



**Scientia et Praxis**

**AMIDI**  
Academia Mexicana  
de Investigación y Docencia  
en Innovación

**AMIDI**  
**ACADEMIA MEXICANA DE INVESTIGACION**  
**Y DOCENCIA EN INNOVACIÓN**  
*Scientia et Praxis*

### **Reglamento General Interno de la AMIDI**

<b>NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>No.- DE RVOE</b>
<b>Doctorado en Administración de la Innovación para el Desarrollo Sostenible</b>	<b>ESD-14202490</b>
<b>Maestría en Administración de la Innovación para el Desarrollo Sostenible</b>	<b>ESM-14202323</b>

**RENIECYT 2200092** 

Av. Lázaro Cárdenas 3454 int. 6. Col. Jardines de los Arcos, C.P. 44500, Guadalajara, Jalisco, México. Tel. Oficina.33-35607860/ WhatsApp 33-12809887. <https://amidi.mx/>.  
Email: [direccion@amidi.mx](mailto:direccion@amidi.mx)

## ÍNDICE

<b>ANTECEDENTES.....</b>	<b>1</b>
<b>TÍTULO PRIMERO. PROPÓSITO, MISIÓN, VISIÓN, VALORES .....</b>	<b>1</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO I. OBJETIVO Y DEFINICIONES .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II. ALCANCES DE LA OFERTA EDUCATIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO TERCERO. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL POSGRADO.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I. DE LAS AUTORIDADES.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II. DE LA JUNTA ACADÉMICA .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO III. DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA DE POSGRADO .....</b>	<b>10</b>
<b>TÍTULO CUARTO. DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO I . SOBRE SU APLICACIÓN EN LOS PERIODOS ESCOLARES.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO II. SOBRE LA VINCULACIÓN DEL PROGRAMA .....</b>	<b>13</b>
<b>TÍTULO QUINTO. PERSONAL ACADÉMICO.....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO I. SOBRE EL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO II. SOBRE SUS FUNCIONES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DIRECCIÓN.....</b>	<b>14</b>
<b>TÍTULO SEXTO. INGRESO, CALIDAD, EVALUACIÓN Y TITULACIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO I. DE LA ADMISIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO II. DE LA CALIDAD DE ALUMNO .....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES A LOS ALUMNOS .....</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO V. DE LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES A CUMPLIR PREVIO A EMITIR EL DICTAMEN INTERNO DE EQUIVALENCIA “DIE” .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO VII. CALIDAD DE INSCRIPCIÓN DEL ALUMNO .....</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO VIII. DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO IX. SOBRE LOS PLAZOS .....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO X. DE LOS CERTIFICADOS, CÉDULAS, TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS .....</b>	<b>32</b>
<b>TÍTULO SÉPTIMO. SOBRE LAS FUNCIONES DEL TUTOR Y PROFESOR VIRTUALES .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO I. SOBRE LOS TUTORES.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO II. SOBRE EL COMITÉ TUTORIAL.....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO III. SOBRE LOS PROFESORES VIRTUALES .....</b>	<b>37</b>

<b>TÍTULO OCTAVO. SOBRE OTRAS ENTIDADES ACADÉMICAS .....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO I. REQUISITOS DE ALTA .....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO II. REQUISITOS DE BAJA.....</b>	<b>39</b>
<b>TÍTULO NOVENO. BECAS .....</b>	<b>39</b>
<b>CAPITULO I. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE EQUIDAD Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EDUCATIVA .....</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO II. PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECA .....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO III. DE LAS CUOTAS.....</b>	<b>44</b>
<b>TÍTULO DÉCIMO. SOBRE LA MODIFICACIÓN AL PRESENTE REGLAMENTO .....</b>	<b>45</b>
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>46</b>

## ANTECEDENTES

La **AMIDI** Academia Mexicana de Investigación y Docencia en Innovación Scientia et Praxis, citada aquí como **AMIDI** es una sociedad constituida desde el año 2019 con Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (**RENIECYT**) No. **2200092**, que reúne a profesionales, docentes e investigadores adscritos al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (**SNII**) del Consejo Nacional de Humanidades Ciencias y Tecnologías (**CONHACYT**).

Todos los Profesores-Virtuales son investigadores **SNII** quienes se dedican al desarrollo de las diferentes acepciones de la innovación tales como: la de servicios y productos, la de procesos, la de mercadotecnia, la organización, la tecnológica, el modelo de negocios y la social, entre otras, para que en un ejercicio transdisciplinar, se realicen propuestas diversas de generación de conocimiento inédito y original así como aplicaciones de campo que permitan un mejor tránsito hacia el desarrollo sostenible. Para lograrlo, se asumen propósito, misión, visión y valores, siguientes.

### TÍTULO PRIMERO. PROPÓSITO, MISIÓN, VISIÓN, VALORES

**Propósito:** Impulsar el avance y la aplicación de la innovación en diversas áreas del conocimiento para generar soluciones originales y prácticas que contribuyan al desarrollo sostenible, a través de realizar investigación y propuestas de proyectos de vanguardia con la traducción de sus resultados en servicios educativos, capacitación y consultoría.

**Misión:** Fomentar la actividad docente y de investigación multidisciplinaria, reuniendo a profesionales, docentes e investigadores tanto nacionales como extranjeros, promoviendo la innovación para el desarrollo sostenible.

**Visión:** Ser la institución de referencia nacional e internacional en la investigación multidisciplinaria y la docencia en innovación para el desarrollo sostenible.

**Valores:** Ética, colaboración en red, responsabilidad socio-ambiental y excelencia, basados en la curiosidad, creatividad e innovación, con espíritu crítico.

**AMIDI** considera la educación como un derecho universal, estableciendo criterios de admisión sin discriminación por origen étnico, nacional, internacional, género, edad, discapacidades, condición social, salud, religión, opinión, afiliación política, orientación sexual, estado civil u otras que afecten la dignidad humana. Los criterios de admisión se basan únicamente en requisitos administrativos, como la presentación completa de documentos y la acreditación del nivel educativo previo según lo establecido en el Reglamento General Interno de la **AMIDI**, en adelante referido como el “*Reglamento*”.

## TÍTULO SEGUNDO. DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I. OBJETIVO Y DEFINICIONES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como objetivo, establecer las disposiciones que rigen las actividades escolares tanto de estudiantes, Profesores Virtuales y autoridades que participan en la **AMIDI** a fin de normar el desarrollo de la educación de Posgrado, su organización y funcionamiento, que oferta la institución.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, se realizan las siguientes definiciones:

- I. **Alumno:** Toda persona que se encuentra oficialmente inscrita y matriculada en alguno de los Programas de Posgrados.
- II. **AMIDI:** Nombre de la institución **AMIDI** Academia Mexicana de Investigación y Docencia en Innovación Scientia et PRAXIS.
- III. **Aspirante:** Toda persona física que se registra con la finalidad de inscribirse en un programa académico.
- IV. **Autoridad Competente:** Se refiere en primera instancia al Coordinador del Programa de Posgrado y la Junta Académica, seguido de la Coordinación de control Escolar y finalmente, el Director de **AMIDI**.
- V. **Beca:** Apoyo que por ley se otorga a los **alumnos** tomando en consideración aspectos determinados por el comité de becas y que suman el **5%** del ingreso y matrículas.
- VI. **Campus Virtual:** Parte de la plataforma educativa instalada y configurada, que soportan la oferta educativa del programa de posgrado.
- VII. **Carga Académica:** Conjunto de asignaturas y actividades que cursa el estudiante durante cada periodo académico sean éstas obligatorias u optativas.
- VIII. **Clase Virtual:** Clase programada de forma síncrona o asíncrona utilizando las tecnologías de internet (blogs, videoconferencias, wikis, email, etc.)
- IX. **Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa** en cada cuatrimestre y se denominará en adelante como el Comité que determina, verifican y supervisan la correcta aplicación en la entrega de becas a los beneficiarios.
- X. **Coordinación de Control Escolar:** Tiene la función de realizar el proceso de inscripción, seguimiento de calificaciones, el proceso de graduación de los alumnos del programa respectivo y mantener las estadísticas e información al día que requiera la Institución y la autoridad estatal o federal.
- XI. **Comité Disciplinario:** Está conformado por el Profesor Virtual de la asignatura, el Coordinador del Programa de Posgrado, y el Coordinador Control Escolar, así como el Director de **AMIDI** para valorar los recursos presentados por el Alumno, ante la aplicación de una sanción disciplinaria.
- XII. **CONAHCYT:** Consejo Nacional de Humanidades Ciencia y Tecnología.

- XIII. Consejo de Directores de la AMIDI:** Consejo que se integra por el Director de la **AMIDI**, el Director de la revista **Scientia et PRAXIS** y el **Curador del Repositorio Digital AMIDI.Biblioteca**.
- XIV. Coordinación del Programa de Posgrado:** Es el responsable de coordinar el desarrollo de las actividades académicas del colectivo de Profesores Virtuales de Posgrado de Maestría y Doctorado, para garantizar la calidad, honestidad, relevancia, coherencia y pertinencia del servicio educativo estrictamente ajustado a los preceptos legales vigentes y orientado hacia el logro de los objetivos de la **AMIDI**.
- XV. Créditos:** Unidad de medida de reconocimiento académico marcado por los acuerdos secretariales vigentes, una vez cubiertos los requisitos de la autoridad estatal y federal correspondiente son transferibles asignaturas equivalentes al trabajo académico del estudiante.
- XVI. Director:** Persona reconocida por la SICYT ante la cual **AMIDI** lo ha acreditado como el funcionario de más alto nivel de representación académica y administrativa.
- XVII. Director de Tesis:** Persona reconocida por la Junta Académica quien por su experiencia y Grado de Doctoral, es capaz de dirigir el proyecto tesis del alumno.
- XVIII. Dictamen Interno de Equivalencia (DIE).** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional y bajo **5 (cinco) supuestos** sugeridos por la **SICYT**.
- XIX. Examen Profesional:** Es la presentación y réplica virtual del trabajo profesional desarrollado por el egresado o la actividad de evaluación a la que se somete en algún área del conocimiento de su especialidad.
- XX. Examen de Regularización:** Examen en formato virtual, se aplica al alumno que no logró aprobar alguna asignatura y le permite someterse a nueva evaluación de conocimientos para su logro.
- XXI. Grado:** Estudios de Posgrado a nivel Maestría y/o Doctorado que se realizan después de la Licenciatura; según los Acuerdos Secretariales vigentes, tienen como finalidad la formación de profesionales y académicos del más alto nivel. En este caso, referentes a las Maestrías y/o Doctorados impartidos por la **AMIDI**.
- XXII. Interesado:** Toda persona física que solicita su ingreso a la **AMIDI** ya sea por primera ocasión o a través de revalidación o la equivalencia de estudios que tenga con anterioridad del mismo nivel de que se trate.
- XXIII. Jurado:** Mesa sinodal de **3 (tres) Profesores Virtuales** conformado por un presidente, un secretario y un vocal, designados por la Dirección Académica para la revisión, del trabajo de titulación y para el acto recepcional.
- XXIV. LGAC:** Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento del Programa de Posgrado. En este caso, referentes a las Maestrías y/o Doctorados impartidos por la **AMIDI**.
- XXV. Personal Administrativo:** Personal que se orienta a la actividad de organización, administración y control de la documentación de los alumnos y personal académico de la **AMIDI**.

- XXVI. Personal Docente:** Profesor Virtual.
- XXVII. Plan de Estudios:** Es el total de las asignaturas que se impartirán en cada programa Académico.
- XXVIII. Plataforma:** Portal y campus virtual donde se encuentran integrados los servicios ofrecidos por la **AMIDI**.
- XXIX. Profesor Virtual:** Persona experta en los contenidos que guía, orienta y conduce al alumno durante su trayectoria académica, con el fin de lograr que el alumno desarrolle las competencias de aprendizaje planteadas en los objetivos de cada asignatura y realice la evaluación de conocimientos.
- XXX. Programa de Posgrado o Programa:** Programas de posgrado de la **AMIDI** con **RVOE**. En este caso, referentes a las Maestrías y/o Doctorados impartidos por la **AMIDI**.
- XXXI. Reglamento:** Corresponde al Reglamento General Interno de la **AMIDI**.
- XXXII. RENIECYT.** Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas.
- XXXIII. Revalidación de Estudios:** Acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.
- XXXIV. RIZOMA.** Sistema de **CONAHCYT** que permite la carga del CV académico y profesional de un profesor y/o estudiante,
- XXXV. RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Procedimiento administrativo, a través del cual la Autoridad otorga validez oficial a aquellos estudios realizados en otras instituciones educativas ya sean públicas o privadas y los que se han llevado a cabo fuera del sistema educativo nacional.
- XXXVI. SEJ:** Secretaría de Educación Jalisco.
- XXXVII. SEN:** Sistema Educativo Nacional.
- XXXVIII. SEP.** Secretaría de Educación Pública.
- XXXIX. SICYT:** Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
- XL. SNCA.** Sistema Nacional de Creadores de Arte .
- XLI. SNII.** Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores.
- XLII. SNP:** Sistema Nacional de Posgrados.
- XLIII. Título Profesional:** El documento legal expedido a favor de la persona que haya cumplido con los requisitos académicos correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la Ley General de Profesiones y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO II. ALCANCES DE LA OFERTA EDUCATIVA**

**Artículo 3.** El presente Reglamento, sus acuerdos y lineamientos que de él se deriven, serán de conocimiento y observancia obligatoria para todos los aspirantes, alumnos, personal académico y administrativo inscritos en los Programas Académicos de la **AMIDI**. El Reglamento es colocado en la plataforma, por lo que su aplicación es de observancia en cualquier lugar en el que el alumno desarrolle

actividades académicas propias o relacionadas a la **AMIDI**. La aplicación y observancia del presente Reglamento está a cargo de las autoridades académicas y administrativas de la **AMIDI**, conforme a las atribuciones específicas que en él se detallan; así como en la normatividad que rija al interior de la propia Institución.

**Artículo 4.** Los estudios de Posgrado a nivel Maestría y/o Doctorado, se refieren a aquellos que se realizan después de los estudios de Licenciatura a través de los programas académicos de las Instituciones de Educación Superior reconocidas, cuya finalidad es la formación de recursos humanos de alto nivel, con la capacidad necesaria para aplicar, ampliar, profundizar e innovar el conocimiento en áreas específicas de la ciencia, la técnica, las humanidades y las artes. En el caso de la oferta de la de la **AMIDI**, esto se realiza mediante la modalidad no escolarizada, de impartición virtual del Programas de Posgrado con Registro de Validez Oficial de Estudios (**RVOE**).

