

# **LIBRO CUARTO. Reglamento para Alumnos de Posgrado en Línea Modular de la Universidad Anáhuac**

## **TÍTULO I. Disposiciones Generales**

### **CAPÍTULO ÚNICO. De los Estudios de Posgrado en Línea Modular**

**Artículo 1.** El presente Reglamento para Alumnos de Posgrado en Línea Modular de la Universidad Anáhuac tiene como objetivo el establecimiento de las normas generales que regulan la actividad académico-formativa y las actividades administrativas derivadas de ésta, así como las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad universitaria que participan en este nivel de estudios.

Los alumnos de Posgrado en Línea Modular de la universidad están obligados a conocer y observar las disposiciones del presente reglamento, las normas y procedimientos que de él deriven y aquellas que establezcan las autoridades de la propia universidad, por lo que el desconocimiento de las mismas no los exime de las responsabilidades por su incumplimiento.

Cuando un alumno de Posgrado en Línea Modular de nuevo ingreso cubre su primer pago y lleva a cabo el proceso de selección de cursos, está aceptando voluntaria y tácitamente el contenido de todas y cada una de las normas de este Libro y del Compendio Reglamentario Anáhuac, publicado por la universidad a través de medios impresos y/o electrónicos, así como todas las demás normas y disposiciones de la Universidad Anáhuac que le sean aplicables.

La universidad está obligada a informar a los miembros de la comunidad de los cambios al presente Libro, en el periodo inmediato anterior a su entrada en operación a través de los mecanismos físicos o electrónicos que determine.

**Artículo 2.** Se consideran estudios de posgrado aquellos programas de especialidad, maestría y doctorado que se realizan después de los estudios de licenciatura y tienen como finalidad la formación de académicos y profesionales del más alto nivel, que por su preparación profesional y humana se comprometan con el auténtico desarrollo del ser humano y de la sociedad.

Los estudios de Posgrado, de acuerdo con su nivel, tienen por objeto:

**a) Especialidad**

Formar especialistas para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a competencias (conocimientos y habilidades) de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada.

**b) Maestría**

Formar profesionales, docentes e investigadores capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina.

**c) Doctorado**

Formar profesionales capacitados para la docencia, investigación y la vinculación con los sectores productivos, capaces de generar y/o aplicar el conocimiento en forma original e innovadora.

Se consideran estudios de posgrado, conforme a su propósito, los siguientes:

- a) Especialidad: estos estudios buscan complementar la formación de los individuos, capacitándolos en la aplicación de conocimientos para la solución de problemas concretos en algún campo profesional.
- b) Maestría: su propósito es ampliar la formación de los individuos en un campo específico del conocimiento, a fin de elevar su nivel de competitividad en el mercado laboral.
- c) Doctorado: su propósito es formar individuos que tengan un alto grado de profundización en una determinada área del conocimiento, capaces de difundir el saber propio de la disciplina a través de la docencia, así como generar nuevos conocimientos, por medio del diseño y realización de proyectos de investigación.

**Artículo 3.** Para los programas académicos de posgrados en línea modular, la universidad otorga:

- a) Diploma de Especialista
- b) Grado Académico de Maestro
- c) Grado Académico de Doctor

**Artículo 4.** Los estudios de Posgrado en Línea Modular son aquellos que incorporan el uso intencional de las tecnologías de información y comunicación en el proceso educativo, para impartir la enseñanza síncrona como asíncrona y desarrollar las actividades de aprendizaje.

**Artículo 5.** Los estudios de posgrado en línea se sustentan en el uso de una plataforma tecnológica educativa, que es el recurso didáctico a través de la cual el alumno desarrolla su proceso de aprendizaje.

**Artículo 6.** Los periodos académicos ordinarios de un programa de Posgrado en Línea Modular son modulares, y su duración es de 5 semanas, durante las cuales el alumno podrá cursar una asignatura y excepcionalmente dos.

## **TÍTULO II. Alumnos de Nuevo Ingreso al Posgrado en Línea Modular**

### **CAPÍTULO I. Solicitud de Admisión**

**Artículo 7.** Se considera que un solicitante llega a ser alumno de Posgrado en Línea Modular de la universidad, cuando ha cubierto satisfactoriamente el proceso de admisión y ha sido aceptado por la institución.

Para quedar registrado en la universidad y ante la SEP, debe, dentro de los plazos establecidos:

- a) Entregar toda la documentación original requerida.
- b) Cubrir el pago correspondiente.
- c) Realizar la selección de cursos.
- d) Obtener la credencial que lo acredita como alumno.

**Artículo 8.** La estructura administrativa para llevar a cabo la admisión y el proceso de validación de documentos, está constituida por el Comité de Admisiones y el área de Administración Escolar.

