y a la institución.
 - Manifestar sus propuestas ante las autoridades institucionales correspondientes, tendientes al mejoramiento de los servicios académicos que reciban.
 - Ejercer la libertad de expresión ante las autoridades institucionales correspondientes, tendientes al mejoramiento de los servicios académicos en un marco de respeto, tolerancia, equidad, igualdad, y demás principios y valores que promueve el modelo educativo.
 - Organizarse de forma plural de acuerdo con sus habilidades, competencias, aptitudes y actitudes para el desarrollo de las actividades académicas, de vinculación, difusión, culturales, deportivas y productivas, apegándose para ello a las facultades que le otorga el presente reglamento y sujetándose al procedimiento del diálogo. Para tal fin debe observarse proporcionalidad y equidad en cuanto a la representatividad por plan de estudios.
 - Profesar la creencia religiosa que más le agrade o comulgar con la ideología económica o política que mejor convenga a sus intereses, siempre y cuando guarde respeto a las ideas y creencias de sus semejantes y se abstenga de realizar dentro de las instalaciones o plataformas informáticas del IUNHi cualquier propaganda o acto de proselitismo o rechazo sobre el particular;
 - Ser escuchado y atendido por cualquiera de las áreas académicas y administrativas del IUNHi, para posteriormente, si el caso lo requiere, canalizarlo con el área competente.
 - Participar en prácticas, viajes de estudios, visitas, estancias e intercambios que el IUNHi programe para fortalecer el desarrollo de sus competencias.



- Integrar o crear grupos de representación del alumnado, identificados como “Sociedad de alumnos”, respetando los lineamientos que la institución establezca y planteando propuestas con cordialidad y de forma pacífica.
- Recibir en igualdad de condiciones la enseñanza y aprovechar todos los servicios que ofrece el IUNHi y que le corresponde como miembro de la comunidad universitaria.

2. Información:

- Recibir una copia del reglamento escolar, referente a la relación que guarda con el IUNHi, a través de la página web oficial de la institución: www.iunhi.edu.mx
- Recibir un curso de inducción, posterior a completar el proceso de ingreso y realizar su inscripción, donde se le notifique: modelo educativo, filosofía institucional, reglamentos, servicios académicos y administrativos.
- Obtener la documentación oficial que certifique sus estudios.
- Recibir por parte de sus profesores los temarios, objetivos y criterios de evaluación de las asignaturas que habrá de cursar.
- Ser informado de los resultados de las evaluaciones a las que haya sido sujeto, siempre y cuando haya cubierto los requisitos necesarios para esto.
- Ser notificado de manera oportuna de las actividades realizadas o gestionadas por el IUNHi y que afecten sus actividades escolares.
- Ser informado de todas las actividades académicas, fechas y horarios para la realización de cualquier trámite dentro del IUNHi.
- Obtener una matrícula, usuario y contraseña que le permitan realizar las consultas o trámites necesarios en el IUNHi.

3. Permanencia y acceso a las instalaciones:

- Libre acceso, tránsito y uso de las instalaciones del IUNHi identificándose con su credencial vigente.
- Recibir una identificación (credencial) que de fe de su condición de alumno del IUNHi.

4. Calidad del servicio:

- Poder evaluar la calidad de los servicios que le presta el IUNHi
- Contar con instalaciones especiales como laboratorios, biblioteca, cafetería, sanitarios y con los recursos necesarios, en cantidad y calidad, según lo requiera para sus actividades académicas
- Solicitar la revisión de sus calificaciones en caso de no estar de acuerdo, siempre y cuando sea dentro del plazo y condiciones establecidas por la Dirección de Administración Escolar.



5. Libre elección:

- Derecho a poder darse de baja del IUNHi cuando así lo desee, siempre y cuando se respeten los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

Capítulo 2 De las obligaciones

Artículo 80. Son obligaciones de los estudiantes de cualquier plan de estudios del IUNHi:

- Cumplir con el reglamento escolar del IUNHi
- Desempeñar las actividades de carácter institucional que les sean asignadas para la realización de actividades sustantivas del instituto.
- Conducirse con respeto hacia los integrantes de la comunidad incluyendo visitantes del IUNHi.
- Desarrollar las actividades de aprendizaje establecidas en los planes y programas académicos.
- Participar en las evaluaciones académicas establecidas por el IUNHi.
- Prestar el servicio social conforme a la reglamentación aplicable y al plan de estudios que se encuentre inscrito.
- Abstenerse de realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa dentro del IUNHi.
- Realizar personal o electrónicamente sus trámites administrativos para cualquier plan de estudios al que se encuentre inscrito.
- Resarcir daños y perjuicios al patrimonio del IUNHi de los que resulte culpable.
- Hacer buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la institución coadyuvando a su conservación.
- Identificarse con su credencial de alumno cuando se requiera dentro y fuera del IUNHi.
- Para la realización de viajes de estudios y aquellos que requiera el IUNHi, deberá observar el debido cumplimiento disciplinario responsabilizándose por las conductas ajenas a la misma.
- Abstenerse de realizar apuestas y juegos de azar en las instalaciones del IUNHi.
- Respetar los orígenes, lengua y cultura a partir de la diferencia individual y colectiva de los miembros de la comunidad IUNHi.
- Apegarse a la planeación académica de acuerdo con las indicaciones del docente, asesor o tutor.
- Participar en los cursos y/o talleres de inducción o propedéuticos que el instituto ofrece para mejorar el conocimiento y dominio de los principales idiomas que predominan en el programa educativo elegido.
- Participar en las actividades de vinculación con los sectores socioeconómicos y/o culturales de acuerdo con los proyectos del IUNHi, para fortalecer el desarrollo de capacidades y competencias y a su vez coadyuvar al desarrollo de estos sectores y al mejoramiento de su nivel de vida.
- Cumplir con los horarios de clases establecidos al inicio del ciclo escolar, así como respetar las fechas de las actividades académicas que le hayan sido señaladas en su calendario escolar.



- Colaborar en su grupo, equipo o brigada de acuerdo con el modelo pedagógico, como una forma de revitalizar las actitudes y valores comunitarios y desarrollar o fortalecer sus capacidades.
- Asistir a las ceremonias institucionales de graduación o entrega de documentación oficial. De lo contrario el alumno deberá acudir de manera personal al instituto a recoger su documentación.
- Demostrar sus habilidades progresivamente con prácticas, ensayos, ejercicios, etc., acorde a sus conocimientos y habilidades durante el ciclo escolar, asesorado y revisado por el profesor correspondiente.
- Participar activamente y en equipo y, de acuerdo con los programas del IUNHi, en la elaboración y/u operación de proyectos de innovación orientados a resolver problemas socioeconómicos y/o culturales en las comunidades del área de influencia del Instituto y/o de los lugares de origen de los alumnos.
- Realizar actividades de aprendizaje colaborativo de sus compañeros(as) o pares, en las áreas del conocimiento que presente mayores capacidades y competencias cuando así se le solicite por la Dirección Académica General.
- Conocer el modelo pedagógico del IUNHi, a partir del primer ciclo escolar.
- Participar a partir del primer ciclo escolar, en los talleres que el IUNHi programe, para desarrollar y/o fortalecer sus capacidades y competencias.
- Realizar todas las actividades bajo la tutoría del docente, que impliquen evaluar cuál es el nivel de sus competencias desarrolladas; cómo resuelve las tareas y problemáticas, qué áreas del conocimiento debe potenciar y qué puntos débiles debe corregir para enfrentarse a situaciones de aprendizaje futuras.
- Participar a partir del primer ciclo escolar, en eventos culturales en las comunidades del área de influencia del Instituto
- Respetar las fechas de entrega de actividades de aprendizaje, proyectos, productos integradores y aplicaciones de evaluaciones en cualquier de los planes de estudio al que se encuentra inscrito.
- Dar el crédito correspondiente al autor o autores de los cuales se vale para realizar sus actividades académicas, a través del estilo de redacción que su plan de estudios exija.
- No copiar o hacer mal uso de información, tareas, actividades o evaluaciones de sus compañeros de clase, egresados, profesores o cualquier otro miembro del IUNHi; además de copiar o transcribir textos de páginas web, blogs y demás artículos científicos digitales o escritos, esto será considerado plagio.
- Acudir a las clases y/o actividades académicas presenciales o virtuales del plan de estudios al que se encuentre inscrito. En caso de no poder asistir, solo se justificará la inasistencia por situación de salud o de fuerza mayor (referir el artículo que fundamenta esto). Las causas laborales o de omisión que no le permitan al alumno acudir a sus clases y/o actividades académicas presenciales o virtuales no serán justificadas.

Capítulo 3 De las sanciones

Artículo 81. El incumplimiento o la violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, será motivo de sanción, la cual será proporcional a la gravedad de la falta cometida.



Artículo 82. La gravedad de las sanciones será resuelta por el Comité Disciplinario.

Artículo 83. Las sanciones a que se harán acreedores los alumnos que incurran en alguna falta, son las siguientes y se aplicarán en este orden según la gravedad de la falta cometida, además de la reparación del daño causado:

- Amonestación por escrito o electrónica;
- Amonestación por escrito o electrónica y suspensión de uno a cinco días de actividades.
- Expulsión definitiva del instituto, previamente agotado el procedimiento respectivo.
- Anulación de evaluaciones parciales, finales o por actividad/proyecto/producto.

Para el caso de las amonestaciones y suspensiones temporales, el alumno deberá firmar una carta compromiso, en la cual se obligará a no reincidir en dicha conducta, de lo contrario será acreedor a una sanción mayor, en términos del presente artículo. Asimismo, el documento que contenga la sanción deberá integrarse en original a su expediente.

En caso de que, se trate de una expulsión definitiva del IUNHi, se notificará al alumno a través del Acta de Expulsión, emitida por el Comité Disciplinario, teniendo este carácter de inapelable.

Artículo 84. De la amonestación por escrito o electrónica. El alumno que con su conducta encuadre en incumplimiento de alguno de las siguientes faltas:

- Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- Las conductas o acciones de un alumno que impidan o dificulten a otros integrantes de la comunidad del IUNHi el ejercicio de sus actividades.
- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- El realizar todo acto que limite el desarrollo óptimo de los alumnos dentro y fuera de la institución.
- No respetar el ambiente armónico del lugar donde se lleve el proceso enseñanza-aprendizaje, ya sea físico o virtual, a través del mal uso de las herramientas como son el micrófono, videocámara o salas de chat entre los participantes. Asimismo, el realizar grabaciones sin autorización expresa del personal docente, administrativo o compañeros de clase.