**Artículo 5.** La **AMIDI** ofrece el Programa de Posgrado, el cual a su término de estudios, y en conformidad con este Reglamento, el alumno será distinguido con el grado de Maestro o Doctor, según sea el caso.

**Artículo 6.** El Programa de Posgrado, es de investigación.

**Artículo 7.** El Programa de Posgrado tiene como objetivos:

- I. Adquirir conocimientos en una disciplina o áreas transdisciplinarias, profundizando en los aspectos teóricos, metodológicos o tecnológicos básicos mediante la actividad de la investigación.
- II. Generar nuevos conocimientos en una disciplina o áreas transdisciplinarias, profundizando en los aspectos teóricos, metodológicos o tecnológicos para proponer constructos y generar modelos, que expliquen y/o pronostiquen los fenómenos de la realidad nacional y/o mundial.
- III. Comprender y proponer soluciones a problemas y necesidades complejas científicas y sociales.
- IV. Publicar como productos de su estancia y en compañía de Profesores Virtuales con grado de Doctor, artículos, capítulos de libro y libros a fin de difundir y/o divulgar el conocimiento generado.



## TÍTULO TERCERO. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL POSGRADO

### CAPÍTULO I. DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 8.** Son competentes para conocer en materia de estudios de Posgrado, las siguientes autoridades e instancias académicas, instituidos por acuerdo, dentro de la **AMIDI**:

- I. Director.
- II. Coordinador del Programa de Posgrado.
- III. Junta Académica del Programa.
- IV. Coordinación de Control Escolar.

### CAPÍTULO II. DE LA JUNTA ACADÉMICA

**Artículo 9.** El Programa de Posgrado contará con una Junta Académica que se integrará de la siguiente manera:

- I. El Coordinador del Programa de Posgrado, quien la presidirá;
- II. De **3 (tres) a 5 (cinco) académicos** de tiempo completo, como Profesores Virtuales del programa, dando preferencia a quienes estén vinculados con las líneas de investigación o con campos profesionales afines al Programa de Posgrado. Los académicos a que se refiere esta fracción sólo podrán participar como máximo en **2 (dos) juntas** académicas y serán propuestos por el Coordinador del Programa de Posgrado, al Director para su designación, y
- III. **Uno o 2 (dos) académicos** de reconocido prestigio, externos al programa, propuestos por la Junta Académica al Director. Los académicos integrantes de la Junta Académica deberán tener al menos el grado de Doctor y durarán en el cargo **3 (tres) años**.

**Artículo 10.** Son atribuciones y responsabilidades de la Junta Académica las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Académica previa convocatoria expresa del Coordinador del Programa de Posgrado.
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida en el Programa, en este Reglamento.
- III. Estudiar y dictaminar las propuestas académicas y operativas que sean presentadas al Director.
- IV. Participar, en su caso, en las sesiones de trabajo de los subcomités de los cuales formen parte.
- V. Cumplir con las obligaciones inherentes a su representación como integrantes de la Junta Académica y, en su caso, de los subcomités en los que participen.

- VI.** Auxiliar en la programación y evaluación de las del programa y demás actividades académicas de apoyo.
- VII.** Participar en la evaluación del desempeño de Profesores Virtuales y alumnos del Programa de Posgrado;
- VIII.** Evaluar la pertinencia y, en su caso, proponer modificaciones a los programas de las asignaturas del plan de estudios del Programa de Posgrado, y aprobarlas.
- IX.** Proponer estrategias para apoyar el desarrollo del programa;
- X.** Proponer lineamientos y criterios en materia de ingreso, promoción y permanencia de los estudiantes de posgrado, así como para la obtención del grado.
- XI.** Conocer de las solicitudes presentadas por los aspirantes a cursar el programa, de conformidad con la normatividad.
- XII.** Resolver, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de los exámenes de recuperación de los alumnos, así como sobre aquellos aspectos relacionados con su desempeño y permanencia en el programa.
- XIII.** Proponer los académicos o Profesores Virtuales, que impartirán las asignaturas.
- XIV.** Recomendar el perfil de los Profesores Virtuales que impartirán las unidades de aprendizaje, así como proponer la contratación de profesores externos;
- XV.** Informar cada ciclo escolar al Director, a través del Coordinador del Programa de Posgrado, de los resultados de la evaluación del programa.
- XVI.** Proponer al Director la apertura para nuevas inscripciones, así como el número máximo de alumnos que deben admitirse en cada ciclo.
- XVII.** Proponer el número de alumnos para intercambio y los criterios que deben establecerse en el convenio para su envío y recepción.
- XVIII.** Designar a los Directores, Codirectores, Asesores, SInodales y Lectores de los trabajos recepcionales de los alumnos del Programa de Posgrado.
- XIX.** Convocar a los Directores de tesis para revisar los trabajos recepcionales y evaluar los avances de los mismos.
- XX.** Proponer conjuntamente con otras Juntas Académicos la constitución de una orientación transdisciplinar del posgrado al Coordinador del Progama de Posgrado y al Director para la evaluación de dicha orientación, y en su caso, la aprobación.
- XXI.** Proponer al coordinador del Progama de Posgrado y al Director la incorporación o desincorporación de una entidad académica, interna/externa en el Programa de Posgrado.
- XXII.** Organizar la evaluación integral del programa con el Coordinador del Programa de Posgrado en los tiempos señalados en este Reglamento, e informar de los resultados al Director.
- XXIII.** Aprobar la actualización de los contenidos temáticos de las actividades académicas.
- XXIV.** Elaborar, modificar y aprobar con el Coordinador del Programa de Posgrado, las normas operativas del programa, previa opinión del Director, así como vigilar su cumplimiento.

- XXV.** Establecer las bases de colaboración con el Coordinador del Programa de Posgrado, entre las entidades académicas, y el Director.
- XXVI.** Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones.
- XXVII.** Informar con el Coordinador del Programa de Posgrado y al Director la formalización de convenios de colaboración con otras instituciones.
- XXVIII.** Promover solicitudes de apoyo para el Programa de Posgrado.
- XXIX.** Las demás que se establezcan de carácter académico no previstas en estos reglamentos.

**Artículo 11.** La Junta Académica funcionará de conformidad con los siguientes lineamientos:

- I.** El Presidente (Coordinador del Programa de Posgrado) convocará a sesiones;
- II.** Sesionará con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros,
- III.** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.
- IV.** Decidir, tomando en cuenta la opinión de los tutores principales, sobre el ingreso, permanencia y prórroga de los alumnos en el Programa, así como respecto de los cambios de inscripción del Programa de Posgrado. En este último caso, la Junta Académica dará valor en créditos a las actividades académicas para lograr las equivalencias correspondientes considerando la propuesta del comité tutor.
- V.** Aprobar la asignación, para cada alumno, del tutor o tutores principales y en su caso, del comité tutor.
- VI.** Nombrar al jurado de los exámenes de grado y de candidatura tomando en cuenta la propuesta del alumno, del tutor o tutores principales y del comité tutor.
- VII.** Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor o tutores principales, comité tutor o jurado de examen de grado.
- VIII.** Aprobar la incorporación y permanencia de tutores, solicitar al Coordinador del Programa de Posgrado la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa y vigilar su publicación cuatrimestral, para información de los alumnos.
- IX.** Designar, a propuesta del Coordinador del Programa de Posgrado, a los Profesores Virtuales y, en su caso, recomendar su contratación al Director.
- X.** Dirimir las diferencias de naturaleza académica que surjan entre el personal académico, entre los alumnos o entre ambos, derivadas de la realización de las actividades académicas del Programa de Posgrado.
- XI.** Actualizar y promover el uso de sistemas para el manejo de información académico-administrativa del Programa de Posgrado.
- XII.** Las demás que se establezcan para el funcionamiento del Programa de Posgrado o en este Reglamento.
- XIII.** Aprobar, a propuesta del coordinador del Programa Posgrado, la oferta cuatrimestral de las asignaturas y demás actividades académicas.

- XIV.** Revisar las evaluaciones cuatrimestrales de los estudiantes, y con base en estas, decidir sobre la permanencia de los estudiantes en el Programa de Posgrado.
- XV.** Efectuará sesiones ordinarias bimestrales y extraordinarias cuando lo juzgue conveniente el Coordinador del Programa de Posgrado, de acuerdo con las incidencias o eventos de apoyo al mismo.
- XVI.** El Coordinador del Programa de Posgrado, convocará a las sesiones y hará llegar a los miembros de la Junta Académica e invitados, el orden del día y el material que se considere pertinente, con al menos **3 (tres) días** hábiles de anticipación a la fecha de las sesiones ordinarias y un día hábil antes, en el caso de las extraordinarias.
- XVII.** El Coordinador del Programa de Posgrado levantará el acta respectiva de cada una de las sesiones y la enviará vía correo electrónico a los miembros de la Junta Académica a más tardar **5 (cinco) días** hábiles después de efectuada la sesión.
- XVIII.** Las observaciones al acta deberán hacerlas llegar al Coordinador del Programa de Posgrado, por la misma vía en el curso de la siguiente semana posterior a su recepción; de lo contrario se considerará que no existen observaciones.
- XIX.** El acta definitiva será presentada en la sesión posterior para su lectura y aprobación.
- XX.** Para cada sesión el Coordinador del Programa de Posgrado convocará por primera y segunda vez en un mismo catoratorio, debiendo mediar **un mínimo de 15 (quince)** y un **máximo de 30 (treinta) minutos** entre las horas fijadas para primera y segunda convocatorias. Para realizar la sesión en primera convocatoria se requerirá la mitad más uno de sus miembros con voz y voto, en tanto que en segunda convocatoria la sesión se realizará con los miembros presentes.
- XXI.** Las sesiones ordinarias no deberán exceder de **3 (tres) horas** contadas a partir de que se inicie formalmente la reunión. Cuando no se termine de desahogar los asuntos del orden del día en el plazo anterior, el Coordinador del Programa de Posgrado pedirá al pleno su aprobación para constituirse en sesión permanente o para posponer los asuntos faltantes para una sesión extraordinaria.
- XXII.** Cuando Junta Académica lo juzgue pertinente podrá invitar a las sesiones a los responsables de estudios de posgrado de las entidades académicas participantes en el programa, así como a otros académicos o invitados especiales, quienes asistirán con voz pero sin voto.
- XXIII.** Los acuerdos de la Junta Académica serán tomados por mayoría simple y las votaciones serán abiertas, a menos que el Coordinador del Programa de Posgrado o la mayoría de los miembros presentes de la Junta Académica pidan que sean secretas.
- XXIV.** Sólo tendrán derecho a votar los miembros titulares con voz y voto presentes.

**Artículo 12.** La Junta Académica designará de entre sus miembros al secretario técnico, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Levantar las actas de la sesión.
- II. Apoyar al Presidente de la Junta Académica en el seguimiento a los acuerdos.
- III. Aquellas que por la naturaleza de la función se requieran para su adecuado funcionamiento.

### **CAPÍTULO III. DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA DE POSGRADO**

**Artículo 13.** El Programa de Posgrado contará con un coordinador, quien deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. El Coordinador del Programa de Posgrado será designado o removido por el Director, a propuesta de los directores de las entidades académicas participantes, quienes auscultarán la opinión de la Junta Académica y del cuerpo de tutores. Durará en su cargo **3 (tres) años** y podrá ser designado sólo para un periodo adicional. En ausencia del Coordinador del Programa de Posgrado por un periodo mayor de **2 (dos) meses** se procederá a designar uno nuevo, en los términos señalados anteriormente. El tutor de la Junta Académica con mayor antigüedad en la **AMIDI** asumirá interinamente las funciones de Coordinador del Programa de Posgrado en tanto se designa al nuevo.
- II. Tener una formación disciplinar afín al mismo.
- III. Poseer al menos el grado máximo que otorgue el Programa; en casos justificados este requisito podrá ser dispensado.
- IV. Estar acreditado como tutor del Coordinador del Programa de Posgrado;
- V. No haber cometido faltas graves contra la disciplina académica, que hubiesen sido sancionadas.
- VI. Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el Coordinador del Programa de Posgrado.
- VII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Programa;
- VIII. Presentar a la Junta Académica propuestas de solución para cualquier situación académica no prevista en el Coordinador del Programa de Posgrado.
- IX. Coordinar el funcionamiento de los subcomités que establezca la Junta Académica, e informar al pleno de la misma, las consideraciones y propuestas que emanen de dichos subcomités.
- X. Cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones de la Junta Académica.

**Artículo 14.** Son atribuciones del Coordinador del Programa de Posgrado, las siguientes:

- I. Atender y asesorar a los alumnos así como ser responsable del seguimiento y trayectoria de los mismos.
- II. Apoyar a la coordinación de control escolar respectiva en los procesos de trámite y control.

- III. Gestionar lo necesario para un adecuado desarrollo del Programa de Posgrado.
- IV. Proporcionar la información, asesoría y apoyo técnico que le sea solicitado por las autoridades de la **AMIDI**.
- V. Convocar a la Junta Académica por lo menos **2 (dos) veces** en el ciclo escolar.
- VI. Resguardar la información y documentación del Programa de Posgrado y elaborar los diagnósticos, informes, reportes de evaluación y proyectos que sean necesarios para los procesos de reconocimiento y acreditación del programa o la consecución de recursos externos para el mismo.
- VII. Verificar que los Profesores Virtuales cumplan el programa académico, con la calidad establecida por **AMIDI**.
- VIII. Vigilar que se cumpla el reglamento de alumnos y Profesores Virtuales;
- IX. Realizar la carga horaria cada cuatrimestre.
- X. Presidir el comité de becas para la dictaminación de las mismas, por programa académico.
- XI. Participar en el proceso de selección y reclutamiento de Profesores Virtuales realizando la entrevista y presidencia la clase muestra en compañía de 2 Profesores Virtuales del programa.

## TÍTULO CUARTO. DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

### CAPÍTULO I . SOBRE SU APLICACIÓN EN LOS PERIODOS ESCOLARES

**Artículo 15.** El Coordinador del Programa de Posgrado será el responsable del mismo, determinando a los Profesores Virtuales que impartirán cada una de las asignaturas, a propuesta de la Junta Académica.