**Artículo 9.** La admisión a los posgrados en línea modulares de la universidad, por revalidación o equivalencia de estudios, queda sujeta a la normatividad, procedimientos y documentación señalada para ello en el Libro Tercero del presente Compendio.

**Artículo 10.** En caso de que el programa académico previo se haya cursado en otras instituciones de enseñanza superior, nacionales o extranjeras, podrán solicitar la equivalencia o revalidación de estos estudios, según sea el caso. Deberán hacer esta solicitud durante los 3 primeros periodos del programa.

**Artículo 11.** El solicitante que pretenda ingresar a los posgrados en línea modulares de la universidad, mediante la revalidación o equivalencia de los estudios realizados en la universidad o en otras universidades del país o del extranjero, está sujeto a las disposiciones del Comité de Admisiones.

**Artículo 12.** Toda persona interesada en cursar estudios de Posgrado en Línea Modular en la Universidad Anáhuac debe presentar una solicitud de registro en el Sistema Integral Universitario (SIU).

**Artículo 13.** Una vez registrada la solicitud en el SIU, el prospecto recibe un número de identificación personal (ID).

**Artículo 14.** Con dicho número se inicia el proceso de admisión institucional, el cual debe realizar todo solicitante que aspira a cursar alguno de los programas en línea modulares ofertados por la universidad, con la finalidad de que la institución seleccione a quien cumpla el perfil de ingreso señalado en el plan de estudios y las condiciones establecidas para tal fin.

**Artículo 15.** Una vez realizada la selección por parte de la universidad y que ésta sea favorable, el solicitante queda admitido en la institución. En caso de que la resolución sea negativa el solicitante se considerará no admitido.

**Artículo 16.** La resolución favorable de admisión a un programa de Posgrado en Línea Modular tendrá una vigencia de 5 periodos ordinarios, contados a partir del periodo en que fue emitida.

**Artículo 17.** En caso de que no se formalice la inscripción a la universidad en el plazo señalado en el artículo anterior, el solicitante deberá reiniciar el proceso de admisión.

**Artículo 18.** La universidad se reserva el derecho de admitir a cualquier solicitante que no cumpla con el antecedente académico señalado en el plan de estudios y el perfil de ingreso correspondientes.

**Artículo 19.** Para el registro definitivo del admitido a la universidad debe:

- a) Entregar toda la documentación requerida por el área de Administración Escolar en el plazo establecido.
- b) Pagar el costo total de las asignaturas a cursar.
- c) Realizar el proceso de selección de cursos en el plazo establecido para ello.

**Artículo 20.** Los documentos que el solicitante deberá entregar previamente a su admisión en forma electrónica, y posteriormente en al área de Administración Escolar, son:

- a) Acta de nacimiento original o archivo digital oficial y dos copias.
- b) Copia impresa o archivo digital de la cédula profesional de licenciatura o maestría.
- c) Original impreso o archivo digital del certificado total de estudios de licenciatura o maestría.
- d) Copia impresa o archivo digital del título profesional de licenciatura o grado de maestría o, en su caso, dictamen oficial de equivalencia o revalidación de estudios.

e) Clave única del registro de población (CURP).

El solicitante tendrá un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación de su admisión, para entregar o enviar esta documentación al área de Administración Escolar.

**Artículo 21.** El solicitante que haya concluido estudios en el extranjero que correspondan a los niveles de bachillerato, preparatoria o educación superior, deberá entregar copia o archivo digital los documentos que avalen dichos estudios.

**Artículo 22.** Los solicitantes extranjeros residentes en México deben presentar, además de los documentos mencionados en el artículo 21 del presente Libro, copia del documento que acredite su legal estancia, así como los refrendos que se expidan durante el tiempo que dure el programa en línea y hasta el otorgamiento de su diploma de especialista y/o grado académico.

**Artículo 23.** El incumplimiento de los artículos 21 y 22 no permite certificar los estudios realizados por el alumno sin responsabilidad para la universidad.

**Artículo 24.** El alumno que no entregue en tiempo y forma la documentación requerida para su inscripción, causará “Baja Administrativa” y pierde el derecho a acreditar las asignaturas en las cuales estaba inscrito o hubiera acreditado.

**Artículo 25.** Para cursar un segundo programa académico en línea modular, el alumno tendrá que haber cubierto el 100 % de los créditos del programa anterior y solicitar autorización por escrito a la Dirección de Administración Escolar.

**Artículo 26.** El aspirante admitido a un programa de Posgrado en Línea Modular puede quedar registrado con la categoría “pasante”, “opción de titulación” o “titulado”.

