

# **LIBRO TERCERO. Reglamento para Alumnos de Posgrado de la Universidad Anáhuac**

## **CAPÍTULO I. Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Libro para Alumnos de Posgrado de la Universidad Anáhuac tiene como objetivo el establecimiento de las normas generales que regulan la actividad académico-formativa de Posgrado 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 de la universidad están obligados a conocer y observar las disposiciones del presente Libro, 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 de nuevo ingreso cubre su pago inicial (inscripción) 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 del Libro vigente, 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.

## **CAPÍTULO II. Modelo Educativo de Posgrado**

**Artículo 3.** El modelo educativo de formación integral Anáhuac de Posgrado contempla una

estructura curricular por bloques y administrada por créditos. El crédito es la unidad de valor de cada asignatura o actividad académica, estimada con base en la normativa vigente.

**Artículo 4.** Los planes de estudio se impartirán en periodos mínimos de 11 - 12 semanas para programas trimestrales y 15 - 16 semanas para programas semestrales.

Las asignaturas dentro de un periodo de estudio pueden ser impartidas en la totalidad del mismo, en una parte de él o de forma intensiva.

**Artículo 5.** Para acreditar el plan de estudios, el alumno debe cumplir con los requisitos de ingreso y de permanencia, y cubrir la totalidad de las asignaturas y créditos de su plan de estudios.

**Artículo 6.** Los planes de estudio anteriores al modelo curricular 2017 se rigen por la estructura curricular contenida en los mismos.

En los planes de estudio del modelo curricular 2017, las asignaturas se definen y agrupan como sigue:

- a) Bloque Obligatorio Profesional. Contiene las asignaturas obligatorias que permiten al alumno desarrollar las competencias propias de su programa.
- b) Bloque Electivo. Contiene asignaturas electivas de carácter profesionalizante, así como asignaturas, talleres o actividades formativas de carácter humanístico y de formación general, que ayudan a complementar y profundizar la formación integral de los alumnos y el desarrollo de competencias en distintas áreas. Estas asignaturas, talleres y/o actividades formativas podrán ser elegidas por el alumno de acuerdo con sus propios intereses.

**Artículo 7.** Para el Bloque Electivo, de los planes de estudio del modelo curricular 2017, el alumno deberá cumplir los créditos especificados en su plan de estudios conforme a lo siguiente:

- a) Áreas de concentración

Si un plan de estudios incluye áreas de concentración, el alumno deberá seleccionar una de éstas y cursar todas las asignaturas comprendidas en la misma, hasta completar el número de créditos correspondientes.

- b) Electivo Profesional

El alumno deberá cubrir, como mínimo, los créditos especificados en su plan de estudios a partir de lo siguiente:

- i. Del listado de asignaturas profesionales electivas propias de su plan de estudios.
- ii. De las asignaturas profesionales (obligatorias o electivas) de otros programas de posgrado de los planes de estudio de su misma Escuela o Facultad.

Todas las asignaturas enlistadas como obligatorias o electivas profesionales de un plan de estudios abonarán al bloque electivo profesional de todos los planes de la misma Escuela/Facultad.

El Modelo de Posgrado otorga créditos a diversas actividades de formación académica, centradas en el trabajo autónomo, teórico y/o práctico del alumno, en apoyo al programa que estudia. Los alumnos interesados en realizar actividades de formación académica deberán solicitar al coordinador académico la autorización previa de las mismas, con el fin de que el Comité Académico de Posgrado realice el dictamen correspondiente y determine si procede la autorización para obtener créditos mediante estas actividades y la ponderación correspondiente.

Los créditos otorgados a las actividades de formación académica serán registrados por el Comité Académico de Posgrado y, al momento en que el alumno solicite registrarlos en su historia académica, en el siguiente periodo escolar deberá inscribir la clave correspondiente a los créditos acumulados y pagar dichos créditos. Estas actividades no contarán con una calificación numérica.

El alumno no deberá inscribir asignaturas electivas de otros programas con contenidos equivalentes a aquellas de su propio plan de estudios, ni cursar asignaturas de planes anteriores al modelo curricular 2017.

Si un alumno ya cursó y concluyó los créditos del Bloque Electivo Profesional, podrá continuar cursando las asignaturas de este bloque que desee, en los términos que disponga la universidad.

**a) Electivo de Formación Anáhuac**

En el Posgrado se busca fortalecer la formación integral de la persona a partir de asignaturas que le permitan desarrollar una visión humanista de los fenómenos de estudio y de la realidad. Es por esto que el alumno deberá cursar asignaturas definidas como de Formación Anáhuac para cumplir, como mínimo, con el número de créditos especificados en este apartado del bloque electivo.