**Artículo 16.** El Programa de Posgrado, deberá contar por lo menos, con la siguiente planta académica:

Nivel Educativo de Posgrado	Tipo Actualización/ Posgrado	Número de Profesores Virtuales	Diploma o Grado Académico mínimo de los Profesores Virtuales
Maestría	Posgrado Investigación	8, desglosados como: 2 de Maestría y 6 con Doctorado SNII	Maestría
Doctorado	Posgrado Investigación	8, desglosados como: 8 con Doctorado SNII	Doctorado

**Artículo 17.** Los planes de estudio del Programa de Posgrado, se administrarán por créditos. Para los efectos de este Reglamento por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se asignarán **0.0625 créditos**. Por actividad de aprendizaje se

entenderá toda acción en la que el estudiante participe con el fin de adquirir las competencias requeridas en un plan de estudios.

**Artículo 18.** Las asignaturas del plan de estudios de los programas académicos se impartirán en periodos cuatrimestrales y su desarrollo estará establecido en el Calendario Escolar de la **AMIDI** vigente para cada ciclo escolar en concordancia con la **SICYT**.

**Artículo 19.** Los planes de estudio de los programas Posgrado tendrán un número de créditos no menor de los siguientes:

Modalidad	Hrs	Factor SICYT	Créditos	Duración
<b>Maestría</b>	<b>1200</b>	<b>0.0625</b>	<b>75</b>	<b>6 Cuatrimestres</b>
<b>Doctorado</b>	<b>1200</b>	<b>0.0625</b>	<b>75</b>	<b>6 Cuatrimestres</b>

Nota:

- I. **Maestría**, que conduce a la obtención del grado correspondiente (mínimo 75 créditos después de la Licenciatura).
- II. **Doctorado**, que conduce a la obtención del grado correspondiente (mínimo 75 créditos después de la Maestría).

**Artículo 20.** Se considera como carga académica del Programa de el número de créditos que el alumno puede cursar durante el período escolar al que se haya inscrito.

**Artículo 21.** El alumno tiene derecho a cursar la carga académica en las siguientes condiciones como avance curricular regular:

- a. Que haya cursado y acreditado el total de las asignaturas del cuatrimestre anterior.
- b. Que en el momento de la solicitud tenga **promedio general de 80 (ochenta)** o superior.
- c. Que las materias estén disponibles en la Plataforma.

**Artículo 22.** La carga académica regular de un alumno que cursa el Programa de Posgrado, es:

- I. Por cada cuatrimestre es de **12 (doce) créditos** equivalentes a **32 (treinta) hrs** con Profesor Virtual y **160 (ciento sesenta) hrs** de estudio independiente, totalizando **192 (ciento noventa y dos) hrs** cuando lo curse de manera regular.
- II. Al totalizar los primeros **5 (cinco) cuatrimestres**, de acuerdo a la fracción I, el alumno habrá acreditado **60 (sesenta) créditos** con **160 (ciento sesenta) hrs** con Profesor Virtual y **800 (ochocientos) hrs** de estudio independiente, totalizando **960 (novecientos sesenta) hrs** cuando lo curse de manera regular.
- III. El último cuatrimestre, que corresponde al desarrollo de su proyecto de tesis de investigación, se deben lograr **15 (quince) créditos** adicionales cursando

**32 (treinta) hrs** con Profesor Virtual y **208 (doscientas ocho) hrs** de estudio independiente.

- IV. De esta forma, finalmente el alumno habrá cubierto **192 (ciento noventa y dos) hrs** con Profesor Virtual y **1008 (mil ocho) hrs** de estudio independiente, para lograr un gran total **1200 (mil doscientas) hrs** de formación en el Programa de Posgrado, de acuerdo a la constante de **0.0625** solicitada por la **SICYT**.

**Artículo 23.** La Junta Académica y la Coordinación del Programa del Posgrado podrán autorizar al alumno cursar asignaturas de diferentes cuatrimestres u optativas, sujetándose a la revisión de congruencia y pertinencia en conjunto con la coordinación de control escolar para determinar la viabilidad de asignaturas que cursará, siempre y cuando la seriación de materias lo permita y las mismas estén disponibles en la plataforma.

## **CAPÍTULO II. SOBRE LA VINCULACIÓN DEL PROGRAMA**

**Artículo 24.** A través de la Coordinación de Vinculación, el Coordinador del Programa del Posgrado informará al Director de **AMIDI** sobre el contacto y comunicación realizados con otras instituciones de educación superior, organismos de gobierno y/ o privado interesados en realizar convenios de colaboración académica.

## **TÍTULO QUINTO. PERSONAL ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I. SOBRE EL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

**Artículo 25.** El ingreso, promoción y permanencia del personal académico que participe en el Programas de Posgrado de la **AMIDI**, se sujetarán a lo establecido en la normatividad vigente y en este ordenamiento.

**Artículo 26.** Los derechos y obligaciones del personal académico que participe en el Programa de Posgrado, son los contenidos en los ordenamientos vigentes, además de los establecidos en este Reglamento.

**Artículo 27.** El Director podrá autorizar, previa evaluación de Junta Académica y el Coordinador del Programa de Posgrado, la contratación del personal académico de alto nivel con el fin de impulsar áreas prioritarias de desarrollo institucional, quienes deberán contar con grado de Doctor y ser miembros del Sistema Nacional de Investigadoras e investigadores (**SNII**) o del Sistema Nacional de Creadores de Arte (**SNCA**) del **CONAHCYT**, según sea el caso.



**Artículo 28.** Los programas académicos de la **AMIDI**, podrán contar con Profesores Virtuales invitados en los términos que acuerden el Coordinador del Programa de Posgrado, la Junta Académica, y el Director.

## **CAPÍTULO II. SOBRE SUS FUNCIONES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DIRECCIÓN**

**Artículo 29.** En los procesos de enseñanza-aprendizaje de los programas de Posgrado, los académicos podrán realizar entre otras las siguientes funciones:

- I. **Profesor virtual**, es el responsable de la docencia y de conducir las unidades programáticas de la materia que imparte y demás actividades curriculares contempladas en el programa.
- II. **Director de Tesis**, es el encargado de acompañar en la trayectoria escolar, así como de orientar a los estudiantes en su proceso de investigación y elaboración de su trabajo recepcional, estableciendo conjuntamente con el alumno el plan individual de actividades académicas que se seguirá hasta su presentación y defensa ante **jurado**.
- III. **Codirector de Tesis**, es un colaborador del Director de Tesis. En caso de ser necesario por la complejidad del trabajo recepcional se podrán incluir hasta dos codirectores académicos.
- IV. **Asesor de Tesis**, es un colaborador en el trabajo recepcional del alumno, que conjunta sus esfuerzos con el Director de Tesis.
- V. **Tutor**, es el responsable de analizar el trabajo recepcional elaborado por el alumno, una vez que cuenta con el visto bueno del Director de Tesis, para realizar las observaciones que considere pertinentes.

**Artículo 30.** Podrá ser Director, Codirector, Asesor o Lector de Tesis, cualquier académico adscrito a la **AMIDI** o de otra institución, que sea aprobado por la Junta Académica y que reúna además los siguientes requisitos para el Programa de Posgrado:

- I. Contar con el grado de Doctor en un área afín al Programa.
- II. Estar desarrollando actividades académicas o profesionales relacionadas con el Programa.
- III. Contar con obra publicada, expuesta o interpretada de calidad reconocida a juicio de la Junta Académica.
- IV. Los requisitos adicionales que, en su caso, establezca la Junta Académica del Programa.

**Artículo 31.** El **Director de Tesis** podrá ser propuesto por el alumno ante la Junta Académica y será asignado por ésta de acuerdo a la pertinencia de la problemática a desarrollar, durante el primer ciclo escolar del Programa.

**Artículo 32.** Serán atribuciones del **Director de Tesis**:

- I. Apoyar al estudiante en la definición del proyecto de investigación o experiencia profesional que sustentará la tesis o trabajo de grado.

- II. Apoyar al alumno en la planeación y desarrollo de la tesis o trabajo de experiencia profesional a partir de un plan de trabajo que será sometido a consideración de la Junta Académica.
- III. Asesorar y supervisar al alumno en el avance de su trabajo recepcional, así como en las presentaciones periódicas que haga del mismo, entregando sus observaciones por escrito. La revisión del trabajo versará sobre la redacción, estructura, análisis y discusión de datos.
- IV. Rendir informe cada ciclo escolar por escrito a la Junta Académica sobre el avance y desempeño del alumno respecto a su trabajo recepcional, de acuerdo al plan establecido.
- V. Realizar las acciones necesarias en su ámbito de competencia para que el estudiante obtenga el diploma o grado en los tiempos establecidos en su plan de trabajo y en este ordenamiento.
- VI. Proponer a la Junta Académica el nombramiento y cambio de asesores cuando las circunstancias así lo requieran.
- VII. Otorgar el visto bueno una vez concluido el trabajo recepcional;
- VIII. Supervisar la preparación del alumno para la presentación del examen recepcional.
- IX. Formar parte del jurado del examen recepcional.

**Artículo 33. Serán atribuciones del Asesor de Tesis:**

- I. Auxiliar al alumno durante la planeación y desarrollo del trabajo recepcional, en un aspecto o etapa específica.
- II. Mantener comunicación continua con el alumno para evaluar el avance del aspecto o etapa específica en que asesora para el trabajo recepcional y hacer las recomendaciones pertinentes.
- III. Revisar el trabajo recepcional de conformidad con su área de Especialidad;
- IV. Entregar por escrito las observaciones al Coordinador del Programa de Posgrado, quien se las hará llegar al Director de Tesis y al alumno.
- V. Rendir informe por escrito cada ciclo escolar a la Junta Académica sobre el desarrollo de sus asesorías.

**Artículo 34. Serán atribuciones de los Tutores:**

- I. Revisar el documento final del trabajo recepcional.
- II. Entregar por escrito las observaciones al Coordinador del Programa de Posgrado, quien se las hará llegar al Director de Tesis y al alumno.

## TÍTULO SEXTO. INGRESO, CALIDAD, EVALUACIÓN Y TITULACIÓN

### CAPÍTULO I. DE LA ADMISIÓN

**Artículo 35.** Para cursar cualquier programa educativo de Posgrado en la **AMIDI**, el aspirante debe haber concluido y acreditado los estudios previos al programa académico o grado que desea cursar, siendo requisito indispensable, presentar:

- I. El título de Licenciatura o acta de titulación, para el caso del Programa de Posgrado.
- II. Alta de su Perfil Unico en el sistema **RIZOMA** de **CONAHCYT**.
- III. Acreditar un promedio **mínimo de 80 (ochenta)** con certificado original o documento que sea equiparable de los estudios precedentes, según sea el caso.
- IV. Presentar y aprobar un examen de lecto comprensión del idioma inglés equivalente a nivel intermedio.
- V. Carta de exposición de motivos para cursar el programa.
- VI. En el caso de ingreso donde el certificado de estudios está en trámite, el aspirante deberá presentar constancia legal original, expedida por la institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas y cada una de las asignaturas del programa de estudios con las calificaciones correspondientes, firmada y sellada por la autoridad competente. La inscripción, en este caso, estará condicionada a la entrega del certificado oficial de estudios en un tiempo acordado no mayor a un año.
- VII. Los aspirantes que hayan cursado estudios en el extranjero deberán cumplir en tiempo y forma con los requisitos legales para el reconocimiento oficial de sus estudios ante las autoridades correspondientes.
- VIII. Aquellos adicionales que establezca el dictamen correspondiente.
- IX. El Director, a efecto de garantizar el derecho a la educación en un plano de igualdad, podrá aprobar, programas especiales que determinen condiciones específicas respecto del ingreso de alumnos, por lo que podrá adicionar o dispensar alguno de los requisitos antes señalados.
- X. La **AMIDI** se reserva el derecho de aceptar o rechazar solicitudes de inscripción, cuando estas no cumplan con los requerimientos establecidos a tal efecto.

**Artículo 36.** En casos excepcionales, previa solicitud del aspirante y escuchando la opinión de la Junta Académica, el Coordinador del Programa de Posgrado podrá dispensar el requisito del promedio previsto en la **fracción III del artículo anterior**, cuando así se justifique por la trayectoria académica o profesional del aspirante, y/o por las necesidades de la formación de recursos humanos de la **AMIDI**.

**Artículo 37.** Para la selección y admisión de alumnos al Programa de Posgrado, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- I. Capacidad académica del solicitante, acreditada a través de los criterios de selección establecidos en el dictamen del programa correspondiente.
- II. El cupo fijado por la autoridad competente.
- III. Los resultados de las evaluaciones que haya determinado la Junta Académica para el Programa de Posgrado.

**Artículo 38.** La Junta Académica deberá determinar, previo al inicio del proceso para el ingreso de alumnos, por lo menos dos de los siguientes medios de evaluación, así como su ponderación:

- I. Examen de selección.
- II. Evaluación curricular.
- III. Entrevista.
- IV. Proyecto de investigación.

**Artículo 39.** Para ser registrado como Aspirante de alguno de los programas académicos, el interesado deberá:

- I. Llenar en línea la cédula de registro;
- II. Previa validación de la documentación, entregar a la Coordinación del Programa de Posgrado, copia certificada de los documentos, que comprueben la acreditación del nivel anterior de estudios, así como la demás documentación requerida para dar cumplimiento a los requisitos de admisión establecidos por la autoridad competente y de la **AMIDI**, tales como:
  - a. Acta de nacimiento. Si el acta de nacimiento es expedida en el extranjero, ésta deberá contar con apostillamiento (legalización correspondiente) y de ser el caso, con traducción oficial al español.
  - b. Certificado de calificaciones del nivel anterior de estudios, (buen estado, sin tachaduras, enmendaduras o manchas). Si el certificado de calificaciones es expedido en el extranjero, éste deberá contar con apostillamiento (legalización correspondiente) y de ser el caso, con traducción oficial al español.
  - c. 1 fotografía tamaño infantil que le será tomada en la plataforma.
  - d. Identificación oficial (INE / pasaporte / cartilla de servicio militar).
  - e. Comprobante de domicilio reciente.
  - f. CURP.
  - g. El aspirante debe adjuntar de manera electrónica a nuestro sistema de control escolar los documentos que comprueben la acreditación total del nivel anterior de estudios, así como la demás documentación requerida, a efecto de dar cumplimiento con lo aquí establecido. En caso de que algún documento sea apócrifo o no válido, será responsabilidad del alumno y estará sujeto a responder penal, administrativa o civilmente por el uso de documentación no válida o apócrifa.
  - h. Por el modelo educativo no escolarizado de **AMIDI**, la documentación original se deberá presentar de manera física al finalizar el programa académico para iniciar el trámite de titulación u obtención de grado.
- III. Cursar y aprobar las certificaciones o propedéuticos virtuales y a distancia en que se requieran.