**Artículo 27.** Cuando el alumno de especialidad o maestría no tenga título de licenciatura y se le registre en su calidad de pasante (100% de créditos cubiertos de la licenciatura), el área de Administración Escolar podrá conceder un plazo para presentar el título profesional, lo cual mantiene al alumno en situación de “condicionado” y el término de cumplimiento será de nueve meses, en programas de especialidad, y de un año calendario, en estudios de maestría, a partir de que el alumno inicie el programa.

Cuando, por circunstancias que lo justifiquen, se le conceda una prórroga, en ningún caso podrá exceder de un año calendario, para programas de especialidad, y de 16 meses, en programas de maestría, a partir de su primera inscripción.

El incumplimiento de esta disposición:

- a) Causará baja administrativa.
- b) Anulará las calificaciones obtenidas en el periodo de prórroga.
- c) Impedirá obtener la certificación oficial de los estudios realizados en tanto no entregue la documentación oficial requerida.
- d) No exime de la obligación de cubrir las cuotas adeudadas hasta el momento de la baja.

**Artículo 28.** El alumno puede cursar, como opción de titulación de licenciatura, un programa de posgrado (especialidad o maestría), cuando esto haya sido autorizado como tal, con base en el Libro Octavo y si la institución de origen lo permite, para lo cual deberá entregar:

- a) Carta oficial de la institución de procedencia en la que se acepte como opción de titulación el programa de especialidad o maestría al que se inscribirá el alumno.

- b) Copia del certificado de estudios de licenciatura con validez oficial. En su defecto, entregar comprobante de 100% de créditos cubiertos de la licenciatura, quedando condicionada su permanencia a la entrega del documento oficial.

**Artículo 29.** El alumno procedente de otra institución que curse un programa de posgrado como opción de titulación, se ceñirá a las disposiciones de su universidad de origen y entregará en el área de Administración Escolar el documento correspondiente.

## **CAPÍTULO II. Del Alumno**

**Artículo 30.** Todo solicitante que haya cumplido totalmente con los requisitos de inscripción a programas de posgrado en línea modular, solicitados por la universidad, será considerado como alumno de Posgrado en Línea Modular de la institución, con los derechos y obligaciones que establece el presente reglamento.

**Artículo 31.** El alumno perderá su condición como tal cuando cause baja voluntaria, académica, administrativa y/o disciplinaria de la universidad, sin que esto lo exima de las responsabilidades académicas, administrativas y financieras que tuviese hasta ese momento.

**Artículo 32.** El alumno que haya concluido sus estudios de Posgrado en Línea Modular y haya cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos, adquiere la condición de "egresado".

## **CAPÍTULO III. De los Derechos de los Alumnos**

**Artículo 33.** El alumno tiene derecho a recibir de la universidad la formación académica en línea, correspondiente al plan de estudios vigente del programa modular al que se encuentra inscrito, para lo cual la institución le proveerá los mecanismos de identificación, códigos de usuarios y contraseñas para el acceso a la plataforma educativa en el que se desarrolla el plan y al Sistema Integral Universitario (SIU), mismos que son intransferibles.

**Artículo 34.** El alumno podrá, en todo momento, contactar al coordinador del programa que se encuentre cursando para manifestarle sus inquietudes y sugerencias, así como para solicitar las aclaraciones y la orientación que requiera.

**Artículo 35.** El alumno de programas de Posgrado en Línea Modulares tiene los siguientes derechos:

- a) A ser informado oportunamente de los requerimientos de equipo y dispositivos necesarios para acceder a la plataforma educativa y a los contenidos de las asignaturas del plan de estudios del programa que se encuentre cursando.
- b) A que los recursos tecnológicos y la entrega de contenidos de las asignaturas del plan de estudios del programa que se encuentra cursando, estén disponibles y con posibilidad de acceso, de acuerdo con las disposiciones académicas de uso.
- c) A que se especifiquen las condiciones bajo las cuales será impartido cada curso, así como, los objetivos y requisitos a cubrir para lograr los aprendizajes previstos y acreditarlos.
- d) A que la universidad cuente con personal calificado que oriente a los estudiantes durante el curso y dé respuesta a sus dudas o comentarios (académicos, administrativos o técnicos) que, según sea el caso, se establece de la siguiente manera:

- i. Profesor/Tutor: dudas o comentarios relacionadas con los contenidos de la materia.
  - ii. Personal técnico: aspectos tecnológicos de las herramientas utilizadas para la impartición del programa en línea que se curse.
  - iii. Personal administrativo: aspectos relacionados con pagos, trámites y procesos de administración escolar.
- e) A que las consultas y dudas presentadas sean contestadas oportunamente por el tutor de la asignatura de que se trate, con el fin de mantener la continuidad en el desarrollo de las actividades académicas.
  - f) A que existan mecanismos de comunicación entre la coordinación del programa y el alumno para informar sobre los avances, logros, fallas y áreas de oportunidad que presenta el alumno.
  - g) A que, en caso de inconformidad por los resultados de la evaluación de un curso, el alumno pueda solicitar la revisión de los mismos ante la coordinación del programa para que esta examine su caso y emita la resolución conducente de conformidad con las normas y políticas institucionales establecidos en el presente Libro.
  - h) A solicitar la expedición de la credencial oficial vigente de la institución.
  - i) A solicitar cambio del programa en línea modular que se encuentre cursando, aclarando que no podrá cursar otro programa de la misma modalidad simultáneamente.
  - j) A que sus datos personales y resultados académicos, sean manejados con la debida confidencialidad y conforme a lo establecido en el aviso de privacidad de la institución, siendo sólo el interesado quien autorice con quién compartir la información.