Artículo 85. De la amonestación y suspensión de uno a cinco días de actividades. El alumno que con su conducta encuadre en incumplimiento de alguno de las siguientes faltas además de la reparación del daño:



- Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del IUNHi, que conlleven a la tipificación de acto moderado.
- Los daños causados en las instalaciones o el material del instituto.
- Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad IUNHi.
- La incitación o estímulo a la comunidad institucional de una falta.
- La reiteración en el mismo ciclo escolar de dos o más faltas leves.
- Agresiones físicas
- Agresiones verbales
- Agresiones psicológicas
- Acoso escolar
- Todo tipo de violencia
- Discriminación

Artículo 86. De expulsión definitiva. El alumno que con su conducta encuadre en incumplimiento de alguno de las siguientes faltas:

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los docentes y demás personal del instituto.
- El acoso físico o moral a los compañeros.
- El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad IUNHi.
- La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad IUNHi, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La grabación, promoción o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad IUNHi.
- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Instituto de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad IUNHi.
- La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Instituto y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- La reiteración en el mismo ciclo de dos o más amonestación por escrito y suspensión de uno a cinco días de actividades.



- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- Todos los casos previstos anteriormente, serán tomados en cuenta si también se realizaran durante los periodos de prácticas profesionales y servicio social, asimismo, en la estancia o participación que cualquier alumno tenga en instituciones que colaboren con el IUNHi.

Artículo 87. De la anulación de evaluaciones parciales, finales o por actividad/proyecto/producto. El alumno que con su conducta encuadre en incumplimiento de alguno de las siguientes faltas:

- Copiar parcial o totalmente las tareas/actividades de sus compañeros de clase, egresados del IUNHi, profesores o cualquier otro miembro del IUNHi.

Artículo 88. De la reincidencia. Se llevará procedimiento ante el Comité Disciplinario cuando el alumno que haya sido suspendido con anterioridad y reincida en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 84, 85 y 86 del presente reglamento escolar.

Artículo 89. Del Comité Disciplinario. El Comité Disciplinario tendrá por objeto conocer los problemas de disciplina suscitados dentro del instituto con relación a los alumnos para determinar las soluciones y sanciones a que se hagan acreedores.

Artículo 90. De la integración del Comité Disciplinario. El Comité Disciplinario estará integrado por:

- El Director General; quien presidirá este Comité;
- El Director Académico General
- El Director de Administración Escolar
- El Director de Planeación y Desarrollo Académico
- El Director de Administración y Finanzas
- El Coordinador Académico, quien fungirá como el Secretario de Actas;

Artículo 91. De las sesiones del Comité Disciplinario. Las sesiones del Comité Disciplinario serán convocadas por el Director de Planeación y Desarrollo Académico. El Comité sesionará con la mitad más uno de los integrantes, para atender el caso, así como para realizar acciones preventivas, en los casos que el Director General determine.

Artículo 92. De las funciones del Comité Disciplinario. Son funciones del Comité Disciplinario las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir el reglamento disciplinario;
- Reunirse cuando se presenten casos de indisciplina o infracciones graves que ameriten expulsión o para tratar casos de particular interés disciplinario que afecten el desarrollo adecuado del IUNHi, y



- Los casos de disciplina no previstos por el presente reglamento serán resueltos por el Comité, para su respectiva solución.

Artículo 93. Del procedimiento para llevar a cabo las funciones del Comité Disciplinario. El Comité Disciplinario llevará a cabo sus funciones bajo el siguiente procedimiento:

1. El Director General del IUNHi, una vez conociendo del asunto a tratar, pedirá al Director de Planeación y Desarrollo Académico convocar a los miembros del Comité para que sesionen y resuelvan, a más tardar, dentro de los tres días hábiles siguientes al conocimiento de este. La citación se hará cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada. Asimismo, cuando el caso lo amerite, se le notificará y citará al alumno afectado, para que comparezca en compañía del padre o tutor, previamente identificado, ante el Comité en igual fecha y hora, haciendo de su conocimiento los hechos de los que se le responsabiliza y su derecho de ser escuchado, así como de que presente aquellos medios de prueba que estime pertinentes.
2. En la fecha, hora y lugar señalados para sesionar, el Comité sesionará ante la presencia de pruebas y evidencias del caso.
3. El Comité emitirá dentro de los dos días hábiles siguientes a la sesión que refiere la fracción anterior, la resolución correspondiente, en la que fundada y motivadamente determinará, en su caso, la sanción que deba imponerse al alumno;
4. La Dirección Académica General recibirá la resolución oficial emitida por el Comité y notificará al alumno dicha resolución en un plazo no mayor a dos días hábiles.
5. La resolución validada es inapelable y con carácter definitivo.
6. En caso de ausencia del Director General del Plantel, será la Dirección Académica General, quien presidirá las sesiones, convocada por la autoridad inmediata superior del IUNHi.

Título décimo

De las prácticas profesionales y servicio social

Capítulo 1 De las prácticas profesionales

Artículo 94. Para la correcta interpretación del presente capítulo, entenderemos por:

- Prácticas profesionales: representa el desarrollo de habilidades y actitudes en un escenario real, teniendo el seguimiento por parte del supervisor de prácticas para identificar fortalezas y áreas de oportunidad con el fin de mejorarlas y lograr un desempeño profesional adecuado.
- Practicante: alumno que se encuentra inmerso en el campo laboral real y ejerciendo la práctica supervisada.
- Práctica supervisada: aquella práctica que se encuentra respaldada siempre por un profesional del área.



- Supervisor de práctica: docente del Instituto, quien asume la responsabilidad de dar seguimiento profesional a la práctica supervisada al practicante.

Artículo 95. El área responsable de la coordinación y control de actividades de las prácticas profesionales es el Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio Social de conformidad con lo establecido las especificaciones y naturaleza de cada uno de los programas académicos, y leyes aplicables.

Artículo 96. La obligatoriedad de las prácticas profesionales estará establecida en los programas académicos.

Artículo 97. El establecimiento de las actividades a desarrollar durante las prácticas profesionales, así como su duración, estarán establecidas en los programas académicos de cada plan de estudios.

Artículo 98. La prestación de las prácticas profesionales es obligatoria para la presentación del servicio social.

Artículo 99. Las prácticas profesionales tienen como objetivos los siguientes:

- Contribuir a la formación integral de los alumnos del IUNHi;
- Desarrollar competencias profesionales del practicante, y
- Vincular a los practicantes con las instituciones y dependencias empleadoras, las cuales les permitan reforzar el conocimiento académico con la práctica y adquirir experiencia laboral.

Capítulo 2 Del servicio social

Artículo 100. Para la correcta interpretación del presente capítulo, entenderemos por:

- Servicio social: se trata de la prestación de un servicio y/o acción de carácter comunitario para el bienestar social, misma que es obligatoria y se considera una retribución a la sociedad de los conocimientos adquiridos durante su formación profesional del prestador, por lo que no genera derecho de pago o similares a excepción del área de salud donde se rigen bajo la normativa de la Secretaría de Salud.
- Prestador/Prestatario: el alumno que realiza actividades de servicio social.
- Unidad receptora: empresas, instituciones públicas o privadas, así como dependencias y organismos gubernamentales o no-gubernamentales, donde el alumno prestara su Servicio Social.

Artículo 101. El área responsable de la coordinación y control de actividades del servicio social es el Departamento de Prácticas y Servicio Social de conformidad con lo establecido las especificaciones y naturaleza de cada uno de los programas académicos, y leyes aplicables.



Artículo 102. El establecimiento de las actividades a desarrollar durante el servicio social, así como su duración, estarán establecidas en los programas académicos de cada plan de estudios, así como también en los programas de servicio social de las unidades receptoras.

Artículo 103. La prestación del servicio social es obligatoria para la obtención del título profesional de cualquier plan de estudios de licenciatura del IUNHi.

Artículo 104. El servicio social tiene como objetivos los siguientes:

- Contribuir a la formación integral de los alumnos del IUNHi
- Proyectar y contribuir a que el servicio social sea reconocido por el mismo prestador y por la sociedad, como una retribución y responsabilidad moral con la que se debe cumplir en miras de la construcción de una mejor sociedad
- Apoyar por medio del servicio social a los grupos menos favorecidos
- Desarrollar competencias profesionales del prestador
- Vincular a los prestadores con las instituciones y dependencias empleadoras, las cuales les permitan reforzar el conocimiento académico con la práctica y adquirir experiencia laboral

Artículo 105. De la prestación del servicio social y las prácticas profesionales:

- La Dirección de Administración Escolar del IUNHi, es la única autoridad educativa del instituto facultada para emitir documentos relacionados al servicio social
- La Dirección de Administración Escolar será la encargada de realizar la distribución de plazas para servicio social conforme a las necesidades propias de cada plan de estudios, así como vincularse con las unidades receptoras para la promoción de servicio social en cada ciclo según corresponda
- La Dirección de Administración Escolar, mantendrá vínculo con el Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio Social para tratar asuntos relativo a esta área
- Las actividades para desarrollar durante el periodo de prácticas profesionales y servicio social serán estrictamente las establecidas en los programas correspondientes, no serán sustituibles y en ninguna circunstancia tendrán un máximo de dos oportunidades para poder concluir satisfactoriamente dichas actividades
- El desarrollo y ejecución de estas actividades no generan una relación laboral y tampoco implican una remuneración económica obligatoria para la unidad receptora o para el IUNHi
- El Servicio Social y las prácticas profesionales podrán realizarse en el mismo lugar, siempre y cuando no sea de forma simultánea y que la evaluación tanto de la unidad receptora como del supervisor de prácticas haya sido buena

Artículo 106. El servicio social lo podrán realizar los alumnos que tengan cubierto el 70% de créditos y se encuentren inscritos en el semestre establecido por su plan de estudios para esta prestación.



Artículo 107. El Servicio social para carreras del área de la salud, se verá regido por el reglamento propio de la Secretaría de Salud.

Artículo 108. La duración del servicio social será no menor de seis meses cubriendo un total mínimo de 480 horas y podrá extenderse hasta un máximo de dos años, con excepción de aquellos programas del área de la salud, el cual durará un año y se realizará posterior al término del plan de estudios

Artículo 109. Para poder acudir a cubrir la práctica o servicio social, el practicante o prestador deberá encontrarse debidamente inscrito en el ciclo escolar que indica dicha actividad.

Artículo 110. La duración de las prácticas profesionales será no menor a dieciséis semanas y no menos de 400 horas.

Artículo 111. La acreditación del servicio social y prácticas profesionales quedará sujeta al cumplimiento de los lineamientos establecidos en los programas institucionales de prácticas profesionales y servicio social, así como de los programas institucionales de las unidades receptoras.

Capítulo 3 De las unidades receptoras

Artículo 112. Las unidades receptoras para prácticas profesionales y servicio social deberán contar con su registro y clave correspondiente ante la autoridad educativa, donde darán de alta su programa correspondiente dando a conocer los perfiles solicitados y actividades a cubrir por parte del practicante o prestador.