- IV. Para los estudiantes extranjeros además, revalidación de estudios que ampare estudios de licenciatura que cubran el perfil de ingreso establecido en el mapa curricular autorizado por la **SICYT**.
- V. En caso de aspirantes a inscripción en calidad de pasantes de licenciatura, que pretenden titularse a través de créditos de posgrado, a falta de la cédula profesional o título, deberán presentar como requisito de inscripción:
  - a. Certificado de estudios completos de Licenciatura.
  - b. Oficio firmado por el Director de la escuela en que cursó la licenciatura, en el que solicite la aceptación de inscripción del alumno, refiriendo que en el reglamento de titulación se encuentra la opción de titulación por créditos de posgrado.
  - c. Oficio de respuesta de la **AMIDI**.
- VI. En caso de que el alumno presente documentos escolares apócrifos, o que no cumplan con los requisitos establecidos, la **AMIDI** suspenderá el servicio al aspirante, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin obligación de la Institución de certificar los estudios cursados y sin estar obligados a reembolsar pagos.
- VII. La Coordinación de Control Escolar emitirá el dictamen de admisión de acuerdo al calendario correspondiente emitido por la **AMIDI** y validado por la **SICYT**.

**Artículo 40.** La Junta Académica podrá emitir cartas de pre-aceptación una vez revisado el expediente del aspirante, entre otros, para los trámites de beca y calidad migratoria.

**Artículo 41.** Los aspirantes extranjeros además de dar cumplimiento a los requisitos académicos e institucionales antes señalados, deberán contar en su caso, con la autorización migratoria correspondiente y demostrar solvencia económica.

**Artículo 42.** Si el alumno no obtiene el grado en los plazos establecidos en el plan de estudios, podrá solicitar a la Junta Académica un plazo adicional de hasta **2 cuatrimestres** consecutivos con el fin de concluir el plan de estudios, así como la totalidad de los créditos y graduarse para los alumnos del Programa de Posgrado. Dicha solicitud deberá contar con el aval del comité tutorial. En caso de que no obtenga el grado en el plazo anteriormente descrito, la Junta Académica decidirá si procede la baja definitiva del plan de estudios. En casos excepcionales, la Junta Académica podrá autorizar una prórroga con el único fin de que los alumnos obtengan el grado, previa solicitud del alumno.

## CAPÍTULO II. DE LA CALIDAD DE ALUMNO

**Artículo 43.** Adquirirá el aspirante la calidad de alumno, quien haya cumplido los requisitos, con lo siguientes:

- I. Haber sido admitido a un Programa de Posgrado, de conformidad con los requisitos previamente establecidos y dictaminado por la autoridad competente.
- II. Realizado oportunamente los trámites de inscripción.
- III. Haber pagado el arancel de la matrícula correspondiente, debiéndose identificar en una de las siguientes categorías:
  - a. **Regular:** Aquel que cuenta con todas las asignaturas cursadas aprobadas desde que inició sus estudios en el programa académico correspondiente. El alumno regular se considera reinscrito de forma automática al inicio de cada cuatrimestre en las asignaturas de los programas que se oferten, sin rebasar la carga académica máxima y cumpliendo con los requisitos administrativos correspondientes.
  - b. **Recursante:** Aquel que vuelve a cursar las asignaturas no acreditadas, fuera del cuatrimestre correspondiente al que inicialmente las cursó, presentándose los casos:
    - El alumno que al término de un cuatrimestre acumule **2 (dos) o más materias** sin acreditar tendrá por única ocasión en el transcurso del plan de estudios, la oportunidad de quedar retenido y recurrar el módulo, sin posibilidad de reinscripción a módulos superiores, condicionado a la acreditación de las materias que recursa; en caso de reincidir en reprobación, causará baja definitiva.
    - El estudiante que al término del módulo acumule **1 (una) materia** sin acreditar tendrá por única ocasión en el transcurso del plan de estudios, la oportunidad de reinscribirse al módulo siguiente, para cursar las asignaturas correspondientes, así como las asignatura reprobadas, condicionado a la acreditación en su totalidad. En caso de reincidir en reprobación, causará baja definitiva.
  - c. **Suspendido:** Alumno que presenta inactividad en el campus virtual, durante la alguna materia del cuatrimestre y no se hayan realizado sus respectivos pagos, de las materias a las que se inscribió. El alumno **recursante o suspendido**, podrá reinscribirse en las asignaturas no acreditadas en los cuatrimestres en que se programen dichas asignaturas y podrán cursar otras materias, sin rebasar la carga académica máxima siempre y cuando lo realicen dentro de los **3 (tres) cuatrimestres** subsiguientes. Pasado ese tiempo ya no podrán hacerlo sin responsabilidad para la **AMIDI**.
  - d. **Baja temporal:** Es cuando el Alumno decide suspender sus estudios, por el cuatrimestre en curso o por un periodo **no mayor a 2 (dos) cuatrimestres**. Una vez concluido ese tiempo la **AMIDI** no está obligado a recibirlo de nuevo por lo que este estatus es responsabilidad única del alumno y deslinda a la Institución de cualquier obligación de reinscribirlo.

- e. Baja Automática:** Es Aquella en la cual el alumno es dado de baja de manera automática al no mostrar actividad en un cuatrimestre y no haya realizado el pago o pagos respectivos. El alumno dado de baja temporal o automática que desee reincorporarse de nueva cuenta a la **AMIDI**, deberá enviar una solicitud **30 (treinta) días** naturales y oficio explicando la situación, antes del inicio de cuatrimestre al Coordinador del Programa de Posgrado, al Coordinador de Control Escolar y al Director de **AMIDI** solicitando la reactivación de su usuario y contraseña, para su ingreso al campus virtual. En su caso, esta solicitud se realizará dentro de un plazo improrrogable de **4 (cuatro) cuatrimestres** siguientes a la baja. De no hacerlo no existe ninguna responsabilidad por parte de la **AMIDI**.
- f. Baja definitiva:** Es cuando el alumno es dado de baja por razones académicas o disciplinarias, conforme a la normatividad aplicable o a solicitud de éste.
- g. Reincorporado:** Aquel que después de haber sido suspendido o dado de baja temporal en sus estudios durante un período de tiempo determinado menor a **2 (dos) cuatrimestres**, vuelve a inscribirse conforme al procedimiento establecido por la autoridad competente.
- h. Baja Parcial:** Es cuando el alumno se da de baja en una sola materia, la cual debe de solicitarse antes del inicio de esta.

**Artículo 44.** En el Programa de Posgrado, podrán registrarse alumnos de intercambio, procedentes de otras instituciones, con base en los convenios que previamente se celebren, los que serán considerados como alumnos especiales.

**Artículo 45.** A los alumnos del Programa de Posgrado en intercambio con otra institución se les acreditarán los asignaturas o materias cursadas en la institución receptora, de conformidad con lo establecido en el convenio respectivo, el acuerdo que para el efecto emita el Director y tomando en consideración el programa aprobado por la Junta Académica, con aviso a la Coordinación de Control Escolar.

### **CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 46.** Todos los alumnos de la **AMIDI** tendrán los mismos derechos y obligaciones, siendo sus derechos:

- I.** Conocer la normatividad y las disposiciones académicas de la **AMIDI** que le sean aplicables.
- II.** Recibir sus clases con puntualidad, regularidad y profesionalismo con base al alcance de los medios de comunicación virtuales (síncrono/asíncrono) del momento.
- III.** Disponer de los recursos didácticos e informativos contenidos en los portales electrónicos de la **AMIDI**.
- IV.** Conocer la información referente a: calendarios, planes de estudio y toda la que requiera para su ingreso a la **AMIDI** su inscripción, reinscripción y egreso.
- V.** Conocer las políticas de evaluación de cada una de las asignaturas que curse

desde el momento que se inscriba en la misma.

- VI. Ser evaluado de conformidad con las políticas de evaluación de cada asignatura.
- VII. Recibir un trato respetuoso y oportuno por parte del personal académico y administrativo de **la AMIDI**.
- VIII. Recibir por parte del personal académico, la asesoría y tutoría ágil y eficiente acorde al modelo educativo de **la AMIDI**.
- IX. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones de conformidad con las políticas aplicables.
- X. Solicitar a la autoridad correspondiente, la revisión de aquellas evaluaciones en las que considere con fundamentos, que no ha sido adecuadamente evaluado.
- XI. Emitir opiniones y recomendaciones de mejora de los servicios académicos y administrativos ofrecidos por **la AMIDI** utilizando para ello los canales establecidos.
- XII. Obtener respuesta rápida y oportuna en casos de que realice alguna reclamación, por los canales establecidos para ello.
- XIII. Utilizar las plataformas y servicios virtuales de **la AMIDI** que sean necesarios para su formación académica, siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin.
- XIV. Obtener credencial electrónica que lo acredite como alumno de **la AMIDI**.
- XV. Recibir constancias, boletas de calificaciones, certificados, títulos, reconocimientos y cualquier otro documento oficial acorde a los lineamientos que se expidan para ello por parte de la Coordinación de Control Escolar.
- XVI. Participar en actividades que organice **la AMIDI**.
- XVII. Los demás previstos en la normatividad que para el programa académico respectivo esté vigente.

**Artículo 47.** Son obligaciones de los alumnos:

- I. Cumplir con los reglamentos, lineamientos y políticas académicas y disciplinarias de **la AMIDI**.
- II. Cumplir las normas aplicables en relación con el uso de la plataforma y demás herramientas virtuales y digitales así como el mínimo de asistencias.
- III. Participar activa y críticamente en las actividades académicas, colaborativas e individuales en las fechas determinadas de acuerdo con lo establecido en el programa académico.
- IV. Realizar todas las actividades señaladas en los programas académicos autorizados por **la SICYT**.
- V. Hacer buen uso de la plataforma y los servicios otorgados, cumpliendo las órdenes del personal académico y administrativo de **la AMIDI**.
- VI. Apegarse a las fechas de aplicación de entrega de trabajos y/o exámenes de las asignaturas.
- VII. Participar consciente y activamente en el proceso educativo, como agente de su propia formación académica y de sus ámbitos de desempeño profesional o laboral.
- VIII. Asistir puntualmente a la totalidad de clases virtuales, citas para tutorías, o actividades prácticas que se realicen virtualmente (síncrono/asíncrono),



conforme a fechas y horarios que les sean programados de acuerdo a la organización de las asignaturas.

- IX.** Los estudiantes que se presenten después de **10 (diez) minutos** después de la hora de entrada, tendrán falta en la primera hora de clase, salvo y a consideración del Profesor Virtual de situaciones no previstas que afectan la conectividad de los medios digitales y/o falta de energía por ejemplo.
- X.** En el aula virtual, deberán estar encendidas las cámaras para observar el rostro de cada uno de los alumnos así como del Profesor Virtual, activando y desactivando el uso del micrófono según sea necesario, con el fin de llevar a cabo la clase virtual.
- XI.** Mostrar voluntad de trabajo, responsabilidad, conducta cordial y respeto personal con funcionarios, Profesores Virtuales, compañeros y personal administrativo durante el curso de cada asignatura; en la plataforma y fuera de ellas.
- XII.** Materiales necesarios para cursar el plan de estudios deberá ser adquirido por el estudiante;
- XIII.** Está prohibido fumar y/o consumir cualquier tipo de bebida embriagante dentro de las instalaciones de la **AMIDI**.
- XIV.** Realizar todos sus trámites dentro de las fechas indicadas en el calendario escolar del programa educativo al que se encuentre inscrito.
- XV.** Pagar los derechos por los trámites y servicios escolares, de acuerdo a lo establecido.
- XVI.** Las demás que se deriven por indicaciones de **CONAHCYT, SICYT, SEJ, SEP**, del presente Reglamento y otras políticas Académicas y normativas aplicables.

#### **CAPITULO IV. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES A LOS ALUMNOS**

**Artículo 48.** Son causas de sanciones de los alumnos las siguientes:

- I.** Incumplir con las obligaciones previstas en el **artículo anterior** del presente Reglamento.
- II.** Publicar en cualquier parte de la plataforma tecnológica (portal, foros, chats, cuestionarios, tareas, comentarios y en cualquier otra actividad académica de las asignaturas de la **AMIDI**), contenidos de carácter ofensivo, discriminatorio, difamatorio, amenazante y/o que vayan contra la ley, que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- III.** Publicar, registrar, explotar o utilizar material con registro de derecho de autor.
- IV.** Apoderarse indebidamente del material digital y documentos que formen parte del patrimonio de la **AMIDI**, de su personal o de otros estudiantes.
- V.** Copiar un trabajo académico ajeno y presentarlo como propio.
- VI.** Publicar o compartir información dentro del portal que contenga intencionalmente algún virus u otras herramientas de programación informática que puedan dañar, interferir perjudicialmente o apoderarse de sistemas, datos o informaciones personales.

- VII. Falsificar o utilizar indebidamente documentos escolares, sellos y papeles oficiales, así como emplear o permitir el uso indebido de la credencial de estudiante.
- VIII. Asumir actitudes irrespetuosas o violentas en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa o recurrir a cualquier forma de violencia en cualquiera de los medios virtuales (síncrono/asíncrono) o fuera de ellas usando el nombre de la Institución.
- IX. Incitar o inducir a otros alumnos a que realicen actos u omisiones que violen la normativa de la **AMIDI, CONAHCYT, SICYT, SEP, SEJ** y de los estados, independientemente de que aquellos no se realicen.
- X. Suplantar o permitir ser suplantado en la realización de actividades académicas, o prestar o recibir ayuda fraudulenta en las evaluaciones de los programas o de las asignaturas.
- XI. Asistir a las reuniones virtuales, plataforma de la **AMIDI** bajo la influencia de psicotrópicos, estupefacientes, drogas enervantes o cualquier otra sustancia prohibida por la ley, o durante actividades curriculares en equipos virtuales.
- XII. Realizar cualquier actividad que atente contra el orden, buen nombre, prestigio académico de la **AMIDI** y de sus integrantes, al usar los mismos medios electrónicos y equipos con que trabaja en la plataforma para acceder a información que contenga pornografía, violencia, política u otros temas que no sean adecuados al objeto de creación de la **AMIDI**.