## **CAPÍTULO IV. De las Obligaciones de los Alumnos**

**Artículo 36.** Son obligaciones del alumno de Posgrado en Línea Modular:

- a) Ingresar a la plataforma tecnológica educativa, a fin de cursar y cubrir los contenidos, actividades y requerimientos académicos en los plazos y periodos establecidos en cada asignatura en la que se encuentre inscrito.
- b) Notificar de manera inmediata, a la coordinación del programa, en caso de que exista problema para acceder a los contenidos de las asignaturas que esté cursando, ya que, de no hacerlo, la imposibilidad de acceso no lo exime del cumplimiento de las actividades y demás requerimientos para acreditar sus cursos, ni del pago de las cuotas respectivas.
- c) Usar los foros y correo electrónico en la plataforma tecnológica educativa, de acuerdo con las políticas de convivencia para tal efecto. De ninguna manera podrá violentar, deteriorar o impedir su funcionamiento, de lo contrario se aplicarán las sanciones previstas.
- d) Cubrir las cuotas de las asignaturas a cursar, en tiempo y forma, para tener acceso a la plataforma.
- e) Tratar con respeto a los profesores, tutores, compañeros y en general al personal de la institución.

**Artículo 37.** Cualquier violación a los artículos del presente capítulo hará al alumno acreedor a una sanción en los términos del capítulo séptimo del presente Libro y del Libro Sexto del presente Compendio Reglamentario Anáhuac.

## **CAPÍTULO V. De la Reinscripción, Bajas y Permanencia**

**Artículo 38.** La reinscripción se refiere al proceso que el alumno de programas en línea modulares debe realizar, para formalizar su acceso al siguiente periodo escolar, de acuerdo con el plan de estudios del programa que se encuentre cursando y con el calendario establecido por la institución.

**Artículo 39.** Solo se considerará “reinscrito” al alumno que cumpla con lo siguiente:

- a) No haber causado baja académica, administrativa o disciplinaria.
- b) No tener adeudo financiero ni documental con la universidad.
- c) Haber efectuado los pagos correspondientes de las asignaturas a cursar dentro de los plazos establecidos.
- d) Realizar el proceso de selección de cursos en el plazo establecido para ello.

**Artículo 40.** Las bajas de los programas de Posgrado en Línea Modular, pueden ser:

- a) Voluntaria.
- b) Académica.
- c) Administrativa.
- d) Disciplinaria.

**Artículo 41.** La baja voluntaria tendrá lugar cuando el alumno decida interrumpir los estudios del programa que esté cursando y solicite la baja de las asignaturas inscritas. Este trámite lo deberá realizar ante el área de Administración Escolar. Para estos efectos deberá cubrir los adeudos que tenga hasta ese momento, incluidos los pagos de las asignaturas que esté cursando, así como observar lo siguiente:

- a) Si el trámite de baja concluye antes de finalizar la primera semana efectiva de clase del periodo ordinario, no se contabilizará como “oportunidad utilizada” en ninguna de las asignaturas en que estuviese inscrito.
- b) Durante la segunda y la tercera semana efectiva de clase del periodo ordinario, se contabilizará como “oportunidad utilizada” en las asignaturas en que esté inscrito.
- c) Durante la cuarta y quinta semana efectiva de clase del periodo ordinario se tomará como materia reprobada con calificación de cinco (5.0).

**Artículo 42.** Después de una baja voluntaria, el alumno que desee reiniciar sus estudios, dentro de un plazo no mayor a dos años, deberá realizar oportunamente el trámite de reinscripción que corresponda.

El alumno deberá inscribirse al plan de estudios vigente del programa que se encontraba cursando y realizar los trámites de equivalencia que fueran necesarios.

Si la interrupción es mayor a dos años, la solicitud de reingreso será dictaminada por el Comité de Admisiones y, de ser aceptada, deberá cumplir con las condiciones que establezca dicho Comité y con los requisitos mencionados en el párrafo anterior.

**Artículo 43.** La baja académica es aquella que se aplica a un alumno que:

- a) Acumule tres asignaturas reprobadas durante el programa.
- b) Agote dos oportunidades para aprobar una asignatura.