Capítulo 4 De los derechos y obligaciones de los practicantes y prestatarios

Artículo 113. Son derechos de los practicantes y prestadores los siguientes:

- Tener la asesoría respecto a cómo realizar el trámite por parte del Departamento de Prácticas Profesionales y Servicios Social
- Elegir la unidad receptora con base a criterios establecidos como promedio y conducta al interior del IUNHi
- En caso de contar con una propuesta de unidad receptora, esta deberá contar con su registro correspondiente ante la autoridad educativa o en su defecto
- En caso de la que la unidad receptora no cuente con el registro correspondiente ante la autoridad educativa, el practicante o prestador, presentará al Departamento de Prácticas Profesionales y Servicio Social la propuesta por escrito, misma que deberá contestar por la misma vía la procedencia o no de dicha petición posterior al análisis de actividades a realizar y compatibilidad con el perfil de formación del alumno. En caso de ser procedente, se notificará a la empresa para que puedan iniciar con su respectivo



registro ante la autoridad educativa; es importante mencionar que, para la realización de prácticas profesionales o servicio social en una institución de salud, es indispensable contar con convenio de colaboración vigente

- Recibir la evaluación continua por parte de su supervisor de practica sobre su desempeño de manera periódica
- Realizar exclusivamente actividades relacionadas a su perfil y señaladas en los programas de prácticas o servicio social de su carrera correspondiente
- Recibir un trato respetuoso, digno, seguro y profesional dentro de la unidad receptora;
- Manifiestar por escrito, las irregularidades que se presenten en el desarrollo de su servicio social o prácticas profesionales
- Ausentarse en caso de accidente, enfermedad o gravidez de la unidad receptora;
- Ausentarse por causas de fuerza mayor de la unidad receptora previa notificación a la misma, con el objeto de que sean justificadas sus inasistencias; no se computará el tiempo en que permanezca ausente
- Solicitar por escrito cambio de unidad receptora por causa justificada
- Gozar de estímulos, cuando así se establezca en los programas, proyectos o convenios firmados con la unidad receptora
- Obtener la constancia que acredite la realización de servicio social o prácticas profesionales, y
- Los demás que señale la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables

Artículo 114. Son obligaciones de los prestadores y practicantes las siguientes:

- Cumplir con el presente reglamento escolar
- Cumplir con todos los trámites administrativos y académicos para la inscripción, seguimiento, evaluación y liberación
- Presentarse a la unidad receptora asignada, en la fecha establecida
- Respetar la normatividad de la unidad receptora en que esté asignado
- Notificar por escrito a la unidad receptora y al Departamento de Prácticas Profesionales y/o Servicio Social en caso de cancelación de servicio social o prácticas profesionales
- Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas
- Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades
- Cuidar la imagen del IUNHi, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante el desarrollo de sus actividades

Capítulo 5 De las sanciones

Artículo 115. El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores o practicantes dará lugar a las siguientes sanciones administrativas de carácter correctivo:



- Amonestación verbal;
- Apercibimiento por escrito o electrónico, y
- Cancelación del servicio social o prácticas profesionales.

Capítulo 6 De la cancelación

Artículo 116. Causa cancelación del servicio social o prácticas profesionales:

- Por renuncia voluntaria del practicante o prestatario;
- Acumular tres faltas injustificadas consecutivas o cinco faltas justificadas alternadas, durante el periodo de prestación;
- Dejar de cumplir con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el programa, proyecto y/o convenio de colaboración;
- Alterar o falsificar documentos, firmas o sellos del IUNHi o de la unidad receptora;
- Ser suspendido por la unidad receptora a causa de alguna falta al reglamento interno de la misma, y
- Ser dado de baja temporal o definitiva del IUNHi.
- Incumplimiento de los lineamientos establecidos en los programas de prácticas profesionales y servicio social, tanto del IUNHi como de las unidades receptoras.

Título decimoprimer

De la obtención del título, diploma o grado académico

Capítulo 1 De los trámites administrativos

Artículo 117. El IUNHi otorgará el título profesional, el diploma de especialista y el grado académico de maestro o doctor, al alumno que haya cubierto los requisitos de egreso que establece el plan de estudios respectivo y, en su caso, satisfecho los correspondientes de la opción elegida.

Artículo 118. Es competencia de la Dirección de Administración Escolar:

- Definir y operar los procedimientos administrativos institucionales para la autorización y ejecución de la opción seleccionada, así como para la expedición de títulos profesionales, diplomas de especialista y grados académicos, ya sea físicos o electrónicos.
- Verificar y validar que en las actas se asienten las firmas de los miembros del jurado de examen autorizados.

Artículo 119. Es responsabilidad de la Dirección de Administración Escolar:



- Establecer los estándares de calidad para la definición y operación de las opciones de titulación y obtención de grados académicos, así como para la actuación de los miembros del jurado.
- Autorizar al personal docente para fungir como asesor y/o sinodal.
- Crear y mantener autorizado un padrón de profesores autorizados y registro de firmas con base a los perfiles profesionales.
- Autorizar a los asesores especializados en el tema de la tesis o proyecto terminal; o bien, la misma sea parte de un proyecto externo al IUNHi. El asesor deberá poseer nivel académico, igual o superior al del plan de estudios que el sustentante aspire a obtener. Esta autorización deberá ser validada por la Dirección General.
- Verificar que la actuación de los jurados designados se apegue a las normas y procedimientos establecidos.
- Designar a los integrantes del jurado de entre los profesores autorizados.
- Garantizar, en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos académicos y administrativos.
- Vigilar que en la réplica del Examen Profesional o del Examen de Grado, se mantenga la dignidad y representatividad institucional que dicho acto amerita.

Artículo 120. Los requisitos que, de manera general, en todos los planes de estudio del IUNHi, los estudiantes deberán solventar para lograr la titulación en el instituto, son:

- Haber obtenido el 100% de los créditos que comprenden todas las áreas curriculares de los planes de estudio, incluyendo, si así existiese, asignaturas optativas o extracurriculares.
- Cumplir con la documentación solicitada por la Dirección de Administración Escolar, respetando las fechas y plazos establecidos, cumpliendo con las actividades y procedimientos que la institución determine.
- Pagar en forma oportuna, respetando las fechas y plazos establecidos, los conceptos referentes a titulación y/o obtención de grado, de acuerdo con la cuota vigente.

Artículo 121. En todas las opciones en que exista la presentación de un caso o trabajo académico escrito, el alumno deberá sustentar una réplica oral ante el jurado designado. En caso de no aprobar, tendrá una segunda oportunidad, la cual, será programada dentro de los tres meses siguientes por la Dirección de Administración Escolar.

Artículo 122. El resultado del examen profesional o de grado podrá ser: aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado:

- Se considera que el alumno ha sido aprobado, cuando el jurado que evalúa la opción elegida considera, en forma unánime o por mayoría, que el sustentante ha cubierto los requisitos establecidos.



- Se considera que un alumno ha sido aprobado con mención honorífica cuando se cumple con lo establecido y el alumno aprueba por unanimidad, además que, el trabajo presentado, sea de calidad y relevante socialmente.
- Se considera como alumno no acreditado cuando:
 - a) A juicio del jurado, no reúne los requisitos mínimos establecidos en la opción elegida,
 - b) El alumno no asista el día y la hora determinados.

Artículo 123. El alumno, conforme a los procedimientos administrativos de la Dirección de Administración Escolar, antes de iniciar los trámites para el examen profesional o de grado y para la expedición del título, diploma o grado, deberá:

- Estar al corriente en sus pagos ante la Dirección de Administración y Finanzas.
- Registrar en la Dirección de Administración Escolar la opción elegida, así como los requisitos que establezca el área.
- Haber entregado la documentación completa requerida por la Dirección de Administración Escolar.
- Solicitar y obtener su certificado total de estudios.
- Efectuar en la caja el pago de derecho a presentar examen de grado.

Artículo 124. El Director General es la autoridad facultada para firmar en nombre de la institución los títulos, diplomas de especialista y grados académicos al anverso, y validando la información al reverso signará el Director de Administración Escolar, siendo ésta una facultad indelegable, en los términos de la legislación institucional en vigor.

Capítulo 2 De las opciones de titulación, obtención de diploma o grado académico

Artículo 125. El IUNHi, dará a conocer al alumno desde su ingreso cuáles son las opciones de titulación, obtención de diploma o grado académico, con la finalidad de que el interesado pueda desde el inicio perfilar la modalidad que optará para ejecutar dicho trámite.

Artículo 126. Para el caso de los egresados de los programas académicos de pregrado, se podrá elegir entre las siguientes opciones:

- EGEL - CENEVAL (Examen General para el Egreso de Licenciatura);
- Tesina;
- Por estudios complementarios de posgrado dentro del IUNHi;
- Examen Institucional para Egreso de Licenciatura (EXINEL);
- Por promedio, con promedio final igual o superior a 9.5.

Artículo 127. Para el caso de los egresados de los programas académicos de posgrado (Especialidades), se podrá elegir entre las siguientes opciones:



- Memoria de experiencia profesional y/o estudio de caso
- Por estudios complementarios de Posgrado dentro del IUNHi
- Examen Institucional para Egreso de la Especialidad (EXINEES)
- Por promedio, con promedio final igual o superior a 9.6

Artículo 128. Para el caso de los egresados de los programas académicos de posgrado (maestrías), se podrá elegir entre las siguientes opciones:

- Proyecto terminal profesional
- Por estudios complementarios de diplomado dentro del IUNHi
- Por estudios complementarios de doctorado dentro del IUNHi

Artículo 129. Para el caso de los egresados de los programas académicos de posgrado (doctorados), se podrá elegir entre las siguientes opciones:

- Proyecto terminal profesional
- Por tesis
- Por publicación de un artículo científico en una revista indexada
- Por estudios complementarios de diplomado dentro del IUNHi (únicamente para planes de estudio con enfoque profesionalizante)

Capítulo 3 Denominación de título profesional, diploma o grado académico

Artículo 130. Se denominará título profesional al documento final y oficial, de manera física o electrónica, que obtienen los alumnos egresados de un programa de licenciatura, mismo que deberá ser registrado ante la D.G.P. para la emisión de su respectiva cédula profesional.

Artículo 131. Se denominará diploma al documento final y oficial, de manera física o electrónica, que obtienen los alumnos egresados del nivel académico de especialidad, mismo que deberá ser registrado ante la D.G.P. para la emisión de su respectiva cédula profesional.

Artículo 132. Se denominará grado académico al documento final y oficial, de manera física o electrónica, que obtienen los alumnos egresados del nivel académico de maestría o doctorado, mismo que deberá ser registrado ante la D.G.P. para la emisión de su respectiva cédula profesional.