**Artículo 49.** Los alumnos que incurran en cualquiera de las causas de responsabilidad previstas en el presente Reglamento se harán acreedores según corresponda, a las siguientes sanciones:

- I. **Amonestación escrita:** Una amonestación escrita se define como una llamada de atención al alumno reportada por escrito, por la Coordinación del Programa de Posgrado, de acuerdo con lo establecido en este mismo reglamento.
- II. **Reparación de daños:** Se denomina reparación de daños a la sanción que se aplica al alumno que, habiendo transgredido las normas, sea obligado a indemnizar o pagar íntegramente el valor total del daño patrimonial o comercial que se determine por uso indebido de propiedad intelectual de terceros, plagio, introducción voluntario o no de virus y software malicioso al equipo computacional y/o contenido virtual publicado en la página electrónica de la **AMIDI** y/o al campus virtual <https://ecursos.amidi.mx/> que aloja nuestras aulas virtuales.
- III. **Invalidación** de los trabajos y exámenes realizados fraudulentamente.
- IV. **Suspensión** del derecho a cursar un programa académico.
- V. **Baja temporal** de la **AMIDI**, hasta por **2 (dos) cuatrimestres**.
- VI. **Baja definitiva**.

**Artículo 50.** La autoridad competente o en su caso, la Coordinación del Programa de Posgrado determinará las sanciones a que se harán acreedores los alumnos por incurrir en las responsabilidades a que se refiere el **Artículo 55** del Reglamento. En todo caso, la sanción deberá guardar un principio de proporcionalidad y equidad con respecto a la falta cometida y a los antecedentes académicos de su infractor.

De cada una de las sanciones documentadas la Coordinación del Programa de Posgrado turnará a la Coordinación de Control Escolar, una copia a fin de que sea agregado al expediente escolar de cada alumno para los efectos correspondientes. En los casos que se amerite, se hará de inmediato del conocimiento de la autoridad competente para lo procedente. La aplicación de sanciones se determinará previo procedimiento en el que se escuche a las partes, conforme a los principios de legalidad, objetividad y equidad.

**Artículo 51.** Las sanciones deberán notificarse por escrito al estudiante y expresar los hechos que las motiven, así como especificar la referencia a la normativa transgredida. El incumplimiento a las demás disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a las sanciones que determinen las autoridades de la **AMIDI**.

**Artículo 52.** Los estudiantes que consideren afectados sus derechos por actos o sanciones dictadas por la autoridad competente podrán presentar ante el comité disciplinario el recurso de reconsideración, impugnando el acto o la sanción en un plazo no mayor de **3 (tres) días** hábiles a partir de la notificación.

**Artículo 53.** Las sanciones disciplinarias sometidas a reconsideración no surtirán efecto hasta en tanto se emita una resolución definitiva que las revoque, modifique o confirme su aplicación. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva e la **AMIDI**.

**Artículo 54.** La Coordinación del Programa de Posgrado, valorará el recurso de reconsideración y podrá confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta en un plazo no mayor de **5 (cinco) días** hábiles velando en todo caso, por la preservación de la disciplina, la integridad y el orden institucional. Cuando la importancia del asunto lo amerite, la Coordinación del Programa de Posgrado solicitará la intervención del Director para emitir el fallo definitivo; el cual será inapelable.

**Artículo 55.** Las sanciones aplicadas surtirán efecto **4 (cuatro) días** hábiles después de la fecha en que sean notificadas a los interesados vía correo electrónico, su perfil en la plataforma y por medio de videoconferencia.

## **CAPÍTULO V. DE LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**

Con base a los Lineamientos de Dictamen Interno de Equivalencia (**DIE**) emitidos por la **SICYT** el 01 de Noviembre de 2023. El proceso es fundamentado en el Acuerdo número 02/04/17, por lo que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido para el trabajo , específicamente en el

diverso 21 que refiere los trámites que no requieran equivalencia o revalidación. De esta forma, la **AMIDI** se adhiere mediante las disposiciones contenidas en los siguientes artículos:

**Artículo 56.** Para la incorporación del alumnado que requiera incorporarse al Plan de Estudio de la Maestría y/o Doctorado, sin necesitar una resolución de equivalencia de estudios y mediante la presentación de su Certificado de Estudios con validez de la **SICYT**, deberá solicitarse y obtenerse, previo a la inscripción del aspirante o interesado para que la Coordinación del Posgrado y la Junta Académica, determinen que el caso corresponda a uno de los **5 (cinco) supuestos** que a continuación se describen:

- I. **Primer supuesto.** EL ALUMNO(A) DESEA CAMBIARSE DE UN PLANTEL A OTRO PLANTEL DE LA MISMA **AMIDI**. En este primer supuesto, las probabilidades son dos, que el alumno haga el cambio con el mismo plan de estudios o a uno diferente.
- II. **Segundo supuesto.** EL ALUMNO(A) DESEA CAMBIARSE DE UNA CARRERA A OTRA CUANDO ENTRE AMBOS PLANES DE ESTUDIO EXISTEN MATERIAS COMUNES. En este segundo supuesto, las posibilidades son dos, que el alumno haga el cambio en el mismo plantel de la **AMIDI** entre planes de estudios diferentes, o que haga el cambio de un plantel diferente a otro de la misma **AMIDI** entre planes de estudio diferentes.
- III. **Tercer supuesto.** EL ALUMNO(A) SE DA DE BAJA Y DESEA INCORPORARSE A LA MISMA CARRERA CUANDO LA **AMIDI** YA ACTUALIZÓ EL PLAN DE ESTUDIOS. En este tercer supuesto, las posibilidades son dos, que el alumno haga el cambio en el mismo plantel de la **AMIDI**, o que haga el cambio de un plantel diferente a otro de la misma **AMIDI**.
- IV. **Cuarto supuesto.** EL ALUMNO(A) SE DA DE BAJA Y DESEA INCORPORARSE A OTRA CARRERA CUANDO ENTRE AMBOS PLANES EXISTEN MATERIAS COMUNES. En este cuarto supuesto, las posibilidades son dos, que el alumno haga el cambio en el mismo plantel de la **AMIDI** entre planes de estudio diferentes, o que haga el cambio de un plantel diferente a otro de la misma **AMIDI** entre planes de estudio diferentes.
- V. **Quinto supuesto.** EL ALUMNO(A) DESEA CURSAR UNA SEGUNDA CARRERA CUANDO ENTRE AMBOS PLANES DE ESTUDIO EXISTEN MATERIAS COMUNES. En este quinto supuesto, las posibilidades son dos, que el alumno curse la segunda carrera en el mismo plantel de la **AMIDI** o, que la curse en un plantel diferente en la misma **AMIDI**. Siendo procedente cursar los planes de estudio a la par.
- VI. **El análisis de los supuestos**, se realizará entre la Junta Académica y el Coordinador del Programa de Posgrado, tomando en cuenta los estudios realizados dentro del **SEN** que por su naturaleza sean equiparables entre sí, que consten en los Certificados de Estudios correspondientes. La declaración de estudios equivalentes podrá otorgarse por niveles educativos y/o asignaturas. Se informará del resultado a la Coordinación de Control Escolar quien emitirá dictamen final enterando al interesado el resultado.

- VII. Serán objeto de análisis de los supuestos por la **AMIDI**, las asignaturas de Licenciaturas y Posgrados, aprobadas en programas de estudios realizados dentro del **SEN** que sean equiparables entre sí, que consten en los Certificados de Estudios correspondientes y en la documentación requerida según la normatividad aplicable.
- VIII. El total de asignaturas que podrán ser sometidas para su reconocimiento, podrá ser hasta el **40% (cuarenta por ciento)** del total de créditos del programa en el que está inscrito el solicitante.
- IX. Serán objeto de acreditación por el alumno, aquellas asignaturas del programa académico en el cual se encuentra inscrito, que sin cursarlas solicite la presentación de Examen de Acreditación a la Coordinación de Control Escolar para su aprobación, con calificación no menor a **80 (ochenta)**. Podrá solicitar una sola vez, uno por asignatura, por cuatrimestre de las asignaturas consideradas como carga regular en el periodo escolar de que se trate. El total de asignaturas que podrán ser acreditadas, no será mayor al **40% (cuarenta por ciento)**, del total de asignaturas del programa en el que está inscrito el solicitante.
- X. El reconocimiento y acreditación de asignaturas procede una vez que el alumno haya concluido el proceso de ingreso y se encuentre formalmente inscrito, el periodo para solicitar un Examen de Acreditación será durante los primeros **15 (quince) días** naturales de iniciado el cuatrimestre de acuerdo con el calendario escolar de la **AMIDI**.

## **CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES A CUMPLIR PREVIO A EMITIR EL DICTAMEN INTERNO DE EQUIVALENCIA “DIE”**

**Artículo 57. AMIDI** ingresará por oficio a la oficialía de partes de la **SICYT**, los casos que requieran **DIE** a través del libro florete italiano para su autorización, mediante leyenda y encabezados autorizados, conforme a lo siguiente:

- I. Dictamen Interno de Equivalencia (**DIE**) autorizado por el representante legal (nombre, sello y firma) donde se menciona nombre del Plan de Estudios, número RVOE, materias y calificaciones. Lo anterior considerando la información del Plan de Estudios anterior y el Plan de Estudios al que se pretende incorporar al alumno, así como también ajustando las calificaciones a la escala evaluativa estipulada en este Reglamento y mediante formato difundido y conocido por la **SICYT**.
- II. Copia del avance escolar sellado y firmado por la **SICYT**, en caso de que este se encuentre en la plataforma presentar impreso el historial descargado de **SIIGES**.
- III. En caso de provenir de una institución diferente, será necesario presentar el Certificado de Estudios parcial.
- IV. Acta de nacimiento.
- V. CURP
- VI. Antecedente académico del nivel previo cursado.

- VII. Haber cumplido con el proceso de validación de antecedente académico correspondiente.
- VIII. La inscripción de la matrícula deberá ajustarse a fechas de inscripción establecidas en el calendario autorizado que emite la **SICYT**.
- IX. Los requisitos de las fracciones **I, II y III** según corresponda, deberán presentarse mediante oficio a la **SICYT**, toda vez que ésta dictamine procedente la **DIE**, se hará efectiva la inscripción, siendo necesario presentar la totalidad de los requisitos conforme la Coordinación de Control Escolar, la Coordinación del Posgrado y su Junta Académica.

## **CAPÍTULO VII. CALIDAD DE INSCRIPCIÓN DEL ALUMNO**

**Artículo 58.** El alumno sólo podrá estar inscrito en un Programa de Posgrado. Sin embargo, un alumno podrá cursar de manera simultánea un programa de Diplomado y un Curso o Certificación siempre y cuando aparezcan como tales opciones dentro del Programa y cumplan con los requisitos de horas y créditos estipulados por la autoridad correspondiente. Esto será previo aviso que realice el alumno a la Coordinación del Programa y Junta Académica para análisis de su expediente. Además deberá de estar titulado de los estudios previos al programa académico o grado que desea cursar y lograr así la autorización con la Coordinación de Control Escolar.

**Artículo 59.** Los alumnos deberán realizar el trámite de reinscripción y pago de matrícula en los tiempos que establezcan las autoridades de **AMIDI**, en caso contrario serán dados de baja en forma automática.

**Artículo 60.** Los alumnos podrán solicitar licencia a la Junta Académica, quien podrá autorizarla o negar fundando y motivando su determinación, la cual deberá notificar a la Coordinación de Control Escolar de la **AMIDI**.

**Artículo 61.** La calidad de alumno del Programa de Posgrado, se pierde por las siguientes causas:

- I. Por conclusión del plan de estudios.
- II. Por renuncia expresa a la **AMIDI**.
- III. Por resolución definitiva, emitida por el Coordinador del Programa.
- IV. En los demás casos que establezca el Director.
- V. Por no inscribirse o reinscribirse a un período escolar, sin solicitar licencia;
- VI. Por no lograr la acreditación de una asignatura de conformidad con este Reglamento.
- VII. Por no mantener promedio **mínimo de 80 de calificación** por ciclo escolar,
- VIII. Por no haber cumplido con los tiempos máximos para obtener el grado o diploma correspondiente.

## CAPÍTULO VIII. DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

**Artículo 62.** Las evaluaciones de los alumnos en el Programa de Posgrado tiene como propósito proporcionar elementos para conocer el avance en su formación y el grado en el cumplimiento de los objetivos señalados en el plan de estudios del propio Programa de Posgrado.

**Artículo 63.** El resultado de las evaluaciones se expresará con una calificación en la escala de **0 a 100**. La calificación mínima aprobatoria por unidad de enseñanza-aprendizaje o materia será de **80 (ochenta)**. El promedio de calificación del total de las asignaturas de un ciclo debe ser de **80 (ochenta) como mínimo** para permanecer en el programa y poder optar por el Grado del Programa de Posgrado. Los resultados de las evaluaciones deberán darse a conocer a los alumnos a través de un medio electrónico y fijarlos en la oficina de la Coordinación del Programa de Posgrado al finalizar el ciclo escolar. Se reportan en el Certificado de estudio las evañuaciones de las asignauras en números y letra redondeados al inmediato superior, por ejemplo: **82** (ochenta y dos). El promedio general, en la estancia del estudiante, se reporta con un número entero seguido de dos decimales, por ejemplo: **93.33** (noventa y tres punto treinta y tres).

**Artículo 64.** El alumno estará plenamente informado de la manera como será evaluado desde el inicio de cada una de las asignaturas. A partir del inicio de la misma tiene un periodo de **10 (diez) días** improrrogables para manifestar en el espacio para tal fin en la plataforma por escrito su inconformidad al Profesor Virtual.

**Artículo 65.** La calificación del alumno en cada una de sus asignaturas será definida conforme a los criterios de evaluación publicados en el Campus Virtual. Para tener derecho a:

- I. Evaluaciones parciales, es requisito indispensable tener un porcentaje de asistencias igual o mayor al **80% (ochenta por ciento)** y estar al corriente en sus pagos.
- II. Examen final es necesario haber presentado un mínimo del **60% (sesenta por ciento)** de los exámenes parciales, tener el **80% (ochenta por ciento)** de asistencias como mínimo y estar al corriente de todos sus pagos.