- c) Repruebe dos asignaturas en un mismo periodo.
- d) No concluya el programa en un periodo máximo de dos veces el tiempo establecido para ello, siendo este último el que resulte de cursar una asignatura del programa por cada periodo, en periodos continuos ininterrumpidos.

**Artículo 44.** El alumno en baja académica podrá solicitar por escrito al Comité Rectoral, y por una sola ocasión, una dispensa académica para continuar con su programa. La resolución a esta solicitud será inapelable.

**Artículo 45.** Si la dispensa académica le fuese concedida, el alumno no podrá inscribir nuevas asignaturas hasta haber aprobado todas las asignaturas que tenga reprobadas.

**Artículo 46.** La baja académica impide que el alumno pueda concluir el programa en línea al que estaba inscrito, pero puede solicitar cambio de programa en el mismo sistema en línea modular, siempre y cuando en el nuevo programa la condición de baja no persista.

**Artículo 47.** La baja administrativa aplica cuando el alumno no completó la documentación requerida para integrar su expediente en tiempo y forma, cuando alguno de estos documentos carezca de validez oficial, o cuando no realice el trámite de selección de cursos por cuatro periodos ordinarios consecutivos.

**Artículo 48.** Cuando un alumno causa baja administrativa por falta de documentación, no tiene derecho a ninguna constancia oficial de los estudios realizados en la universidad.

**Artículo 49.** La baja administrativa por presentar documentos apócrifos es definitiva, las demás bajas administrativas son de carácter temporal.

**Artículo 50.** La baja disciplinaria es determinada por la Comisión Consultiva y Disciplinaria, puede ser temporal o definitiva de acuerdo con lo establecido en el Libro VI de este Compendio.

- a) La baja temporal permite al alumno iniciar el proceso de reinscripción al término de la sanción o suspensión que le haya sido impuesta.
- b) Cuando la baja disciplinar sea por deshonestidad académica, ésta será definitiva cuando sea reincidente.

**Artículo 51. – Artículo 66.** Derogados.

## TÍTULO III. De los Cursos

### CAPÍTULO I. Modelo Curricular

**Artículo 67.** El modelo educativo de formación integral Anáhuac de Posgrado en Línea Modular, contempla una estructura curricular administrada por créditos. Crédito es la unidad de valor de cada asignatura o actividad académica.

**Artículo 68.** Los planes de estudio de los programas de Posgrado en Línea Modular comprenden:

- a) Antecedentes académicos de ingreso.
- b) Objetivos generales.
- c) Perfil del egresado.
- d) Lista de asignaturas.

- e) Propuesta de evaluación y actualización periódica.

**Artículo 69.** Los planes de estudio de los programas en línea modulares están constituidos por un solo bloque de asignaturas que el alumno deberá cubrir y acreditar para alcanzar los objetivos generales previstos en cada plan.

**Artículo 70.** Para acreditar el plan de estudios el alumno debe cumplir con antecedentes académicos de ingreso, así como acreditar la totalidad de las asignaturas de dicho plan.

Para la obtención del grado académico correspondiente el alumno deberá cubrir además los requisitos señalados en el título quinto del presente Libro y al Libro Octavo del presente Compendio.

## **CAPÍTULO II. Selección y Registro de Cursos**

**Artículo 71.** Se considera “carga académica” al número de asignaturas y créditos que el alumno inscribe en un periodo escolar.

**Artículo 72.** La carga académica máxima permitida para los programas en línea modulares es de dos materias y la mínima es de una por periodo, esto con la finalidad de que el alumno esté en posibilidad de cumplir de manera satisfactoria con los requisitos académicos solicitados.

**Artículo 73.** El alumno debe seleccionar los cursos de las asignaturas a través del Sistema Integral Universitario (SIU), en las fechas establecidas para ello al inicio de cada periodo escolar, de no hacerlo en la fecha señalada, perderá el derecho a cursar la asignatura y el pago se aplicará en el curso inmediato posterior.

**Artículo 74.** El alumno debe efectuar, en tiempo y forma, el pago correspondiente al número de asignaturas que cursará. Una vez efectuado el pago, podrá realizar la selección de cursos.

**Artículo 75.** Para seleccionar las asignaturas el alumno debe considerar la seriación establecida en el plan de estudios y la recomendación del coordinador del programa que curse.

**Artículo 76.** El alumno debe respetar la seriación de asignaturas establecidas en el plan de estudios, cualquier violación a la seriación anulará la inscripción a la asignatura consecuente.

**Artículo 77.** En caso que el alumno no seleccione asignaturas por cuatro periodos ordinarios consecutivos, causará baja administrativa.

**Artículo 78.** Para cualquier situación que amerite una aclaración en la selección de cursos, el alumno debe contactar al coordinador del programa que curse.