Título decimosegundo

Del personal académico

Capítulo 1 Del ingreso

Artículo 133. El presente reglamento es aplicable y de observancia para cualquier personal académico que imparta cátedra en asignaturas, talleres, cursos, entre otros, para el IUNHi.



Para cualquier profesionista que desee ingresar a la plantilla de personal académico del IUNHi, es necesario que lleve a cabo las etapas de las cuales se compone el proceso de ingreso y que se estipulan en el Programa Institucional de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Para dar cumplimiento al ingreso, es necesario que cualquier docente presente los siguientes requisitos en original y copia:

- Acta de nacimiento
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Identificación oficial (INE, pasaporte)
- Curriculum actualizado
- Certificado de calificaciones de licenciatura, especialidad, maestría o doctorado
- Título profesional de licenciatura, diploma de especialidad, grado de maestría o doctorado
- Cédula profesional de licenciatura, especialidad, maestría o doctorado
- Comprobante de domicilio
- Constancia laboral y/o último recibo de nómina
- Registro Federal de Contribuyente (RFC)
- Constancias de cursos, talleres, diplomados, etc.
- Constancias de experiencia profesional
- 6 fotografías infantiles, a color, autoadheribles, papel mate
- Otros documentos que las autoridades educativas correspondientes soliciten.
- Constancia de situación fiscal

Capítulo 2 Del examen de oposición

Artículo 134. Para ingresar a la plantilla de personal académico del IUNHi, es necesario que lleve a cabo el examen de oposición, el cual tiene carácter cerrado, y que, tiene el propósito de constatar que los aspirantes a personal académico poseen los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias.

Se someterán a la presentación de examen de oposición cualquier aspirante, sin importar, el plan de estudios u oferta de educación continua. Para la aplicación del examen, se llevarán a cabo las siguientes fases:

1. Registro y recepción de documentación ante la Coordinación Académica del plan de estudios.
2. Aplicación de examen de oposición
3. Evaluación, entrega de calificación y asignación de categoría.



El examen evaluará los siguientes aspectos:

- Curriculum profesional
- Habilidades docentes

Capítulo 3 De la promoción

Artículo 135. Se entiende como el proceso mediante el cual, el personal académico tiene acceso a una categoría superior a la que se tiene, sin que ello implique cambio de funciones necesariamente. es por ello por lo que, a continuación, se mencionarán las categorías que el personal académico puede alcanzar:

- Docente por asignatura: docente que imparte clase frente a grupo, sin actividades de tutoría y/o investigación.
- Docente de tiempo completo: docente que imparte clase frente a grupo, con actividades de tutoría, administrativas e investigación durante 40 horas a la semana.

Artículo 136. Los criterios para llevar a cabo la promoción del personal académico son:

I. Acreditación por parte del docente del Programa de Evaluación del Personal Académico, en sus tres dimensiones:

- a) Evaluación del desempeño docente por parte de los alumnos
- b) Evaluación del desempeño docente por parte de las Coordinaciones Académicas
- c) Seguimiento del desempeño docente por las Coordinaciones Académicas

II. Contar con Registro de Personal Docente ante la Secretaría de Educación Pública del Estado.

III. Antigüedad de 1 año en la categoría inmediata inferior

Capítulo 4 De la permanencia

Artículo 137. Una vez que un docente es asignado a una categoría de personal académico del IUNHi, será necesario que cumpla con:

- Cumplir con los requisitos documentales que exige el proceso de ingreso.
- Acreditar las 3 dimensiones de evaluación del personal académico.
- No infringir ninguno de los lineamientos que establece el reglamento de personal académico.



En caso de no cumplir con lo anterior, el IUNHi tiene la facultad de prescindir de sus servicios, con previa notificación y sin responsabilidad para el IUNHi. La baja de un docente debe ser notificada por escrito, firmada y validada por la Dirección Académica.

En virtud de la gravedad de la falta, se resolverá si el personal académico dado de baja podrá ser tomado en cuenta para su reingreso en ciclos escolares posteriores, o bien, la pérdida de la categoría actual que ostente dentro del instituto.

Capítulo 5 De la evaluación

Artículo 138. En el IUNHi, sabedores del papel fundamental del docente, a través de una cultura firme de evaluación y autocrítica profesional, se evalúa periódicamente el actuar del personal docente, con dos propósitos fundamentales:

- Identificar las áreas de oportunidad y mejora del personal docente, a fin de diseñar y ejecutar el Programa de Educación Continua del Personal Académico.
- Coadyuvar al mejoramiento de la calidad educativa para lograr aprendizajes significativos en nuestros estudiantes

Artículo 139. La evaluación del personal académico, de cualquier plan de estudios, se obtendrá de acuerdo con las siguientes dimensiones:

- I. Evaluación por parte de los alumnos: la evaluación de la actividad docente por parte de los alumnos, permite a la institución, conocer de primera mano, cómo se está llevando a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje. El alumno es un actor protagonista en dicho proceso, por lo cual, conocer su punto de vista es fundamental para poder tener, un elemento base para poder calificar la labor docente.

En el IUNHi se evalúa a los docentes por parte de los alumnos, a través de un instrumento que permite identificar el quehacer docente a través de las siguientes dimensiones:

- Administrativa
- Planeación
- Calidad académica
- Metodología de la enseñanza
- Recursos didácticos
- Actitud profesional
- Evaluación
- Satisfacción



- II. Evaluación académica por parte de las Coordinaciones Académicas: Observar la práctica docente, permite a las coordinaciones académicas elucidar aspectos relevantes que influyen en el proceso enseñanza –aprendizaje, dichos aspectos son:
- Inducción a la clase (el docente entrega producto académico: lista de asistencia/planeación didáctica)
 - Desarrollo de la clase (el docente entrega producto académico: planeación didáctica)
 - Cierre de la clase (el docente entrega producto académico: evidencias de clase)
 - Actitud del docente
 - Identidad institucional
- III. Evaluación administrativa por parte de las Coordinaciones Académicas: Un aspecto importante es también, el supervisar y dar seguimiento a las actividades inherentes a la práctica docente, es decir, todas las funciones que tiene además de impartir cátedra. La legalidad administrativa, permite a las instituciones educativas, dar el sustento legal a su claustro docente para poder ofrecer un servicio de calidad.

Los criterios para evaluar en esta dimensión son:

- Asistencia al curso de inducción docente
 - Entrega de planeación didáctica
 - Entrega de exámenes
 - Entrega de calificaciones
 - Participación en actividades extracurriculares (tutorías, asesoría de tesis, deportes, cultura, etc.)
 - Integración de expediente administrativo
 - Actitud profesional
 - Registro de asistencia
- IV. Autoevaluación: con el objetivo de que el personal académico pueda hacer una reflexión y análisis crítico y objetivo de su desempeño a lo largo de la duración de la asignatura impartida.



Título decimotercero

De la instancia competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo

Capítulo 1 Disposiciones generales

Artículo 140. El presente reglamento escolar, tiene por objeto, el establecimiento del sistema de quejas, comentarios y sugerencias, expresadas por algún miembro de la comunidad IUNHi, referente al servicio educativo y actividades que se desarrollan dentro de las instalaciones de este.

Artículo 141. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- Queja: reclamación o protesta en la que se manifiesta y se denuncia alguna inconformidad o deficiencia en la prestación del servicio educativo, atención del personal directivo o administrativo, con la intención que se subsane o repare a través de las acciones correspondientes.
- Comentario: observación o juicio personal que se expresa, con el debido respeto, de los servicios prestados por el IUNHi a la comunidad que lo integra.
- Sugerencia: idea o propuesta, dirigida a los responsables de departamentos o direcciones del IUNHi, con la intención de mejorar la calidad en la prestación del servicio.

Artículo 142. Las quejas, comentarios y sugerencias podrán ser emitidas únicamente por los miembros de la comunidad estudiantil del IUNHi. Asimismo, alguien ajeno a la institución, podrá emitir quejas, comentarios y sugerencias, siempre y cuando, las actividades del IUNHi afecten sus intereses.

Artículo 143. En ningún caso, se permitirán o se tomarán en cuenta, las quejas, comentarios y sugerencias anónimas, incluidas las que se hagan desde algún medio electrónico que no permita la identificación de la persona que lo está emitiendo.

Artículo 144. Las quejas, comentarios y sugerencias deberán presentarse por escrito, dirigidas al Director General del IUNHi para su análisis y posterior trámite.

En el escrito deberán incluirse los siguientes datos:

- Nombre completo
- Firma
- Dirección de correo electrónico
- Número telefónico
- Domicilio

El trámite de la queja, comentario o sugerencia deberá sujetarse al proceso y lineamientos que la institución establezca.



Artículo 145. Las quejas, comentarios o sugerencias, serán respondidas por el Director General en un tiempo no mayor a quince días. Lo anterior, se recibirá en la Secretaría General por medio electrónico, de forma física en un buzón o de manera personal.

Si se da el caso que, la persona que emitió la queja, comentario o sugerencia no acuse de recibo de la respuesta del director, se entenderá por enterada la persona a partir de los dos días hábiles en que haya sido emitida la respuesta.

Título decimocuarto

Del laboratorio de cómputo

Capítulo único Disposiciones generales

Artículo 146. El presente reglamento operativo del Laboratorio de Cómputo del IUNHi, tiene el objetivo de regular las actividades entre el área y sus usuarios, así como la guarda del equipo y software. Su observancia es general en la comunidad IUNHi y es aplicable a cualquier usuario (docente, alumno, trabajador, público en general) de los servicios del área.

Artículo 147. El objetivo del Laboratorio de Cómputo es el de coadyuvar a la consecución de los objetivos curriculares de los programas educativos que integran al IUNHi, facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje y brindar a la comunidad IUNHi las herramientas necesarias para el acceso a la información y el conocimiento.

Artículo 148. El acceso al laboratorio es mediante la presentación de credencial institucional (estudiantes, personal académico y personal administrativo).

Artículo 149. Los servicios que otorga el área son:

- Acceso a internet: el acceso a este servicio es para estudiantes, personal académico y administrativo; se deberá reservar mediante el registro de “Solicitud de Reservación “, con dos horas de anticipación y sujeto a disponibilidad del espacio.
- Respaldo de información e instalación de software: el acceso a este servicio es para estudiantes, personal académico y administrativo; la instalación de software estará sujeta a la disponibilidad de licencias. El respaldo de información solo será temporal y no permanente.
- Proyección y reproducción multimedia: el acceso a este servicio es para estudiantes, personal académico y administrativo; se deberá llenar la “Solicitud de Servicio” y estará sujeto a disponibilidad del espacio.
- Asesoría personalizada al usuario: el acceso a este servicio es para estudiantes, personal académico y administrativo; servicio sujeto a disponibilidad de tiempo del responsable del área.
- Préstamo interno: el acceso a este servicio es para estudiantes, personal académico y administrativo; se prestarán cables HDMI, controles de proyectores, laptops y



desktops. Será necesario llenar el libro de registro de préstamos y dejar en guarda la credencial institucional.