**Artículo 66.** En casos de excepción el alumno que no haya aprobado la evaluación de una asignatura del Programa de Posgrado, podrá entrar a proceso de regularización y se realizará **hasta por 2 (dos) ocasiones** de acuerdo con el calendario escolar vigente. La segunda oportunidad se realizará en un plazo **no mayor a 15 (quince) días naturales** a partir de la fecha de la elaboración del examen de primera oportunidad, y se hará exclusivamente a petición formal del interesado, quien debe enviar a la Coordinación de Control Escolar su solicitud para que se le asigne un aplicador virtual. En caso de no acreditar la asignatura en la segunda ocasión, deberá recurrar.

**Artículo 67.** Dada la modalidad no escolarizada del Programa de Posgrado, en donde se indica de **8 (ocho) hrs** sincrónicas mensuales, se requiere que el estudiante cumpla al menos de **6 (seis) hrs.** sincrónicas para la acreditación de la asignatura.

**Artículo 68.** Para tener derecho a presentar el examen de recuperación, se requiere:

- I. Estar inscrito en el Programa de Posgrado.
- II. Contar con la autorización de la Junta Académica correspondiente.
- III. Haber pagado el arancel autorizado para el caso.

**Artículo 69.** Una vez realizada la solicitud de examen de recuperación, la Junta Académica correspondiente deberá:

- I. Valorar la solicitud del interesado, tomando en consideración las causas por las cuales no aprobó la asignatura.
- II. Notificar al alumno la fecha de aplicación del examen o en su caso el acuerdo de la Junta Académica en que niegue el examen de recuperación.
- III. Diseñar el examen.
- IV. Designar tres Profesores Virtuales que lo aplicarán.

**Artículo 70.** En caso de existir inconformidad con el resultado de una evaluación, el interesado podrá solicitar la revisión de la misma, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Dentro de los **3 (tres) días** hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, el interesado deberá solicitar en primera instancia la revisión por escrito al Profesor Virtual responsable de la asignatura en cuestión, quien deberá responder por escrito en los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
- II. En caso de que la inconformidad persista, dentro de los dos días hábiles siguientes a la respuesta del Profesor Virtual, el interesado podrá solicitar, en segunda instancia, su revisión, por escrito, expresando los motivos de su inconformidad, a la Junta Académica del Programa de Posgrado.
- III. Por acuerdo de la Junta Académica, el Coordinador del Programa de Posgrado integrará dentro de los **5 (cinco) días** hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, una Comisión de **3 (tres) Profesores Virtuales** del área disciplinar de la que se trate, la cual valorará la argumentación del alumno, del Profesor Virtual que evaluó y los exámenes, ensayos, y demás documentos, analizará el conjunto de evidencias y determinará lo procedente, dentro de los **5 (cinco) días** hábiles siguientes a su integración. La decisión de dicha Comisión será inapelable.

**Artículo 71.** Para que el alumno pueda seguir cursando el cuatrimestre posterior, tendrá que adeudar no más de una asignatura, en caso de que el alumno repruebe dos asignaturas, este tendrá que aprobarlos para poder continuar con el cuatrimestre siguiente. El alumno no podrá recurrir una misma asignatura por más de **2 (dos) ocasiones.**



**Artículo 72.** Una vez concluido el curso, el Profesor Virtual de la asignatura deberá promediar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y anotará la calificación final en el acta correspondiente. Es responsabilidad del Profesor Virtual dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales y finales, antes de asentadas en el acta. Las actas de calificaciones parciales, finales u ordinarias serán entregadas a la Coordinación de Control Escolar, a más tardar **48 (cuarenta y ocho) horas** posteriores a la fecha de aplicación establecida para cada asignatura.

**Artículo 73.** En caso de que el alumno no apruebe alguna asignatura del programa del cuatrimestre en curso, en la aplicación del examen de regularización o bien haya decidido no presentar dicho examen, no podrá recurrir la asignatura por más de **2 ocasiones**.

Las asignaturas que impliquen seriación, tendrán que ser aprobadas en estricto orden progresivo. Por lo que será obligatorio repetir la primer materia reprobada de la serie y una vez acreditada se tendrá la posibilidad de cursar la segunda de la serie.

**Artículo 74.** En los casos en que un alumno no haya presentado cualquiera de las evaluaciones parciales y/o final, se utilizarán las siglas **NP** (No Presentó) y para fines de promedio se usará la calificación de **0 (cero)**. El registro de calificaciones que realiza la Coordinación de Control Escolar, en los formatos y tiempos preestablecidos por la **SICYT**, se lleva a cabo con el fin de cumplir con la normatividad establecida.

**Artículo 75.** El alumno contará con **10 (diez) días** hábiles naturales para declarar su inconformidad en las calificaciones, los que se contarán a partir de la publicación de las mismas dentro de la plataforma debiendo presentar escrito dirigido a la Coordinación del Programa de Posgrado, con los argumentos y documentación que acredite lo manifestado; ésta a su vez resolverá dicha solicitud a los **5 (cinco) días** hábiles siguientes a la recepción de la misma, siendo definitiva sin ulterior recurso.

**Artículo 76.** Para los exámenes recepcionales el jurado emitirá los resultados de la evaluación en términos de aprobado o no aprobado.

## **CAPÍTULO IX. SOBRE LOS PLAZOS**

**Artículo 77.** El plazo máximo para obtener el grado correspondiente al Programa de Posgrado cursado, será de **12 (doce) meses**, una vez concluido el tiempo de duración establecido en el dictamen.

**Artículo 78.** La Coordinación del Programa de Posgrado podrá autorizar prórrogas para la obtención del grado, tomando en consideración la opinión de la Junta Académica y las circunstancias del solicitante, basados en el **artículo 83**.

**Artículo 79.** Quienes interrumpan sus estudios y aún se encuentren dentro del plazo que contempla el presente, y deseen continuar cursando el programa educativo con un plan de estudios diferente, deberán hacerlo a partir de un proceso de reconocimiento de estudios por parte de la autoridad competente.

**Artículo 80.** La Coordinación del Programa de Posgrado y la Junta Académica, realizarán a cada solicitud, la evaluación curricular correspondiente e informará a la coordinación del control escolar la viabilidad del mismo.

**Artículo 81.** El alumno que por motivos personales deba abandonar sus estudios, podrá hacerlo a través de la gestión de una baja, mediante una solicitud dirigida a la Coordinación del Programa de Posgrado y la Coordinación de Control Escolar, en el momento que lo considere pertinente y de acuerdo con la normatividad vigente, la cual podrá ser una de las siguientes:

- I. **Baja Parcial:** Es aquella en la cual el alumno se da de baja de una o varias asignaturas por razones personales, siempre y cuando no decida dar de baja la carga completa inscrita en el período escolar correspondiente.
- II. **Baja Temporal:** Es aquella en la cual el alumno decide suspender sus estudios, por el cuatrimestre en curso o por un periodo mayor; el alumno tiene un periodo improrrogable de **2 años** para reinscribirse.
- III. **Baja Definitiva:** Es aquella por la cual el alumno es dado de baja por razones académicas o disciplinarias, conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 82.** Cuando el alumno tramite su baja parcial de una o varias asignaturas no se contabilizará en su registro personal de calificaciones, la(s) asignatura(s) dada(s) de baja, ni se considerarán las calificaciones obtenidas o actividades realizadas en la asignatura. Dicha baja se deberá solicitar a más tardar **8 (ocho) días** naturales después de iniciado el curso; el alumno tiene un periodo improrrogable de **2 (dos) años** para reinscribirse.

**Artículo 83.** Serán acreedores de baja definitiva de *la AMIDI* los alumnos que incurran en las siguientes situaciones:

- I. No entregar en el tiempo señalado por la coordinación de control escolar la documentación solicitada para su inscripción.
- II. Entregar documentación apócrifa a la coordinación de control escolar.
- III. Plagiar trabajos u obra intelectual.
- IV. Que haya sido amonestado tres veces por escrito.
- V. Suplantar o permitir lo suplanten en actividades de la plataforma.
- VI. No cumpla con los reglamentos establecidos en el código de ética de la **AMIDI**.

## CAPÍTULO X. DE LOS CERTIFICADOS, CÉDULAS, TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS

**Artículo 84.** La **AMIDI** de conformidad con el dictamen correspondiente para el alumno que haya aprobado, revalidado, convalidado u homologado el **100% (cien por ciento) de las asignaturas** señaladas en el plan de estudios del programa, le gestionará su documentación correspondiente, tales como certificado, cédula, título y grado, con los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado todas las materias señaladas en el plan de estudios en el que esté inscrito.
- II. Sujetarse a los lineamientos establecidos en el Reglamento de titulación.
- III. El plazo para titularse de los alumnos es un cuatrimestre y en caso de no hacerlo, deberán por fuerza recurrar el último cuatrimestre según sea el caso.
- IV. Las opciones de obtención de Titulación, del Programa de Posgrado, son:
  - a. **Posgrado a través de Tesis con 1200 (mil doscientas) hrs / 75 (setenta y cinco) créditos:** Es un documento escrito con rigor teórico y metodológico, que se caracteriza por aportar conocimiento e información novedosa sobre un tema en particular y se reconoce como un aporte científico significativo. El objetivo es la comprobación de un planteamiento o la solución a un problema a través de la investigación.
  - b. **Mención Honorífica.** El alumno podrá elegir esta opción de titulación, si cursó y aprobó la totalidad de materias y certificaciones incluidas en el plan de estudios de posgrado, con un promedio general de **98 (noventa)**, la obtención de los créditos en periodos lectivos y no lectivos, la acreditación de manera regular .
- V. El Certificado de Estudios final deberá expedirse por única ocasión inmediatamente al concluir el plan de estudios. El Certificado de Estudios parcial se expedirá a petición del alumno, en ambos casos a más tardar **50 (cincuenta) días** naturales posteriores a la fecha en que el solicitante entregue todos los requisitos necesarios incluyendo los costos que apliquen tanto por parte de la **AMIDI** como los propios establecidos por la autoridad educativa, para llevar a cabo el trámite.
- VI. En caso de expedición del Certificado de Estudios parcial éste hará constar el nombre y número de las asignaturas cursadas por el estudiante indicando su situación de acreditación de conformidad a los requisitos que se consignan en el plan de estudios.
- VII. Para la expedición de Certificado de Estudios se hará constar el nombre y número del total de asignaturas que se consignan el plan de estudios correspondiente, así como el promedio obtenido.
- VIII. El registro de las calificaciones en los kardex y certificados, se hará tomando como base la escala del **50 (cincuenta)** al **100 (cien)** considerando cifras con un entero y dos decimales. La calificación mínima aprobatoria es de **80 (ochenta)**.
- IX. Para que la expedición de los Certificados de Estudios parciales o finales se realice con base en la normatividad de la **SICYT**, la Coordinación de Control

Escolar de la **AMIDI** deberá enviarlos en tiempo y forma a dicha dependencia para que se realicen los trámites correspondientes de registro en sus archivos.

- X. En caso de extravío o mal uso de los formatos de certificado y/o sellos oficiales, se levantará Acta ante el Ministerio Público.
- XI. Efectuar todos los pagos correspondientes al proceso de titulación.

**Artículo 85.** Para que el estudiante pueda concluir los trámites de Graduación, es necesario que cuente con la siguiente documentación:

- I. Carta de no adeudo de documentos y no adeudo económico.
- II. Certificado de Estudios final.
- III. Acta de Nacimiento original, reciente.
- IV. Fotografías (según sea el caso).
- V. Recibo oficial del arancel correspondiente.

**Artículo 86.** La **AMIDI** otorgará **Mención Honorífica** a los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido promedio general igual o mayor a **98 (noventa y ocho)**;
- II. No haber re-cursado ninguna asignatura.
- III. No haberse dado de baja en alguna asignatura.
- IV. No haber presentado ningún examen de regularización.
- V. No haber recibido ninguna sanción.
- VI. Contribuir con una innovación o práctica novedosa que haya impactado su contexto laboral o de práctica.

**Artículo 87.** Para obtener el Certificado de Estudios, Grado, Título, Cédula, de acuerdo al programa de posgrado nivel Maestría y/o Doctorado de Investigación se reconocerán con un trabajo recepcional, descrito a continuación:

Nivel	Descripción	Titulación
Maestría	Memoria detallada como evidencia de la investigación realizada con propuesta de modelo teórico de aportación de conocimiento basado en el actual estado del arte según la <b>LGAC</b> de su elección o una solución práctica a un problema específico como aportación práctica al estado de la cuestión. Para obtener el grado, es necesario defender este trabajo mediante un Examen Profesional de <b>1200 (mil doscientas) Hrs / 75 (setenta y cinco créditos)</b>	Certificado Grado Título Cédula
Doctorado	Memoria detallada como evidencia de la investigación realizada con propuesta de modelo teórico-empírico de aportación de conocimiento basado en el actual estado del arte según la <b>LGAC</b> de su elección o una solución práctica a un problema específico como aportación práctica al	Certificado Grado Título Cédula

	estado de la cuestión. Para obtener el grado, es necesario defender este trabajo mediante un Examen Profesional de <b>1200 (mil doscientas) Hrs / 75 (setenta y cinco créditos)</b>	
--	---	--

**Artículo 88.** Para obtener el grado de Maestro y/o Doctor será necesario:

- I. Haber concluido el Programa de Posgrado correspondiente;
- II. Haber cumplido los requisitos señalados en el respectivo plan de estudios.
- III. Presentar, defender y aprobar la tesis de grado producto de una investigación o el trabajo recepcional.
- IV. Presentar constancia de no adeudo expedida por la Coordinación de Control Escolar.
- V. Cubrir los aranceles correspondientes.

**Artículo 89.** Las modalidades de obtención de grado de Maestro y/o Doctorado quedarán establecidas en el dictamen correspondiente, la que debiera ser para el Programa de Posgrado, aprobar el examen recepcional mediante la presentación y defensa en disertación pública de su proyecto de tesis de investigación afín a una de las **LGAC**, para obtener su grado.