**Artículo 79.** Si un alumno no efectúa la selección de cursos en las fechas indicadas, pierde la oportunidad de cursar materias en ese periodo.

**Artículo 79-bis.** El alumno podrá dar de baja la o las asignaturas seleccionadas en un periodo; si la baja ocurre antes de concluir la primera semana, no tendrá efectos académicos; si ocurre entre la segunda y antes de concluir la cuarta se le asentará “Oportunidad Utilizada “OU”.

La baja de una asignatura en la quinta semana de trabajo origina que la calificación de la misma sea reprobatoria (5.0)

En ningún caso la baja de la o las asignaturas inscritas implica devolución del pago efectuado.

### **CAPÍTULO III. De la Evaluación y Calificación del Aprendizaje.**

**Artículo 80.** Se entiende por evaluación del aprendizaje del alumno, a la valoración de las competencias, es decir, de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos durante el curso, tomando en cuenta su desempeño a lo largo del periodo y a través del cumplimiento de los requerimientos académicos establecidos en cada una de las asignaturas.

**Artículo 81.** La evaluación en los programas en línea modulares es:

- a) Continua – durante las cinco semanas de cada periodo académico.
- b) Sumativa – el puntaje obtenido en todas las actividades se suma hasta acumular 100 puntos.

**Artículo 82.** Como resultado de la evaluación del aprendizaje, el alumno obtendrá calificaciones en cada asignatura.

- a) Calificaciones de evaluaciones – se expresan en la plataforma tecnológica educativa en una escala numérica de 100 puntos.
- b) Calificaciones oficiales - La escala numérica de 100 puntos de la plataforma tecnológica educativa se expresa en el SIU en una escala numérica como sigue:
  - i. De 0 a 59 puntos, la calificación será de 5.0 para asignatura reprobada.
  - ii. De 60 a 100 puntos, la calificación será de 6.0 a 10 para asignatura aprobada.

**Artículo 83.** Las calificaciones son el valor numérico que se otorga como resultado de una evaluación del aprendizaje a una asignatura.

**Artículo 84.** Los resultados de la evaluación de los requerimientos académicos se publicarán en la plataforma tecnológica educativa y las calificaciones oficiales quedarán registradas en el Sistema Integral Universitario (SIU). Es responsabilidad del alumno consultarlos y, en su caso, hacer oportunamente las aclaraciones.

**Artículo 85.** El alumno cuenta con dos días naturales, a partir de la notificación de los resultados de las evaluaciones, para solicitar a la coordinación del programa, la revisión y en su caso, corrección de una calificación obtenida que podrá ser mayor o menor a la misma. De no hacerlo en el lapso señalado, se considerará aceptada la calificación.

**Artículo 86.** La calificación final del curso no es susceptible de renuncia por ningún motivo.

**Artículo 87.** Las calificaciones finales de las asignaturas cursadas permiten el cálculo de dos tipos de promedio, los cuales pueden ser totales (si abarcan todas las asignaturas cursadas) o parciales (si comprenden sólo las asignaturas cursadas en cierto periodo):

- a) Promedio aritmético. Se calcula tomando en cuenta la última calificación que se tiene en las asignaturas cursadas. Es resultado de la suma de las calificaciones obtenidas dividido entre el número de asignaturas. Este promedio se utiliza principalmente para certificación.
- b) Promedio ponderado. Se calcula considerando la última calificación obtenida en las asignaturas cursadas y el número de créditos de cada una de ellas. Es resultado de la multiplicación de la última calificación de cada asignatura por los créditos de la misma sumando los resultados. Esta suma se divide entre la suma de los créditos de todas las asignaturas consideradas.

**Artículo 88.** El alumno solo tiene derecho a calificaciones finales de cada asignatura cuando haya cubierto los requisitos académicos y no tenga adeudo financiero, ni documental.

**Artículo 89.** Para los posgrados en línea modulares no existen evaluaciones extraordinarias o de suficiencia académica.

**Artículo 90.** La universidad no reconoce las evaluaciones que se lleven a cabo fuera de la plataforma tecnológica educativa o fuera de los horarios y fechas establecidas.

## **CAPÍTULO IV. De la Acreditación del Aprendizaje.**

**Artículo 91.** La acreditación es el proceso a través del cual un alumno cumple con los requerimientos y da evidencia del desarrollo y/o logro de los resultados de aprendizaje definidos en una asignatura.

**Artículo 92.** Para acreditar una asignatura existen dos modalidades:

- a) Ordinaria: cuando se cursa una asignatura y su calificación final es aprobatoria.
- b) Equivalencia o revalidación: cuando un alumno proveniente de otra universidad o institución solicita, durante su proceso de admisión, acreditar por equivalencia o revalidación las asignaturas aprobadas en la institución de origen.