Artículo 150. Cualquier usuario del Laboratorio de Cómputo deberá:

- En caso de ser usuario interno, mostrar su credencial de estudiante, personal académico o administrativo para el acceso.
- Comportarse correctamente y guardar silencio.
- Cuidar las instalaciones, mobiliario, material, equipo de cómputo y otros bienes del laboratorio.
- Hacer uso adecuado del equipo de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 151. El Laboratorio de Cómputo ofrecerá sus servicios de lunes a sábado, en horario de acuerdo a las necesidades de la institución.

Artículo 152. Cualquier violación, omisión o infracción al presente reglamento, será sancionable según la gravedad de la falta, y será a través de la Dirección General quien se encargará de indicar la sanción a aplicar.

Artículo 153. Las faltas que serán acreedoras a las sanciones que se refieren en el artículo anterior son:

- Actos de vandalismo, robo, deshonestidad, pillaje y faltas a la moral.
- Falta de respeto al personal del laboratorio y usuarios en general.
- Falsificación de identificación.
- Sustracción ilícita, destrucción o daño parcial a bienes pertenecientes al laboratorio.
- No respetar las normas que disponga el laboratorio.
- Sustraer equipo o material sin autorización expresa ni registro en los libros de préstamo.
- No entregar el equipo o material en la hora pactada (no habrá préstamos de más de medio día)
- Ingresar alimentos y bebidas al laboratorio.
- Fumar dentro del laboratorio.

Artículo 154. Las sanciones aplicables a las infracciones mencionadas en el artículo anterior son:

- Amonestación individual (se hará de manera privada, guardando registro en el laboratorio y en la Dirección Académica).
- Reporte de la falta ante la Dirección Académica.
- Suspensión temporal o definitiva de los servicios del laboratorio.
- Suspensión temporal o definitiva de acceso a la institución educativa.



Artículo 155. Indemnizaciones aplicables a usuarios que infrinjan el Artículo 151:

- Reposición del material o equipo al que se haya dañado.
- Indemnización total por daño al equipo.

Artículo 156. Queda estrictamente prohibido navegar en páginas con contenido pornográfico, de apuestas o cualquier otro sitio que trasgreda la integridad física y moral de cualquier miembro de la comunidad y la sociedad. En caso de hacerlo, la sanción será la baja definitiva del alumno, sin derecho a apelación o consideración.

Artículo 157. Ningún servicio del laboratorio tendrá costo para ningún miembro de la comunidad IUNHi.

Artículo 158. Las pertenencias de cada usuario del laboratorio deberán permanecer en el área de guarda de mochilas; en caso de que alguna pertenencia llegase a desaparecer, el laboratorio ni la institución se hacen responsables de dicha pérdida. Se recomienda al usuario, ingresar al laboratorio solamente con lo estrictamente necesario.

Artículo 159. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelto por la Dirección de Planeación y Desarrollo Académico.

Título decimoquinto

De la biblioteca

Capítulo único Disposiciones generales

Artículo 160. El presente reglamento operativo de la Biblioteca Institucional del IUNHi, tiene el objetivo de regular las actividades entre el área y sus usuarios, así como la guarda del acervo bibliohemerográfico y el acceso a la información. Su observancia es general en la comunidad IUNHi y es aplicable a cualquier usuario (docente, alumno, trabajador, público en general) de los servicios del área.

Artículo 161. El objetivo de la Biblioteca Institucional es el de coadyuvar a la consecución de los objetivos curriculares de los programas educativos que integran al IUNHi, facilitar la ejecución de los programas de investigación institucionales mediante la compra y/o adquisición, organización y preservación de acervo bibliohemerográfico.

Artículo 162. El acceso a la biblioteca será libre. Para poder tener acceso a los servicios de la biblioteca será indispensable presentar credencial oficial de la biblioteca.

Artículo 163. Los servicios que otorga el área son:



- Préstamo: el servicio de préstamo será interno, a domicilio e interbibliotecario. Para tener acceso a este servicio será necesario identificarse con credencial de la biblioteca. El préstamo interno de material o equipo solo requerirá del registro en el Libro de Préstamos internos; la duración del préstamo será de máximo un día y deberán dejar su credencial de biblioteca. En caso de que el equipo o material se sustraiga de la institución, se aplicarán las sanciones correspondientes. El préstamo a domicilio será por máximo 3 días para estudiantes y 5 días para personal docente y/o administrativo; para realizarlo deberán registrarse en el Libro de Préstamos Externos y dejar su credencial de biblioteca.
- Consulta: las obras de consulta no se prestan a domicilio. Para tener acceso a este servicio será necesario identificarse con credencial de la biblioteca.
- Consulta digital: las obras de consulta digital no pueden ser descargadas, copiadas o compartidas. Para tener acceso a este servicio el alumno/profesor debe estar debidamente registrado en el área de tecnología y sistemas para obtener usuario y contraseña, misma que por ningún motivo puede ser compartida con otro usuario.
- Catálogo: el acceso a este servicio es exclusivo de usuarios debidamente identificados.
- Internet: el acceso a este servicio es exclusivo de usuarios debidamente identificados.
- Fotocopiado: el acceso a este servicio se para cualquier usuario y/o público en general sin necesidad de presentar identificación. El fotocopiado de una obra no deberá exceder el 10% del total de la obra. El costo de la fotocopia se publicará en el boletín mensual de costos.
- Impresión: el acceso a este servicio es para cualquier usuario en general de la biblioteca; para tal efecto deberá enviarse el archivo a imprimir a la dirección de correo electrónico biblioteca@iunhi.edu.mx. No se recibirán archivos para impresión en USB, teléfono celular, tablet o cualquier otro dispositivo de almacenamiento.
- Escáner: el acceso a este servicio es exclusivo para estudiantes, personal docente o administrativo.
- Orientación: el acceso a este servicio es exclusivo de usuarios debidamente identificados.
- Reserva: los estudiantes, personal docente o administrativo, podrán reservar el uso de equipo o material; para lo anterior será necesario llenar la Solicitud de reserva de equipo y/o material.

Artículo 164. Cualquier usuario de la biblioteca deberá:

- En caso de ser usuario interno, mostrar su credencial de biblioteca para el acceso.
- Comportarse correctamente y guardar silencio.
- Cuidar las instalaciones, mobiliario, material, libros, equipo de cómputo y otros bienes de la biblioteca.
- Hacer uso adecuado del acervo de la biblioteca de acuerdo a la normativa vigente.



Artículo 165. La biblioteca ofrecerá sus servicios de forma continua, de acuerdo a las necesidades de la institución.

Artículo 166. Cualquier violación, omisión o infracción al presente reglamento, será sancionable según la gravedad de la falta, y la Dirección Académica (según el nivel académico) se encargará de indicar la sanción a aplicar.

Artículo 167. Las faltas que serán acreedoras a las sanciones que se refieren en el artículo anterior son:

- Actos de vandalismo, robo, deshonestidad, pillaje y faltas a la moral.
- Falta de respeto al personal de biblioteca y usuarios en general.
- Falsificación de identificación.
- Sustracción ilícita, destrucción o daño parcial a bienes pertenecientes a la biblioteca.
- No respetar las normas que disponga la biblioteca.
- Sustraer el acervo de biblioteca sin autorización expresa ni registro en los libros de préstamo.
- No entregar la obra y/o material en el día pactado para su entrega.
- Ingresar alimentos y bebidas a la biblioteca.
- Fumar dentro de la biblioteca.

Artículo 168. Las sanciones aplicables a las infracciones mencionadas en el artículo anterior son:

- Amonestación individual (se hará de manera privada, guardando registro en la biblioteca y en la Dirección Académica correspondiente).
- Reporte de la falta ante la Dirección Académica.
- Suspensión temporal o definitiva de los servicios de biblioteca.
- Suspensión temporal o definitiva de acceso a la institución educativa.

Artículo 169. Indemnizaciones aplicables a usuarios que infrinjan el artículo 167:

- Reposición del material bibliográfico o equipo al que se haya dañado.
- Indemnización total por daño al acervo bibliohemerográfico.
- Pago de \$10 (diez pesos 00/100 MN) por cada día extra a la fecha de entrega pactada del material o acervo.

Artículo 170. La realización del trámite para elaboración de credencial de biblioteca es responsabilidad absoluta del usuario. Dicho trámite no tiene costo para estudiantes, personal docente y personal administrativo. El estudiante deberá presentar su tira de materias para su sello de validación.



Artículo 171. La entrega de la credencial de biblioteca se realizará 3 días posteriores a la realización del trámite.

Artículo 172. En caso de extravío de la credencial de biblioteca, la reposición tendrá un costo de \$30 (treinta pesos 00/100 MN).

Artículo 173. Para el uso de equipos de cómputo será necesario solicitar al personal de biblioteca la autorización, llenar la hoja de registro y entregar credencial de biblioteca.

Artículo 174. Los precios de los servicios de la biblioteca se publicarán mensualmente en el “Boletín de precios por servicios” (emitido por la Dirección de Administración y Finanzas).

Artículo 175. Las pertenencias de cada usuario de la biblioteca deberán permanecer en el área de guarda de mochilas; en caso de que alguna pertenencia llegase a desaparecer, la biblioteca ni la institución se hacen responsables de dicha pérdida. Se recomienda al usuario, ingresar a la biblioteca solamente con lo estrictamente necesario.

Artículo 176. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelto por la Dirección de Planeación y Desarrollo Académico.

Título decimosexto

De la movilidad estudiantil

Capítulo 1 Disposiciones generales

Artículo 177. Los alumnos de cualquier plan de estudios del IUNHi, sin importar modalidad ni nivel educativo, podrán obtener hasta el 50% de los créditos de su plan de estudios en las instituciones educativas, nacionales o extranjeras.

La cantidad de créditos a obtener estará a sujeta a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y a la tabla de equivalencias que establezca la Dirección de Administración Escolar

Artículo 178. Para que un alumno pueda moverse a algún plan de estudios de otra institución educativa, ésta deberá tener convenio de colaboración vigente con el IUNHi.