**Artículo 90.** Con el propósito de evaluar el trabajo recepcional la Junta Académica designará un jurado, conformado de la siguiente manera:

- I. Son **5 (cinco) académicos**, de los cuales **2 (dos) académicos** podrán ser externos a la Institución o al programa, con formación afín al área de que se trate, al menos **3 (tres) académicos** deberán ser parte de la planta académica del Programa de Posgrado y uno de ellos será el Director de Tesis.
- II. Los miembros del jurado elegirán de entre ellos a quienes fungirán como Presidente y Secretario, el resto serán vocales.
- III. Para ser considerado como miembro del jurado, se deberá contar con el grado de Doctor.

**Artículo 91.** El examen recepcional sólo podrá llevarse a cabo si están presentes como mínimo **3 (tres) miembros** del jurado, entre los que se encuentre el Director de Tesis.

**Artículo 92.** Las actas levantadas con motivo de los exámenes recepcionales se deberán elaborar en tres tantos con firmas autógrafas, turnando uno a la Coordinación de Control Escolar de la **AMIDI**, uno al interesado y uno a la Coordinación del Programa de Posgrado, mismas que contendrán lo siguiente:

- I. El lugar y la fecha en que se desarrolló la evaluación.
- II. Los nombres de los miembros que integraron el jurado.
- III. La modalidad y el tema del trabajo recepcional.
- IV. El nombre del sustentante.
- V. El resultado que se reportó del trabajo o examen recepcional;

- VI. La firma de los miembros del jurado, autorización del Coordinador del Programa de Posgrado y visto bueno del Director.
- VII. La toma de protesta del sustentante.
- VIII. La firma del sustentante.

## **TÍTULO SÉPTIMO. SOBRE LAS FUNCIONES DEL TUTOR Y PROFESOR VIRTUALES**

### **CAPÍTULO I. SOBRE LOS TUTORES**

**Artículo 93.** Será atribución de la Junta Académica aprobar la incorporación y permanencia de tutores; asimismo, solicitará al Coordinador del Programa de Posgrado la actualización periódica del padrón de tutores acreditados en el Programa, y vigilará su publicación cuatrimestral para información de los alumnos. El académico que desee incorporarse como tutor en el Programa de Posgrado, deberá solicitarlo a la Junta Académica y cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento. La resolución de la Junta Académica deberá hacerse del conocimiento del interesado por escrito. Un tutor podrá ser acreditado exclusivamente para el Programa de Posgrado.

**Artículo 94.** Los requisitos para ser tutor del Programa de Posgrado, son los siguientes:

- I. Contar al menos con el grado de Doctorado.
- II. Estar dedicado a actividades académicas o profesionales que a juicio de la Junta Académica estén relacionadas con los campos de conocimiento.
- III. Tener, a juicio de la Junta Académica, una producción académica y/o profesional de alta calidad, publicada recientemente. Para ser tutor principal, dicha obra deberá contar con artículos publicados en revistas indexadas, de los cuales al menos tres deberán haber sido publicados en los **últimos 5 (cinco) años**; o bien contar con aportes al desarrollo técnico, tecnológico o docente demostrable por la obtención de patentes o la publicación de libros, capítulos en libros y manuales.
- IV. Contar con experiencia docente avalada por la impartición de al menos una asignatura o actividad académica en los **últimos 3 (tres) años**.
- V. Contar con experiencia en la formación de recursos humanos (dirección de tesis profesionales y/o de grado, de estancias de investigación, de tutorías, de seminarios de titulación o dirección de servicios sociales).
- VI. Contar con los recursos, espacio e infraestructura para apoyar el desarrollo del trabajo con el que se graduarán los alumnos del Programa de Posgrado.
- VII. Hacer explícito por escrito su compromiso con el Programa de Posgrado a y la aceptación de sus prácticas y normas.
- VIII. Otros a juicio de la Junta Académica, considerando la trayectoria académica y profesional del aspirante a tutor del Programa de Posgrado.

**Artículo 95.** La Junta Académica asignará a los alumnos del Programa de Posgrado, un comité tutorial, conformado según se indica en el **artículo 95**. Podrán asignarse **2 (dos) tutores** principales (Director y Co-Director) cuando ambos posean conocimientos y experiencia complementarias y necesarias para el desempeño exitoso del alumno a lo largo del Programa de Posgrado.

Para la asignación del tutor o tutores principales la Junta Académica tomará en cuenta la opinión del alumno, y para la asignación del comité tutor tomará en cuenta la del alumno y del tutor o tutores principales.

**Artículo 96.** El Tutor Principal (Director) tiene las siguientes funciones:

- I. Establecer, junto con el alumno, el plan individual de actividades académicas que éste seguirá, de acuerdo con el plan de estudios.
- II. Dirigir el trabajo con el que se graduarán.
- III. Orientar a los alumnos en sus actividades considerando sus intereses y metas.
- IV. Establecer el compromiso de dedicar los recursos necesarios para la investigación de sus alumnos.
- V. Reunirse periódicamente con sus tutorandos, de acuerdo a lo señalado en los planes de estudio.
- VI. Cumplimiento de las actividades encomendadas por la Junta Académica, y
- VII. Entregar las evaluaciones de los alumnos en el tiempo establecido por la Coordinación del Programa de Posgrado.

## **CAPÍTULO II. SOBRE EL COMITÉ TUTORIAL**

**Artículo 97.** El Comité Tutorial tiene las siguientes funciones tanto para el Programa de Posgrado:

- I. Aprobar el plan de trabajo del alumno.
- II. Asesorar el trabajo del alumno.
- III. Evaluar cuatrimestralmente el avance del plan de trabajo del alumno.
- IV. Determinar, en su caso, si el alumno del Programa de Posgrado, está preparado para optar por la candidatura al grado.
- V. Proponer la integración del jurado de examen de grado, y del examen de candidatura al grado de Maestro y/o Doctorado.
- VI. Coadyuvar y complementar al tutor principal en la guía académica del alumno.
- VII. Establecer el compromiso de reunirse al menos una vez al cuatrimestre con el alumno para discutir el plan de trabajo y las actividades académicas a realizar.
- VIII. Cumplimiento de las actividades encomendadas por la Junta Académica, y
- IX. Entregar las evaluaciones de los alumnos en el tiempo establecido por la Coordinación del Programa de Posgrado.
- X. Apoyar al alumno en seleccionar a un Co-Director, en caso de ser necesario, que basados en su perfil, complemente y apoye el proyecto de tesis del alumno.

**Artículo 98.** Para permanecer como tutor del Programa será necesario estar activo y haber cumplido con las funciones señaladas en este Reglamento.

La Junta Académica dará de baja al tutor, cuando en un periodo de **6 (seis) cuatrimestres** consecutivos, sin mediar causa debidamente justificada, incurra en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. No haya realizado adecuadamente sus funciones de tutoría.
- II. No haya graduado alumnos, en los tiempos establecidos en el plan de estudios.
- III. No haya participado en ningún comité tutor, en su caso.
- IV. No haya impartido actividades académicas en el programa de posgrado nivel Maestría y/o Doctorado.
- V. No haya obtenido evaluaciones positivas en su labor docente.
- VI. No haya participado en las actividades académicas encomendadas por la Junta Académica, sin justificación alguna, o
- VII. No haya entregado las evaluaciones cuatrimestrales de los alumnos dentro del tiempo establecido por la coordinación del programa de posgrado nivel Maestría y/o Doctorado.

Asimismo, un tutor será dado de baja cuando haya incurrido en faltas a la ética, a recomendación de la Junta Académica.

Cuando la Junta Académica acuerde dar de baja a un tutor, informará su decisión al interesado, quien tendrá derecho a solicitar la reconsideración mediante una carta argumentada dirigida a la Junta Académica.

### **CAPÍTULO III. SOBRE LOS PROFESORES VIRTUALES**

**Artículo 99.** La selección de Profesores Virtuales para la impartición de las actividades académicas del Programa de Posgrado, estará a cargo de la Junta Académica, a propuesta del mismo Coordinador del Programa de Posgrado. La Junta Académica recomendará la contratación de Profesores Virtuales a los consejos técnicos de las entidades académicas participantes, de acuerdo con este Reglamento.

**Artículo 100.** Los requisitos para ser Profesor Virtual en alguna de las actividades académicas del Programa son:

- I. Estar dedicado a las actividades académicas o profesionales relacionadas con alguno de los campos de conocimiento del Programa de Posgrado, y
- II. Contar con el grado de Doctor, o con la dispensa correspondiente según sea el caso.
- III. Acreditar el curso de inducción al Programa de Posgrado.
- IV. Otros a juicio de la Junta Académica, considerando la trayectoria académica y profesional del aspirante a Profesor Virtual.



**Artículo 101.** Las funciones de los Profesores Virtuales en actividades de investigación, permitirán encauzar a nivel de asesoría, los proyectos de los alumnos desde la trayectoria académica considerando su ingreso, permanencia y egreso.

**Artículo 102.** Las funciones de los Profesores Virtuales en actividades académicas del Programa de Posgrado, son las siguientes:

- I. Conocer y dominar los contenidos previamente diseñados y aprobado en la Coordinación del Programa de Posgrado y la Junta Académica, de las actividades que impartirá basado en el plan de estudio.
- II. Impartir las actividades académicas desde sus instalaciones, en los horarios tanto de manera síncrona y asíncrona, previamente definidos.
- III. Cumplir con la evaluación de los alumnos inscritos de conformidad con el programa de la actividad académica respectiva, e informar de los resultados de acuerdo al procedimiento establecido por el Coordinador del Programa de Posgrado.
- IV. Atender las recomendaciones de la Junta Académica derivadas de la evaluación docente realizada por los alumnos.

## **TÍTULO OCTAVO. SOBRE OTRAS ENTIDADES ACADÉMICAS**

### **CAPÍTULO I. REQUISITOS DE ALTA**

**Artículo 103.** Sobre toda entidad académica de instituciones de educación superior, entidades de gobierno y/o entidades empresariales externas a la **AMIDI**, lo podrá realizar siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Compartir la filosofía del Programa en lo que se refiere a objetivos, estándares académicos y mecanismos de funcionamiento;
- II. Contar con un mínimo de **1 (uno) académico** de carrera acreditados como tutores en el Programa.
- III. Desarrollar LGACs y/o trabajo afines al Programa.
- IV. Contar con la infraestructura adecuada de acceso a internet para la investigación, las actividades docentes y de tutoría, y ponerla a disposición para su uso por alumnos, tutores y Profesores Virtuales del programa, y
- V. Suscribir, a través de la firma del Director, Convenios de Colaboración de las entidades académicas participantes en el Programa.

**Artículo 104.** De acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, los Consejos Técnicos externos o Directores de entidades, dependencias y programas interesados, solicitarán a la Junta Académica y al Coordinador del Programa de Posgrado la incorporación de su entidad académica en este Programa. Asimismo, enviarán copia de dicha solicitud al Director para su conocimiento y seguimiento. La Junta Académica deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a **20 (veinte) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de emitirse un dictamen favorable, la Junta Académica propondrá la

incorporación de la entidad académica al Coordinador del Programa de Posgrado para su revisión, quien turnará su opinión al Director para su aprobación, en su caso. Corresponderá a la Coordinación del Programa de Posgrado informar sobre el dictamen emitido al Director y a la Coordinación de Control Escolar.

Para instituciones externas a la **AMIDI**, nacionales o extranjeras, podrán incorporarse a este Programa siempre y cuando existan Convenios, y seguir el procedimiento antes descrito.

## **CAPÍTULO II. REQUISITOS DE BAJA**

**Artículo 105.** Las entidades mencionadas en el **art. 108, fracciones II y IV** podrán ser desincorporadas de este Programa a solicitud del Director, de comprobarse su falta de compromiso y seguimiento de la comisión encomendada, solicitando a la Junta Académica y al Coordinador del Programa de Posgrado. La Junta Académica deberá emitir un dictamen al respecto en un plazo no mayor a **20 (veinte) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

## **TÍTULO NOVENO. BECAS**

### **CAPITULO I. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE EQUIDAD Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EDUCATIVA**

En conformidad con el Acuerdo Administrativo que establece los Lineamientos para la creación del Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa para la adjudicación de becas, publicado el 30 de julio de 2022 y difundido a través de la **SICYT**, la **AMIDI** se adhiere mediante las disposiciones contenidas en los siguientes artículos:

**Artículo 106.** En apego a la Normatividad Estatal y basados en el **artículo 71** de la Ley de Educación Superior del Estado de Jalisco, la **AMIDI** está obligada a otorgar becas por el equivalente a **5% (cinco por ciento)** del monto obtenido por inscripciones y cuotas escolares durante el año escolar. Dentro de este porcentaje no se consideran las becas que la **AMIDI** conceda a los hijos de sus académicos y administrativos como apoyo a la prestación de un servicio.

**Artículo 107.** Las becas se otorgarán, con base en el criterio de equidad, a estudiantes que no cuenten con posibilidades económicas para cubrir el servicio educativo, que sobresalgan en capacidades académicas o ambas, y que cumplan con los requisitos que la misma establezca para el ingreso y permanencia. El otorgamiento se realizará a través de un **Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa** conforme a sus normas internas de la **AMIDI**, debiendo cumplir con los principios de transparencia y publicidad conforme a los lineamientos que expida la autoridad de educación superior del Estado.

**Artículo 108.** Se constituirá el **Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa** en cada ciclo y se denominará en adelante como el **Comité** y se integrará por:

- I. Un Presidente que será el Director de la **AMIDI** quien lo presidirá.
- II. Un Secretario a cargo de la Coordinación de Control Escolar de la Institución.
- III. Dos Vocales, que serán docentes destacados de la Institución de los programas educativos que en ésta se imparten.
- IV. Dos representantes de los alumnos.

Las personas referidas en las **fracciones I y II**, durarán en su encargo el mismo tiempo que corresponda a sus nombramientos y de las **fracciones III y IV** será por **2 (dos) años**.

**Artículo 109.** Quienes integren el Comité tendrán derecho a voz y voto. Si existiese un empate en la votación, el Presidente tendrá un voto extra de calidad para ogran el desempate.

El Comité sesionará de manera ordinaria a más tardar en los primeros **15 (quince) días** naturales al inicio de cada ciclo escolar y extraordinaria las veces que se requiera. Para el desahogo de las sesiones se atenderá a lo dispuesto en su normativa interna.