**Artículo 93.** El alumno dispone de hasta dos oportunidades para acreditar cada asignatura.

**Artículo 94.** El alumno que haya aprobado el curso y satisfecho los requisitos que correspondan, obtendrá los créditos de la asignatura según lo marca el plan de estudios, los cuales serán incorporados a su historia académica.

## **TÍTULO IV. De la certificación y titulación.**

**Artículo 95.** El área de Administración Escolar, es la única instancia de la universidad autorizada para expedir constancias y certificaciones escolares con validez oficial.

En virtud de que la autoridad educativa (Secretaría de Educación Pública) ha determinado que los certificados de estudio, los diplomas de especialista, títulos y grados académicos, y las cédulas profesionales se emitan de forma electrónica, la universidad se sujetará a las disposiciones que dicha autoridad señale para estos efectos.

Para lo anterior será necesario que cada alumno tramite y obtenga su correo institucional de la Universidad Anáhuac (@anahuac.mx) y previo a su obtención de diploma o grado académico, tramite y obtenga en el Servicio de Administración Tributaria su e. Firma (antes firma electrónica).

**Artículo 96.** El alumno puede, previo pago, solicitar los siguientes documentos:

- a) Certificados de estudio parciales y totales o historiales académicos expedidos por la universidad.
- b) Certificados de estudios parciales y totales expedidos por la universidad y legalizados por la Secretaría de Educación Pública (con validez oficial).
- c) Diplomas de especialista y grados académicos expedidos por la universidad.
- d) Diplomas de especialista y grados académicos expedidos por la universidad y legalizados y registrados por la Secretaría de Educación Pública (con validez oficial).
- e) Traducción al idioma inglés de los documentos expedidos por la universidad mencionados en este artículo.
- f) Boleta de calificaciones del periodo. Si es solicitada en el periodo inmediato posterior al que fueron cursadas las asignaturas, no requerirá de pago (sin validez oficial).

- g) Constancias diversas (sin validez oficial).

Para la realización de estos trámites, el alumno deberá:

- a) No tener adeudo por ningún concepto.
- b) Cubrir la cuota que marque la universidad.
- c) Llenar y firmar las solicitudes correspondientes.

**Artículo 97.** La universidad otorga el Diploma de Especialista, el Grado de Maestro o Doctor, de programas en línea modulares que ampara la formación académica acorde con el perfil de egreso de cada programa y permite, en términos de la legislación educativa nacional, el registro oficial y, en su caso, la expedición de la cédula profesional correspondiente, por parte de la SEP, al alumno que satisfaga los requisitos administrativos, académicos y financieros requeridos para ello.

**Artículo 98.** El alumno de especialidad de programas en línea modulares que haya acreditado la totalidad de las asignaturas y créditos señalados en el plan de estudios, y haya cumplido, en su caso, con los requisitos específicos establecidos en el mismo, podrá obtener el diploma correspondiente. Para llevar a cabo lo anterior, el alumno deberá realizar los trámites y efectuar los pagos que la universidad señale.

**Artículo 99.** Obtención directa de grado académico de maestría: cuando el alumno haya aprobado todos los créditos señalados en el plan de estudios, haya cubierto los requisitos de egreso aplicables, haya cumplido todos los requisitos curriculares aplicables, haya realizado los procedimientos administrativos que correspondan y no tenga adeudos financieros ni documentales con la universidad.

**Artículo 100.** Derogado.

**Artículo 101.** Para la obtención del Grado de Doctor para programas en línea modulares, únicamente procede la realización y defensa de la tesis doctoral correspondiente.

**Artículo 102.** El reconocimiento de mención honorífica no aplica para los egresados de los posgrados de especialidad y maestría en línea modulares de la Universidad Anáhuac.

## **TÍTULO V. De las Disposiciones Financieras.**

**Artículo 103.** El alumno debe estar al corriente de sus pagos para realizar cualquier trámite académico o administrativo.

**Artículo 104.** Los pagos pueden efectuarse por medio de:

- a) Pago electrónico con las tarjetas autorizadas de crédito, débito o servicio.
- b) Fichas referenciadas, que pueden ser impresas desde el portal de servicios de intranet de la universidad y pagadas en sucursales de los bancos autorizados en el Territorio Nacional.
- c) Transferencias bancarias.

**Artículo 105.** En caso de que el alumno requiera la expedición de factura podrá solicitarla una vez que haya realizado el pago correspondiente, ingresando los datos fiscales en el portal de servicios de intranet de la universidad y se le hará llegar al correo electrónico registrado.

**Artículo 106.** La factura se expedirá dentro del mes en que se realiza el pago, en caso contrario su pago será llevado a la factura global.