Artículo 179. Para que un alumno curse cualquier asignatura de otro plan de estudios, perteneciente a otra institución educativa, ésta deberá estar expresamente autorizada por el IUNHi. El alumno se sujetará a las reglas de operación que establece el Programa Institucional de Movilidad Académica Nacional e Internacional

Artículo 180. Para que cualquier alumno pueda participar en programas de movilidad internacional deberá:



- Comprobar que ha sido aceptado en el programa internacional por parte de la institución educativa que lo recibirá.
- Cumplir los requisitos que establece el Programa Institucional de Movilidad del IUNHi, así como estar inscrito en el programa internacional a donde llegará.
- No contar con sanción académica alguna.
- No deber asignaturas en el plan de estudios de origen.
- Tener un promedio mínimo de 8.5 (sin redondeo).
- Haber cursado mínimo el 30% de los créditos del plan de estudios de origen.
- Signar las cartas responsivas o de compromiso que le establezca el IUNHi y la institución educativa destino.
- Si el plan de estudios destino, se imparte en un idioma diferente al español, deberá acreditar con documento oficial, el dominio del idioma que se requiere para cursar el plan de estudios.
- Cumplir y observar los reglamentos que establezca la institución educativa destino.
- Contar con un seguro de gastos médicos mayores con cobertura internacional.
- Cumplir con la entrega de los requisitos y documentación respetando los plazos y fechas establecidas.
- No tener adeudo económico de ningún concepto con el IUNHi.
- El alumno se sujetará a las reglas de operación que establece el Programa Institucional de Movilidad Académica Nacional e Internacional

Artículo 181. El alumno deberá integrar el siguiente expediente para iniciar su trámite:

- Formato LCIUNHi Lista de cotejo de la integración del expediente.
- Formato SMIUNHi Solicitud de movilidad.
- Carta de motivos (Formato libre por parte del alumno donde exponga de manera detallada su deseo por formar parte de la movilidad académica del IUNHi).
- Carta de aceptación por parte de la institución receptora (Formato libre).
- 2 cartas de recomendación (Formato libre siempre y cuando provengan de docentes con trayectoria académica reconocida).
- Protocolo de investigación, aprobado por el IUNHi.
- Certificado médico que garantice que el alumno cuenta con un estado de salud óptimo.
- Certificado que acredite un segundo idioma en caso de solicitar movilidad internacional y de ser requerido en el país de destino.
- Historial académico.
- Credencial de alumno vigente.



Título decimoséptimo

De los pagos

Capítulo 1 De los pagos de los alumnos

Artículo 182. El presente título, es de observancia para los alumnos inscritos en planes de estudios de pregrado y posgrado únicamente. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- Aspirante: persona que ha iniciado, mas no finalizado, el proceso de admisión e inscripción al IUNHi.
- Boletín de cuotas: medio por el que se dan a conocer los costos aplicables a los servicios y trámites que son prestados por el IUNHi.
- Ciclo escolar: periodo que fija el calendario escolar para la impartición de clases o actividades académicas de los planes de estudios, de cualquier nivel educativo y modalidad, pudiendo ser éste bimestral, trimestral, cuatrimestral o semestral.
- Calendario escolar: documento por el cual se programan los plazos para la realización de las actividades académicas y de gestión escolar en cada ciclo escolar.
- Calendario institucional de pagos: documento en el que se programan las fechas de pago de los diferentes servicios y trámites que deberá cubrir el alumno.
- Inscripción: se entenderá por inscripción el equivalente a la primera exhibición económica del costo del ciclo que hace el aspirante.
- Reinscripción: cuota que se pagará dentro del calendario establecido por el IUNHi, para poder tener derecho a inscribirse al siguiente ciclo escolar, de no cumplir con el trámite administrativo dentro de este calendario, se cobrará un porcentaje de recargo por extemporaneidad.
- Colegiatura: contraprestación que debe pagarse por los servicios educativos que son prestados por el IUNHi, correspondientes a un ciclo escolar.
- Egresado: alumno que concluye sus estudios en el IUNHi, mediante el acreditamiento de todos los créditos que forman parte del plan de estudios cursado, así como mediante el cumplimiento de todos los requisitos y procedimientos previstos por los reglamentos institucionales para adquirir ese carácter.
- Alumno: persona que finalizó el proceso de admisión e inscripción, de modo que puede recibir los servicios educativos que presta el IUNHi en un determinado ciclo escolar, así como reinscribirse para poder gozar de esos servicios en ciclos posteriores. También serán alumnos las personas que se encuentren en otras instituciones educativas, siempre que se hallen debidamente inscritos en programas de movilidad estudiantil nacional o internacional.
- Pago: en sentido general, es la cantidad de dinero en moneda nacional que deben entregar los aspirantes, alumnos, egresados o usuarios, por sí o través de sus representantes, para poder recibir los servicios que son prestados directa o



indirectamente por el IUNHi o que ésta contrata en beneficio de los referidos aspirantes, alumnos, egresados o usuarios. Cuando en el presente reglamento se hable de “pagos”, se atenderá al sentido específico, es decir, al tipo de pago que debe cubrirse por cada tipo de servicio.

Artículo 183. Al iniciar el proceso de inscripción, el aspirante deberá manifestar el conocimiento y aceptación de este reglamento y de todos los demás que resulten aplicables a los servicios que desee contratar, así como su conocimiento y aceptación del boletín de cuotas que hubiere sido publicado para el ciclo escolar a que esté dirigido el proceso de admisión e inscripción de que se trate.

Artículo 184. El IUNHi no reconoce el concepto de “oyente”. Los servicios educativos, ya sea en cursos regulares o especiales, sólo podrán prestarse a los que tengan el carácter de alumnos inscritos o usuarios, según el caso, que cubran íntegra y puntualmente las cuotas y los requisitos académicos que se requieran para cada tipo de servicio, nivel y modalidad.

Artículo 185. En el caso de los programas académicos de doctorados, maestrías, especialidades y licenciaturas se cobra el servicio por ciclo escolar, para lo cual fijará la cuota de acuerdo con el programa, sin embargo, como una facilidad para los alumnos, acepta cobrar algunos conceptos en un cierto número de parcialidades que no necesariamente vencerán conforme al transcurso de los meses del año calendario, sino conforme a una distribución de fechas de pago basada en los días del calendario escolar.

Artículo 186. Las cuotas estipuladas por servicios académicos de cada ciclo escolar se considerarán únicas y sin modificaciones por el periodo que comprende del inicio al fin del programa académico.

Artículo 187. Los costos por trámites podrán ser modificados de acuerdo con las reformas o actualizaciones que se generen desde las dependencias de gobierno a las cuales el IUNHi este sujeto, estas modificaciones se darán a conocer por ciclo escolar por medio del boletín de cuotas.

Artículo 188. Las cuotas por servicios académicos, así como de trámites y servicios serán publicadas en el boletín de cuotas por nivel académico previo al inicio del periodo de inscripciones al ciclo escolar. El boletín de cuotas podrá ser consultado en el área de finanzas o de caja.

Artículo 189. Todos los aspirantes, alumnos, egresados y usuarios deberán pagar sus cuotas mediante depósito bancario, transferencia electrónica o SPEI con la referencia bancaria que corresponda; o bien, directamente en la caja del IUNHi, a través de efectivo o tarjeta de débito o crédito.

Artículo 190. Cualquiera que sea el medio de pago utilizado por los aspirantes, alumnos, egresados, o usuarios para cubrir sus cuotas, el comprobante se podrá consultar desde el



portal del Sistema de Administración Escolar. Ese documento deberá conservarse, pues constituye el único medio para acreditar el pago.

Artículo 191. Los interesados deberán verificar que los comprobantes por los pagos efectuados señalen la fecha en que se realizó el pago, el concepto, el monto y que sus datos personales sean correctos al momento de consultar el documento, con el propósito de que sea modificado en ese momento en caso de existir algún dato incorrecto. La cancelación y emisión de un nuevo comprobante sólo podrá realizarse sin generar el recargo que, en su caso, señale el boletín de cuotas, cuando se solicite dentro del mes en que se haya generado el pago.

Artículo 192. Una vez cumplido el proceso de selección e iniciado el proceso de inscripción en control escolar el aspirante deberá cubrir el costo total del ciclo o si elige algún plan de pagos en parcialidades deberá cubrir el pago inicial o pago 1.

Artículo 193. Una vez efectuado el pago inicial, el aspirante se considerará inscrito económica y académicamente y se le reconocerá con el carácter de alumno. Esta misma disposición será aplicable, en lo conducente, al proceso de reinscripción de los alumnos.

Artículo 194. Los aspirantes o alumnos deberán cubrir el costo total de ciclo o el total del pago inicial durante los periodos de inscripción y reinscripción que sean publicados por el IUNHi en su página web y/o en las áreas correspondientes.

Artículo 195. Los alumnos podrán reinscribirse aun después del periodo a que se refiere el artículo anterior, siempre que sea viable y que con ello no se contravengan los reglamentos académicos u otras disposiciones aplicables. En estos casos, al pago inicial efectuado extemporáneamente se le aplicará un monto equivalente al 10% del pago inicial por seguimiento administrativo.

Artículo 196. Se establece que los únicos casos en que no aplican los recargos por extemporaneidad serán:

- Cuando los alumnos de nuevo ingreso se inscriban en periodos fuera de calendario.
- Cuando los alumnos cubran el costo total del ciclo, si la inscripción fuera en periodo extemporáneo.

Artículo 197. Los montos pagados por costo total del ciclo o por primer pago parcial, podrán reembolsarse si el aspirante o alumno presenta su solicitud de baja y deberá llenar el formato oficial de baja por no poder participar en el curso, siempre que la baja se produzca con una anticipación de quince días naturales al inicio del ciclo escolar. No procederá devolución alguna cuando la solicitud de baja por no poder participar en el curso se presente después de esa fecha. Asimismo, tampoco será posible trasladar los pagos realizados, en beneficio de otro alumno.



Artículo 198. El pago del costo total del ciclo o de las parcialidades de acuerdo al plan de pagos que elija el alumno, otorga el derecho a recibir los servicios educativos de acuerdo con los planes de estudio y con los reglamentos académicos aplicables a cada caso, así como a ser evaluado en las distintas asignaturas, sin que exista garantía alguna de aprobación, ya que para acreditar cada asignatura se deberán cubrir los criterios fijados en los programas de estudio y disposiciones aplicables para cada nivel de estudio.

Artículo 199. El importe por pagar por el ciclo escolar ya sea en pago único o en parcialidades, corresponde al paquete de asignaturas que, de acuerdo con el plan de estudio y/o el mapa curricular diseñado por el IUNHi, debe cursar un alumno de forma regular.

Artículo 200. Cuando el IUNHi acepte el trámite de inscripción o reinscripción de manera extemporánea del periodo señalado para ese fin, es decir, en periodo extemporáneo, no obstante que las clases hubieran ya iniciado en el grupo en que quedó inscrito, el alumno deberá pagar las parcialidades íntegras para quedar al corriente en sus cuotas hasta el número de parcialidad que en ese momento esté corriendo.