**Artículo 110.** De las atribuciones del Comité:

- I. Emitir convocatoria para el otrogamiento de la beca procurando en todo momento la protección de datos personales.
- II. Dictaminar el número de beneficiarios y el porcentaje de apoyo.
- III. Evaluar las solicitudes de beca para determinar qué alumno recibirá dicho beneficio.
- IV. Informar a los alumnos del dictamen de beneficiarios.
- V. Entregar en format digital a la Autoridad de Educación dSuperior del Estado el dictamen correspondiente a cada ciclo escolar dentro de los **10 (diez) días** posteriores a la sesión señalada en el segundo párrafo del artículo anterior.

**Artículo 111.** Los integrantes del Comité tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité y ser notificados con oportunidad de su celebración.
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité.
- III. Recibir oportunamente a información de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- IV. Tener la información que soliciten relacionada con el seguimiento de los acuerdos.
- V. Las demás que establezca neste Lineamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 112.** El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar y presidir las sesiones del Comité.

- II. Proponer el orden del día de las sesiones.
- III. Dar curso a los asuntos y proponer los trámites que deban recaer conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Conceder el uso de la voz a los asistentes de las sesiones.
- V. Someter a discusión y votación los asuntos del orden del día.
- VI. Dar trámite a las propuestas del Comité ante las autoridades competentes.
- VII. Informar, por si o por conducto del Secretario del Comité, a los integrantes del mismo, sobre a atención y cumplimiento de los acuerdos.
- VIII. Clausurar las sesiones.

**Artículo 113.** Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Elaborar, por instrucciones del Presidente, la convocatoria de las sesiones del Comité.
- II. Coordinar las sesiones del Comité.
- III. Elaborar la propuesta de orden del día de cada sesión y someterla a la aprobación del Presidente.
- IV. Coadyuvar en la gestión de la documentación y logística necesaria para el desarrollo de las sesiones del Comité.
- V. Levantar las actas de cada sesión del Comité.
- VI. Recabar la firma de los asistentes a cada sesión.
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos surgidos en las sesiones y promover su cumplimiento.
- VIII. Difundir los acuerdos, compromisos y actividades que resulten de las sesiones del Comité.
- IX. Resguardar la información sobre el seguimiento y organización del Comité.
- X. Las que le encomiende expresamente el Presidente del Comité, el presente Lineamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 114.** Las convocatorias a las sesiones se harán con una anticipación de por lo menos **5 (cinco) días** hábiles para el caso de las sesiones ordinarias y de **1 (un) día** hábil respecto de las sesiones extraordinarias.

Para sesionar válidamente se requerirá la presencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité.

Ninguna sesión será válida sin la presencia de su Presidente.

**Artículo 115.** Toda sesión del Comité constará en acta que contendrá los acuerdos aprobados y será firmada por cada uno de los asistentes. El Secretario será encargado de elaborar el acta, recabar las firmas y de su resguardo.

Para la validez de los acuerdos aprobados y actas de las sesiones del Comité, se requerirá que los documentos que los contengan sean firmados por la mayoría de sus miembros.

## CAPÍTULO II. PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECA

**Artículo 116.** Para el proceso de otorgamiento de becas por el Comité se deberá asegurar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Realizar la convocatoria correspondiente al ciclo escolar
- II. Ser alumno inscrito a la **AMIDI**.
- III. El alumno interesado deberá presentar solicitud al Comité y conocer las reglas de operación.
- IV. Dar a conocer a la totalidad de alumnos el día y lugar en donde serán entregadas las solicitudes de becas.
- V. Estas solicitudes deberán ser proporcionadas a todos los alumnos que las soliciten.
- VI. Establecer los períodos y/o fecha de cada inicio de ciclo escolar en que serán recibidas por el Comité las solicitudes de becas debidamente requisitadas.
- VII. El Comité deberá conformar el expediente respectivo de cada beneficiario.
- VIII. Dar a conocer a la totalidad de alumnos las fechas en que serán publicados los resultados y el período en que serán entregados los dictámenes a los alumnos que hayan resultado beneficiados.
- IX. Cualquier tipo de inconformidad será resuelta por el Comité.
- X. Analizar las solicitudes de becas, dictaminando en base a los criterios y procedimientos establecidos en este Reglamento, efectuar una selección objetiva y transparente de los becarios considerando que esté el solicitante inscrito y matriculado considerando cinco aspectos: promedio general de calificaciones mínimo, nivel socioeconómico comprobable, conducta y disciplina apegado al reglamento, nivel académico, grado escolar.
- XI. El Comité cuidará la estricta confidencialidad, en donde previamente a la sesión de que se trate deberá de establecerse en un acuerdo de confidencialidad que la información proporcionada por los solicitantes, que la información y documentación facilitada para el desarrollo de la sesión deberá mantenerse en estricta confidencialidad y la cual por ningún motivo podrá ser divulgada.
- XII. Informar a los alumnos seleccionados para la asignación de becas, mismas que podrán ser desde el **25% (veinticinco por ciento)** hasta el **100% (cien por ciento)** del importe de su cuota hasta llegar al **5% (cinco por ciento)** de la matrícula que marca el artículo 123 de la Ley de Educación del estado de Jalisco, durante **1 (uno) cuatrimestre**.
- XIII. El Comité llevará a cabo la dictaminación final **5 (cinco) días** hábiles después de la convocatoria. Se aclararán dudas a quien lo solicite.
- XIV. Entregar por escrito a la **SICYT** por conducto de la Coordinación de Control Escolar los resultados de las asignaciones de becas, especificando en su caso el porcentaje otorgado por becario y publicarlos en la plataforma oficial de la **AMIDI**.
- XV. **La cancelación de las becas** serán por las siguientes causas:
  - a. Incumplir con la entrega de documentos al Comité.
  - b. Falsificar información para demostrar mayor necesidad económica.
  - c. Presentar un promedio escolar distinto al registrado en la **AMIDI**.

- Se informará por escrito a la **SICYT** y al alumno, en el término de **3 (tres) días** hábiles posteriores a la cancelación.
- XVI. Vigencia.** La beca otorgada tendrá una vigencia de acuerdo con lo señalado en la convocatoria. No podrán cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo se dé de baja un alumno.
- XVII. Porcentaje de las becas.** Las becas podrán ser parciales, siempre que su suma complete el equivalente a una beca de la exención del pago total.
- XVIII. Criterio de equidad.** Las becas se otorgarán a estudiantes que no cuenten con posibilidades económicas para cubrir el servicio educativo prestado por las instituciones particulares de educación superior, sobresalgan en capacidades académicas o ambas y que cumplan con los requisitos.
- XIX. Criterios de selección.** Para la selección de los becarios se debe considerar lo siguiente indicador de priorización.
1. Promedio general de calificaciones mínimo.
  2. Nivel socioeconómico comprobable.
  3. Conducta y disciplina apegado al reglamento.
  4. Nivel académico.
  5. Grado escolar.
- XX.** Conservar disponible durante **2 (dos) años**, para revisión por parte de la **SICYT** el expediente formado con motivo de la solicitud de beca, incluyendo todos los documentos presentados y el acta o actas donde conste el otorgamiento de beca o su negativa.
- XXI.** Las demás que resulten de este Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 117.** El Comité determinará el otorgamiento de la beca bajo los siguientes indicadores:

- a. Fraccionar los porcentajes otorgados considerando como mínimo el **25%**.
- b. El refrendo de la beca otorgada al alumno será automático hasta el término de sus estudios.
- c. El refrendo de la beca será cancelado a solicitud expresa del beneficiario, por abandono escolar del mismo o por no cubrir y mantener los requisitos.
- d. En el supuesto anterior, **AMIDI** a través del Comité sustituirá esta beca cancelada por otro beneficiario para terminar el periodo establecido inicialmente.

**Artículo 118.** Una vez dictaminado el otorgamiento de las becas, se le deberá notificar al beneficiario a través de una publicación interna a través de las redes sociales o la página web de la institución, a la que tengan acceso los alumnos.

### **CAPÍTULO III. DE LAS CUOTAS**

**Artículo 119. Reglamento de cuotas:** El aspirante que haya sido admitido al Programa de Posgrado, deberá:

- I. Abonar la cuota correspondiente al mes dentro de un plazo de hasta **5 (cinco) días** hábiles del inicio de cada mes;
- II. El alumno que haga sus cuotas de manera cuatrimestral tendrá **5 (cinco) días** hábiles a partir del día siguiente del inicio del cuatrimestre;
- III. Pasado ese período, en casos de fuerza mayor: enfermedad, accidente, etc. la **AMIDI** podrá negociar con los alumnos un convenio de pago.

**Artículo 120.** En periodo de exámenes deberá estar:

- I. Al corriente para tener derecho a los mismos;
- II. Si se cubre el pago fuera de la fecha señalada, se cubrirá un recargo adicional;
- III. Se tendrá que canjear la ficha bancaria por el recibo oficial de la **AMIDI**. en ningún caso se tomará la ficha del depósito como referencia;
- IV. El pago es considerado como tal hasta el momento del canje de la ficha;
- V. Para reinscribirse se cubrirá el importe de reinscripción o primera mensualidad según sea el caso;
- VI. El concepto de reinscripción es cuatrimestral, por lo que se deberá cubrir al inicio de cada período, de no ser así, se cubrirá un recargo adicional;
- VII. La inasistencia a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de Baja, por lo tanto, las colegiaturas serán cubiertas normalmente hasta la fecha de aviso de baja por escrito;
- VIII. Los pagos por concepto de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas no están sujetos a devolución, a excepción de aquellos casos en que se cubran pagos por adelantado, en cuya situación, se devolverá la parte proporcional hasta que el estudiante solicite su baja por escrito, conforme a la **fracción XI** de estas disposiciones.
- IX. En caso que los efectos de la inflación originen aumento en los costos y gastos de operación de la **AMIDI** se reserva el derecho de ajustar las colegiaturas en forma porcentual
- X. Todo aquel estudiante que acumule **2 (dos) mensualidades** sin cubrir, causará baja administrativa sin responsabilidad para la Institución por la pérdida del módulo en curso. El alumno tendrá un periodo inaplazable de **2 (dos) cuatrimestres** para reintegrarse, en caso contrario su baja será definitiva sin compromisos por parte de la **AMIDI**.
- XI. El estudiante que desee solicitar su baja definitiva deberá presentarla por escrito y pagar la cuota correspondiente, a fin de ordenar la suspensión de pagos. Para que proceda la misma, es necesario estar al corriente con sus colegiaturas.

**Artículo 121.** Aquel aspirante que haya abonado su cuota cuatrimestral, pero por causas ajenas a él no se encuentre en posibilidades de comenzar por no haber presentado la totalidad de la documentación exigida, o presentar documentación

apócrifa, independientemente del aviso a las autoridades competentes, no tendrá derecho alguno al reembolso del importe abonado. Sin embargo, aquellos que no hayan iniciado un cuatrimestre por causas de fuerza mayor ajena a él: enfermedad, cambio de empleo a lugares con poca señal, accidentes, etc., podrán integrarse hasta en un periodo improrrogable de dos cuatrimestres. En caso de no hacerlo, mediante escrito explicando la situación que pasan, podrán solicitar el reintegro de hasta el **50% (cincuenta por ciento)** del cuatrimestre pagado y no cursado siempre y cuando lo soliciten dentro de los **6 (seis) meses** de no haberlo iniciado.

**Artículo 122.** Al inicio del Programa de Posgrado, además del pago cuatrimestral, el alumno hará un pago de Inscripción de acuerdo a los aranceles que incluye el uso de la plataforma por un año, la impresión y envío de su credencial de alumno. En la **AMIDI** No se pagarán reinscripciones. Al momento de certificación, titulación, y expedición de título y cédula profesional, independientemente del pago a la **AMIDI** por el proceso correspondiente, los alumnos deberán cubrir los aranceles y derechos que marca la Normatividad aplicable, pudiendo hacerlo ellos mismos o por parte de la misma **AMIDI**.

**Artículo 123.** De las cuotas cuatrimestrales. Las cuotas cuatrimestrales pagadas por alumno están sujetos a modificación según Resolución del **consejo de directores de la AMIDI**. Sus aumentos se basarán al costo de inflación decretada por el Banco de México o el INEGI.

**Artículo 124.** La falta de cumplimiento de las obligaciones arancelarias en más de **30 (treinta) días** hará perder la condición de alumno quedando imposibilitado de cursar materias y rendir exámenes.

**Artículo 125.** Si en caso de abandono de la actividad académica en la que está inscrito, el alumno comunica de inmediato a la **AMIDI** su decisión de no continuar el Programa académico, estará eximido de abonar los pagos aún no vencidos, sin derecho a reintegro de los ya abonados. El alumno que abandone su actividad académica sin comunicarlo de manera escrita a la Institución deberá abonar todos los pagos vigentes del cuatrimestre y los vencidos que correspondan a la asignatura, sin derecho a reintegro de los ya abonados. **AMIDI** no retendrá ningún antecedente académico o documentos personales del alumno por falta de pago, por lo que se devolverá a este, una vez lo solicite.

## **TÍTULO DÉCIMO. SOBRE LA MODIFICACIÓN AL PRESENTE REGLAMENTO**

**Artículo 126.** Para la modificación de los presentes artículos se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

- I. La Junta Académica elaborará la propuesta de modificación que considere las disposiciones establecidas para tal efecto en este Reglamento;



- II. La Junta Académica turnará la propuesta para su opinión a la Coordinación del Programa de Posgrado y al Director;
- III. En sesión plenaria la Junta Académica, tomando en cuenta la opinión de del Director, aprobará la modificación de los artículos del Reglamento, previa autorización de la **SICYT**.
- IV. El Coordinador del Programa de Posgrado notificará a los estudiantes, Profesores Virtuales, tutores virtuales y a la Coordinación de Control Escolar, así como cualquier situación académica no contemplada en estas Normas Operativas será resuelta la Junta Académica del Programa.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo primero** . Este Reglamento fue aprobado con Dictamen No. I/2023/ por la Dirección de **AMIDI** el 31 de Agosto de 2023 en Zapopan, Jalisco, México.

**Artículo segundo**. El presente reglamento institucional entrará en vigor una vez que haya sido autorizado por la SICYT.

**Autorizado y registrado ante la Subsecretaría de Educación Superior de la  
SICYT**

---

**Ing. Marco Arturo Castro Aguilera**  
**Director General de Incorporación y Servicios Generales**