**Artículo 107.** El pago efectuado por el alumno para cualquier trámite no obliga a la universidad a considerar como cumplido el trámite si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 108.** Los pagos con cheque se hacen en la modalidad de cheque cruzado por la cantidad exacta a pagar y a nombre de la sociedad civil operadora de la universidad, anotando al reverso el nombre del alumno, su número de expediente, el programa que cursa y número de teléfono.

**Artículo 109.** Si por cualquier motivo el cheque no es pagado por la institución bancaria que corresponda, se generará automáticamente la obligación de pagar una indemnización de 20% sobre el monto del documento (artículo 193 Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito) y el pago se tendrá por no hecho, por lo que, de manera adicional, se acumulará el recargo por este adeudo.

**Artículo 110.** El alumno que tenga un cheque devuelto debe cubrir el resto de sus pagos durante los doce meses siguientes con cheque certificado.

**Artículo 111.** No se consideran válidos los pagos que se hayan efectuado con cheque que no pueda ser cobrado por la universidad, por cualquier causa (insuficiencia de fondos, cuenta cancelada, etc.).

**Artículo 112.** Para proceder a cualquier devolución de un pago efectuado, se sujetará a los lineamientos aplicables.

## **CAPÍTULO I. Del Pago Único por Asignatura Inscrita.**

**Artículo 113.** Para efecto de este reglamento el alumno de programas de Posgrado en Línea Modular de la Universidad Anáhuac, se usará el término “pago de inscripción de asignatura” al pago único que realice el alumno para poder cursar una asignatura en un periodo.

**Artículo 114.** Para seleccionar una asignatura, es necesario estar libre de adeudos y haber cubierto el pago de inscripción.

**Artículo 115.** En caso de tener algún adeudo vencido, no se podrá llevar a cabo ningún trámite adicional, académico o administrativo, mientras el alumno no se encuentre al corriente en sus pagos.

**Artículo 116.** El pago de inscripción de asignaturas no otorga al alumno el derecho de ingreso a la plataforma tecnológica educativa, a la presentación de evaluaciones ni a cualquier otro servicio académico o administrativo, si no ha cumplido los requisitos administrativos, si no ha entregado los documentos señalados en el artículo 20, o no haya aprobado las asignaturas precedentes de acuerdo con la seriación señalada en el plan de estudios correspondiente.

**Artículo 117.** Los pagos de asignaturas realizados con un cheque que no pueda ser cobrado por la universidad, cancelará la selección de cursos.

## **CAPÍTULO II. De los Descuentos y Becas.**

**Artículo 118.** Las disposiciones generales sobre el otorgamiento o renovación de descuentos serán de acuerdo con lo dictaminado por el Comité Rectoral.

En relación con las becas, éstas se otorgarán conforme a lo establecido en Libro Séptimo del presente Compendio.

**Artículo 119.** Los descuentos y las becas solo cubren los pagos de inscripción de asignaturas en el porcentaje asignado.

Los porcentajes de beca o descuento asignados, no aplican en los procesos de trámites de expedición de documentos y otros servicios.

### **CAPÍTULO III. Devoluciones.**

**Artículo 120.** Para proceder a cualquier devolución de un pago efectuado, es indispensable presentar el original del documento de pago o su equivalente si fue realizado por medios electrónicos.

Toda devolución deberá tramitarse en la caja de la universidad, o bien en el área de Finanzas y Administración de la universidad.

Sólo procede la devolución cuando:

- a) El curso o programa académico al que se inscribe el alumno se haya cancelado por parte de la universidad.
- b) Cuando el alumno que efectúa el pago se encuentra en situación de baja académica y ello le impide hacer efectiva la reinscripción.
- c) Cuando un alumno de primer ingreso haya realizado un primer pago o el pago total de un programa y no haya seleccionado cursos.

**Artículo 121.** Por razones fiscales, la universidad no podrá hacer ninguna devolución después del mes de diciembre, por los pagos efectuados durante ese año.

### **TÍTULO VI. Promulgación, Modificación e Interpretación.**

**Artículo 122.** Para efectos de la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en este Libro y en el Compendio Reglamentario Anáhuac, se tendrá en cuenta que, ante dos normas incompatibles, una general y la otra especial, prevalece la segunda.

**Artículo 123.** Es facultad del Comité Rectoral y/o el comité de reglamentos universitarios de la Universidad Anáhuac resolver sobre los casos extraordinarios no previstos en el presente Compendio, siempre que no se contravengan las disposiciones del mismo o las que se emitan para las sedes de la Universidad Anáhuac. Las dispensas y excepciones serán tramitadas conforme al procedimiento interno aprobado para ello.

**Artículo 124.** La promulgación, modificación e interpretación del presente Libro y del Compendio Reglamentario Anáhuac, es facultad exclusiva de la junta de dirección de la Universidad Anáhuac.