Artículo 201. Los alumnos que no realicen el pago de sus parcialidades en las fechas fijadas por el calendario de pagos y/o por el boletín de cuotas, que podrán consultar en su portal de alumnos, se harán acreedores a un cargo por extemporaneidad del 10% sobre el monto del adeudo.

Artículo 202. Cuando el alumno haya pagado anticipadamente el total de las parcialidades del ciclo escolar y decida darse de baja por cualquier causa, podrá solicitar el reembolso del importe equivalente a las parcialidades no devengadas, la devolución será por un 75% de lo que se haya pagado.

Artículo 203. Cuando un alumno se retrase en cubrir sus pagos parciales, el IUNHi notificará por escrito o electrónicamente a éste y, en su caso, a su representante legal, la posibilidad de suspender la prestación de los servicios educativos en los términos del presente artículo. Si, a pesar de ello, la mora subsiste por dos o más parcialidades, y siempre que hayan transcurrido al menos quince días hábiles desde la notificación realizada en términos de este precepto, el IUNHi podrá suspender la prestación de los servicios educativos. La suspensión permanecerá vigente hasta que se cubra el adeudo principal y sus accesorios.

Artículo 204. Como efecto de la suspensión, los alumnos no podrán reinscribirse a un ciclo escolar posterior inmediato mientras mantengan adeudos de colegiatura. Sin embargo, el IUNHi no dejará de realizar las evaluaciones relativas a los estudios cursados ni de prestar los servicios administrativos que sean indispensables para que los alumnos puedan ejercer su derecho a la educación, incluyendo la expedición de constancias académicas, siempre que cubran la cuota aplicable a cada uno de esos servicios.

Artículo 205. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, los alumnos becados que no paguen a tiempo y en forma íntegra el monto de los pagos parciales, conforme se



establezca en el boletín de cuotas o en este reglamento, perderán, desde que se constituyan en mora, tanto su beca como el derecho a renovarla, por lo que deberán concursar por obtener otra beca para un ciclo escolar posterior, si así lo pretenden, en las mismas condiciones que fije el reglamento aplicable para quienes concursen por primera vez.

Artículo 206. Para que proceda la expedición de cualquier documento oficial por parte del IUNHi (incluyendo la de certificados de estudios parciales o totales, historiales académicos, títulos, diplomas o grados académicos), los alumnos, egresados o usuarios que lo soliciten deberán cubrir las cuotas que al efecto señale el boletín de cuotas. A falta de publicación de ese boletín o de previsión expresa en el mismo, la expedición de documentos tendrá el costo equivalente a la última cuota publicada para ese servicio.

Artículo 207. El alumno que haya causado baja definitiva del IUNHi podrá solicitar, sin costo alguno, la devolución de todos los documentos que haya presentado al momento de su inscripción o con motivo de esta, siempre y cuando no presente adeudos, de lo contrario deberá cubrir primero el importe del adeudo. Esta solicitud deberá realizarse por medio de escrito dirigido a la Dirección de Administración Escolar, en cuyas oficinas quedarán a su disposición los documentos dentro de los quince días naturales siguientes. La devolución mencionada se efectuará contra la firma del acuse de recibo correspondiente y sólo podrá entenderse con el interesado o con un representante que acredite su personalidad en el acto.

Artículo 208. El plazo para solicitar la entrega de los documentos oficiales solicitados y, en general, la prestación de cualquier otro servicio administrativo será de sesenta días hábiles a partir de la fecha de pago, de acuerdo con el calendario escolar. Si ese plazo vence sin que los alumnos, egresados o usuarios completen sus trámites o sin que hayan acudido para recibir sus documentos o aprovechar los servicios contratados, éstos dejarán de ser exigibles y aquéllos serán destruidos, por lo que los interesados deberán pagar nuevamente el importe que corresponda si aún desean gozar de tales servicios.

Artículo 209. Dejar de asistir a clases no implica el cese automático de las obligaciones económicas y académicas del alumno. La baja no se presumirá y, por lo tanto, quienes abandonen sus estudios en el transcurso del ciclo escolar al que se hayan inscrito, sin solicitar y concluir totalmente los trámites correspondientes a su baja económica y académica, deberán cubrir en su totalidad los pagos parciales de acuerdo con el plan de pagos elegido y los recargos correspondientes hasta la fecha en que la solicitud de baja produzca efectos.

Título decimoctavo

De los planes de estudio de educación continua

Capítulo 1 Disposiciones generales

Artículo 210. El presente reglamento, tiene como objetivo reglamentar la planeación y operación de los programas de educación continua que ofrece el (IUNHi).



Artículo 211. Se entiende como plan de estudios de educación continua a:

- Cursos
- Cursos-talleres
- Diplomados
- Seminarios

La documentación por obtener por los programas anteriores es:

- Curso: constancia de acreditación.
- Cursos–talleres: constancia de acreditación.
- Diplomados: diploma y certificado de calificaciones.
- Seminarios: constancia de participación.

Artículo 212. La Dirección Académica General, a través de la Coordinación de Educación Continua es responsable del diseño e implementación de los planes de estudio antes mencionados. Así también, será responsable de vigilar el correcto funcionamiento académico-administrativo de dichos planes.

Artículo 213. La Coordinación de Educación Continua, se valdrá de coordinadores de cursos y profesores titulares, para diseñar, promocionar, difundir, ejecutar y supervisar las actividades académico-administrativas.

La designación de las figuras que fungirán como coordinadores de cursos y profesores titulares, será facultad de la Coordinación de Educación Continua.

Capítulo 2 De los pagos

Artículo 214. Estarán sujetos a las disposiciones de este reglamento, en cuanto a los pagos que deban efectuar por cualquier concepto relacionado con su situación escolar, los aspirantes a ingresar a cualquier programa de educación continúa ofertado por el IUNHi, así como los alumnos que se encuentren inscritos en los mismos.

Artículo 215. Las cuotas establecidas por cada programa ofertado se deberán pagar en las fechas señaladas en el calendario de pagos. En caso de existir cuotas por otros conceptos adicionales, se deberán pagar en las fechas que se determinen para cada trámite.

Artículo 216. Para que un aspirante quede inscrito en un plan de estudios ofrecido por la Coordinación de Educación Continua, deberá cubrir el importe del costo total del plan de estudios, a más tardar un día hábil antes del inicio de este.

Artículo 217. En el caso de diplomados, para que un aspirante quede inscrito, deberá cubrir el importe del costo total del diplomado o el importe del primer pago de acuerdo con el plan de pagos, dentro de las fechas fijadas en los calendarios de pagos de cada programa.



Artículo 218. Las fechas límite de pago de cuotas por concepto de parcialidades, se publicarán en el calendario que se proporciona al alumno al inicio de cada diplomado.

Artículo 219. Cuando exista retraso en el pago de parcialidades con respecto a las fechas indicadas en el calendario de pagos, se le aplicará el recargo correspondiente al 10% sobre el importe de la parcialidad.

Artículo 220. Los pagos se realizarán en la caja institucional, por depósito bancario, transferencia electrónica, tarjeta de crédito o débito, y en efectivo con la referencia bancaria correspondiente emitida por el área de caja. Para poder asignarle una referencia bancaria al alumno, deberá realizar previamente el trámite de inscripción en el área de control escolar.

Artículo 221. Las bajas sólo tendrán efectos administrativos cuando se realicen conforme a los procedimientos vigentes, el alumno deberá efectuar el trámite correspondiente ante la Dirección de Administración Escolar; dejar de asistir a clase no implica darse de baja al curso o diplomado, razón por la que continuará generándose obligaciones de índole financiera y académica.

Artículo 222. Para efectos de devoluciones, se atenderá a lo siguiente:

- Si la baja ocurre antes de iniciado el curso o diplomado, se reintegrará el total del importe cubierto, siempre y cuando la baja se genere veinte días hábiles antes del inicio del programa a cursar, de lo contrario no habrá devolución alguna.
- En caso de haber cubierto en forma anticipada la totalidad del diplomado, únicamente se devolverá el 50% de los módulos no cursados.
- Los pagos realizados, no podrán ser trasladados en beneficio de otro alumno.
- Los pagos realizados podrán tomarse en cuenta para ingresar a otro programa académico de su elección siempre y cuando genere su inscripción máxima en dos ciclos posteriores.

Título decimonoveno

De las becas

Capítulo 1 Disposiciones generales

Artículo 223. Este reglamento comprende los aspectos relativos al otorgamiento, renovación, conservación y cancelación de becas para estudiantes del IUNHi, en los diferentes planes de estudio con reconocimiento de validez oficial de la Secretaría de Educación Pública que imparte. Es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas la operación de las becas dentro de la institución.

Artículo 224. El IUNHi reconoce el compromiso consigo mismo y con la sociedad, para fomentar el acercamiento a las aulas universitarias de un número mayor de personas que



aspira a la superación, por lo que, otorgará becas a estudiantes cuya situación económica no le permita cubrir las cuotas para cursar su educación superior en esta institución.

El otorgamiento de Becas se deriva del Art. 57 de la Ley General de Educación Fracción III y del Acuerdo número 17/11/17 Capítulo II, Art. 49 el cual a la letra dice “El Particular deberá otorgar un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en planes de estudio con RVOE, las cuales distribuirá por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad a cargo del becario”.

Artículo 225. El IUNHi podrá proporcionar a sus estudiantes diferentes tipos de becas, las cuales, se regularán por el reglamento interno que, para tal efecto emita la misma, que podrán ser:

- Beca por excelencia académica
- Beca por estudio socioeconómico
- Becas por convenios (convenios con otras instituciones educativas, dependencias gubernamentales, sindicatos, asociaciones civiles y empresas de la iniciativa privada)

Artículo 226. De acuerdo con las normas que, la SEP y el propio IUNHi han fijado para el otorgamiento de becas, se tomará en cuenta:

- El aprovechamiento académico.
- La capacidad económica del alumno

Artículo 227. Las becas materia de este reglamento, consisten en la aplicación de un porcentaje de descuento, que puede ir desde el 5 al 100 por ciento, en el pago de la inscripción y/o colegiaturas.

Artículo 228. Las becas se aplican exclusivamente para el pago de inscripción o reinscripción y mensualidades del ciclo escolar; no incluyen cuotas por cursos de idiomas, cursos de recuperación, recursamiento de asignaturas, exámenes extraordinarios o especiales, ni cuotas de trámites y servicios.

En los casos de las estancias, prácticas profesionales o servicio social, la beca aplicará siempre y cuando estas figuras sean actividades académicas que se encuentren registradas ante la S.E.P. como asignaturas curriculares del programa educativo que se encuentre estudiando el alumno.

Artículo 229. La beca es intransferible entre los alumnos, únicamente es válida para el ciclo escolar, el nivel o programa académico que se aprobó.



Artículo 230. Las becas serán administradas y autorizadas por el Comité de Becas conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 231. Las Becas por convenio que se otorguen por los acuerdos celebrados entre el IUNHi y distintas instituciones públicas o privadas, deberán apegarse a lo establecido en el respectivo convenio y cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento.

Capítulo 2 De la convocatoria

Artículo 232. La Institución emitirá una convocatoria de becas para cada ciclo escolar del IUNHi, ya sea trimestral, cuatrimestral o semestral, la cual, contendrá los plazos de integración, entrega y recepción de expedientes de solicitud de becas, lugar y forma en que deben realizarse los trámites, así como el lugar en donde podrán efectuarse los estudios socioeconómicos.

Artículo 233. La convocatoria será publicada en un lugar visible de las instalaciones, como podría ser las ventanillas de la Dirección de Administración Escolar, en el área de caja, entre otros, según lo determine las autoridades del IUNHi, asimismo, se dará a conocer a través de la página web del IUNHi.

Artículo 234. Para la solicitud de beca, el interesado o la persona de quien dependa legalmente, deberá llenar la solicitud respectiva y demostrar con los medios que se consideren convenientes, las condiciones previstas en la convocatoria y en el presente reglamento. La información deberá ser totalmente veraz y se garantizará la confidencialidad de esta por parte del IUNHi. Dichos datos personales serán tratados ajustándose a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Capítulo 3 De la asignación de becas

Artículo 235. Podrá solicitar beca el (la) alumno (a) que, habiendo satisfecho los requisitos de admisión, inscripción o reinscripción, cumpla con las disposiciones de este reglamento.

Artículo 236. Los alumnos de nuevo ingreso solo podrán solicitar un tipo de beca; para los alumnos de nuevo ingreso solo podrán solicitar beca por convenio, la cual, será vigente durante el primer ciclo escolar, ya sea trimestral, cuatrimestral o semestral, y para continuar con dicho beneficio, deberán renovarla en el siguiente ciclo escolar inmediato.

Artículo 237. La solicitud de becas por excelencia académica y estudio socioeconómico, se podrán realizar a partir del segundo ciclo escolar del plan de estudios que el alumno se



encuentre cursando, y este, deberá cubrir con los requisitos mínimos que establece este reglamento.

Artículo 238. Los requisitos mínimos para la obtención de una beca por Excelencia Académica son:

- Ser alumno regular
- Llenar la solicitud de beca por excelencia académica
- Cubrir el promedio mínimo por plan de estudios:

Programa Académico	Promedio
Licenciatura	9.5
Especialidad	
Maestría	
Doctorado	

Artículo 239. Los requisitos mínimos para la obtención de una beca por estudio socioeconómico son:

- Ser alumno regular
- Tener la inminente necesidad económica para realizar sus estudios y así se justifique, mediante el estudio socioeconómico.
- Llenar la solicitud de beca por estudio socioeconómico
- Carta de exposición de motivos para la solicitud de la beca
- Comprobante de ingresos (recibo de nómina, constancia laboral con salario, constancia de ingresos expedida por presidencia municipal del domicilio del solicitante o del tutor)
- Cubrir el promedio mínimo de 8.0 en cualquier plan de estudios

Artículo 240. Los requisitos mínimos para la obtención de una beca por convenio son:

- Ser alumno regular
- Contar con el documento que acredite que se tiene derecho a disfrutar del beneficio, el cual, podrá ser de acuerdo con lo establecido en el convenio:
 - Formato de convenio de la empresa
 - Credencial o gafete vigente de la empresa
 - Constancia laboral, o
 - Recibo de nómina
- Llenar la solicitud de beca por convenio
- Posterior al primer ciclo escolar de disfrutar la beca, deberá cubrir los promedios mínimos establecidos en el convenio.



Artículo 241. A través del proceso de asignación, el Comité de Becas definirá a los alumnos que gozarán del beneficio de una beca, tomando como base los siguientes criterios de selección:

- Que el aspirante de beca cumpla con todos los requisitos que marca la respectiva convocatoria y este reglamento.
- El promedio mínimo del ciclo inmediato anterior.
- La historia académica del alumno.
- En su caso, el resultado del estudio socioeconómico.
- Incidencias de disciplina
- Puntualidad y asistencia
- El número de becas disponibles conforme al presupuesto del IUNHi.

Artículo 242. La solicitud que realice el estudiante únicamente garantiza su participación en el proceso de asignación, sin que el IUNHi esté obligado a otorgar beca alguna.

Artículo 243. La asignación de beca depende de los criterios establecidos para cada tipo de beca, así como del presupuesto que se destine para este efecto.

Capítulo 4 De la renovación de las becas

Artículo 244. La renovación es el proceso por medio del cual, un alumno becado realiza las gestiones necesarias para continuar con ese beneficio en el ciclo escolar inmediato.

Artículo 245. Los requisitos mínimos para obtener la renovación de una beca académica son:

- Realizar el trámite de reinscripción al ciclo escolar correspondiente, de acuerdo con el calendario escolar emitido por el IUNHi.
- Presentar la solicitud de renovación de becas en las fechas establecidas y cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria; en caso de incumplimiento, ésta quedará condicionada a la evaluación del Comité de Becas.
- No tener asignaturas (curriculares o extracurriculares) reprobadas, ni dadas de baja en el periodo ordinario del ciclo escolar anterior. En este sentido, no procederá la renovación cuando las materias han sido acreditadas mediante examen extraordinario, examen a título de suficiencia o recursamiento de asignatura.
- En caso de beca por excelencia académica, haber obtenido en el periodo ordinario inmediato anterior, el promedio mínimo establecido en la siguiente tabla:

Programa Académico	Promedio
Licenciatura	9.5
Especialidad	



Maestría	
Doctorado	

- Estar al corriente en los pagos de las cuotas que le corresponda cubrir.
- El IUNHi se reserva el derecho de modificar el promedio mínimo de renovación de becas, para lo cual, tendrá que dar aviso mediante la convocatoria que se emita para cada ciclo escolar.
- La renovación de las becas podrá ser por un porcentaje igual, menor o mayor al otorgado en ciclos escolares anteriores, lo que dependerá de la evaluación que realice el comité de becas y del presupuesto con el que cuente el IUNHi.

Capítulo 5 Del comité de becas

Artículo 246. Para asignar, renovar o cancelar las becas, el Comité de Becas será el órgano facultado para tal efecto; estará integrado por:

- El Director General
- El Director de Administración y Finanzas
- El Director de Administración Escolar
- El responsable del Departamento de Becas
- Dirección Académica General
- Coordinación académica de los planes de estudio respectivo

Artículo 247. Los miembros del Comité de Becas se reunirán cuando sean convocados por el responsable del área de becas, previa autorización del Director General, a efecto de evaluar las solicitudes de beca y resolver sobre el otorgamiento de estas, de acuerdo a los lineamientos del presente reglamento.

Artículo 248. Las decisiones del Comité de Becas serán tomadas por la mayoría de los votos de sus miembros, los cuales, deberán reunirse en su totalidad para la asignación de becas. Las resoluciones que adopte este Comité serán inapelables.

Artículo 249. La votación será libre, teniendo voto de calidad para el caso de empate, el Director General. Para los casos en que, por parentesco u otro, la relación entre el solicitante y algún miembro del Comité presuman cierta parcialidad, dicho miembro se abstendrá de votar.

Artículo 250. En caso de ausencia de alguno de los miembros del Comité de Becas, quedará a juicio del Director General, o en ausencia de éste, al miembro de mayor jerarquía, el admitir la presencia de un suplente de la misma Dirección que el ausente. Los miembros del Comité de Becas durarán en su encargo el tiempo que permanezcan en su puesto.



Capítulo 6 De los derechos

Artículo 251. Los becarios tendrán derecho a:

- Recibir por escrito el dictamen de asignación de la beca de forma física o electrónica.
- Obtener la renovación de su beca, siempre y cuando se inscriban en el proceso de asignación de becas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos y exista disponibilidad de becas para el ciclo solicitado.
- Solicitar una mejoría en el porcentaje de su beca académica cuando su situación económica así lo justifique, para lo cual, deberán anexar los documentos comprobatorios respectivos y el estudio socioeconómico.
- Presentar inconformidad por escrito al Comité de Becas, sobre alguna fase del proceso, dentro de los siguientes tres días hábiles a partir de la notificación del dictamen de asignación de beca.
- La revisión y evaluación de la inconformidad será a través del área de becas, cuya determinación será irrevocable e inapelable.

Artículo 252. La solicitud del aumento del porcentaje de beca presentada por el estudiante únicamente garantiza la evaluación del caso por parte del Comité de Becas, sin que el IUNHi esté obligada a aumentar el monto de la misma.

Capítulo 7 De las obligaciones

Artículo 253. Son obligaciones de los becarios:

- Presentar su trámite de renovación, a través de los medios que señale la convocatoria de Becas.
- Presentar firmado el dictamen de asignación de beca al área correspondiente.
- Cursar cada ciclo escolar con carga académica completa conforme al plan de estudios o el mapa curricular diseñado por el IUNHi.
- Aprobar todas las asignaturas (curriculares o extracurriculares) que cursen en el periodo ordinario, con los promedios establecidos según el nivel de estudios.
- Observar buena conducta dentro y fuera de su aula.
- Mantenerse al corriente en las cuotas parciales correspondientes a su plan de pagos, así como en el resto de los pagos que tiene por obligación cubrir.



Capítulo 8 De la cancelación

Artículo 254. La Beca podrá ser cancelada total o parcialmente en caso de que, el estudiante incurra en alguno de los siguientes casos:

- Infringir el reglamento general.
- Que la información proporcionada por el solicitante resulte falsa, dolosa o incompleta.
- La situación económica del alumno o de su sostén se modifique favorablemente, no requiriendo del beneficio de la beca.
- Que el estudiante no cumpla con las obligaciones señaladas en el presente reglamento.
- Que el estudiante sea irregular académicamente.

Artículo 255. Los becarios que cometan alguna de las faltas de disciplina graves o muy graves contempladas en el reglamento general y que sean acreedores a una sanción, conllevarán la pérdida de su beca a partir de que surta efecto dicha sanción.

Artículo 256. Todo trámite para la obtención o renovación de beca podrá ser anulado en función al presupuesto disponible que el IUNHi designe, tanto en número de becas como porcentajes a otorgar, respetando las disposiciones legales establecidas por la autoridad educativa, estatal o federal.

Artículos transitorios

Artículo Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la página oficial del Instituto Universitario de las Naciones Hispanas, así mismo el medio a través del cual el IUNHi promoverá la difusión y publicidad con los estudiantes de este ordenamiento es a través de la página de internet www.iunhi.edu.mx.

Artículo Segundo. Las actualizaciones que sufra el presente Reglamento se harán de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

Artículo Tercero. Lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto por el Comité Disciplinario del IUNHi.