Si un alumno ya cursó y concluyó los créditos de Formación Anáhuac especificados en el plan de estudios, podrá continuar cursando las asignaturas de este bloque que desee, en los términos que disponga la universidad.

**b) Electivo de Formación Multidisciplinar**

Para enriquecer la formación profesional de los alumnos y favorecer el desarrollo de una perspectiva multidisciplinar e integral de los fenómenos de estudio, en algunos planes de estudio se requiere que el alumno cumpla créditos mediante asignaturas provenientes de planes de estudio de otras Escuelas o Facultades que le permitan complementar su formación profesional y vincular sus intereses con otras disciplinas. El alumno podrá inscribirse a las asignaturas que han sido ofertadas para todos los alumnos de la universidad identificadas como de Formación Multidisciplinar.

Será responsabilidad del alumno verificar su avance en el cumplimiento de todos los créditos de cada sección del Bloque Electivo Profesional de acuerdo con lo definido en su plan de estudios.

**Artículo 8.** Si el alumno no acredita una asignatura electiva podrá volver a cursarla, o bien, renunciarla y hacer el trámite correspondiente en el área de Administración Escolar de la universidad.

**Artículo 9.** Los créditos de los planes de estudio son susceptibles de ser acreditados a través de asignaturas cursadas y aprobadas en otras instituciones nacionales o extranjeras en los términos del presente Libro y en las disposiciones normativas de intercambios para Alumnos de Posgrado de la Universidad Anáhuac.

### **Requisitos de avance y obtención de diploma o grado**

**Artículo 10.** Los requisitos de avance y obtención de diploma o grado son un conjunto de actividades académicas que se consideran indispensables para el avance en algunos planes de estudios y para el otorgamiento del diploma de especialista o del grado académico. Pueden estar determinados en el plan de estudios o definidos por la Escuela o Facultad e informados al alumno desde el ingreso al programa.

**Artículo 11.** Los requisitos de avance y obtención de diploma o grado no otorgan créditos académicos y se acreditan por cumplimiento.

**Artículo 12.** El alumno deberá cumplir los requisitos de idiomas que el programa en el que está inscrito solicite, en el tiempo establecido.

## **CAPÍTULO III. Admisión para Alumnos de Nuevo Ingreso**

**Artículo 13.** El presente capítulo establece las bases para el proceso de admisión de alumnos a la universidad en los programas de posgrado y refiere los procedimientos administrativos que se

deben seguir para el cumplimiento de estas disposiciones y a los manuales e instructivos específicos.

**Artículo 14.** Se entiende por admisión al proceso que realiza toda persona que aspira a ser alumno de la universidad a nivel posgrado, y que permite a esta seleccionar a aquellos que serán sus alumnos, de acuerdo con los antecedentes académicos, el perfil de ingreso de cada programa y los requisitos de admisión del programa al que se pretende ingresar.

**Artículo 15.** Para efectos del presente Libro, se entiende por:

- a) **Prospecto:** Cualquier persona que haya concluido o esté por concluir la licenciatura, maestría, o equivalente, que pudiera cumplir con el perfil de ingreso para matricularse en la universidad y esté interesada en estudiar un programa de Posgrado que se ofrezca en alguna de las sedes de la Universidad Anáhuac.
- b) **Solicitante:** Aquella persona que solicita admisión a la universidad para un periodo determinado en un programa de posgrado específico y la institución le da derecho a iniciar el proceso.
- c) **Entrevistado:** Aquel solicitante que acudió a entrevista con el Coordinador Académico del programa.
- d) **Admitido:** Aquel que, después de haber efectuado la entrevista y obtenido el dictamen de antecedentes personales y académicos en el área escolar, ha obtenido un resultado favorable en su proceso de admisión por parte del Comité de Admisiones, para ingresar en un periodo determinado a un programa de posgrado.
- e) **No admitido:** Aquel entrevistado que recibe una resolución no favorable a su solicitud de admisión.
- f) **Inscrito:** Aquel admitido que ha cubierto el importe de su pago inicial (inscripción) o en caso de tener una beca al 100%, ha acreditado dicho pago, para cursar el programa de posgrado elegido.
- g) **Inscrito con selección de cursos:** Aquella persona que ha realizado su selección para un periodo escolar determinado.
- h) **Reinscrito:** Aquel alumno que ya estuvo inscrito al menos en un periodo previo en la universidad, que formaliza su acceso al siguiente periodo académico de acuerdo con el plan de estudios del programa vigente.
- i) **Reinscrito con selección de cursos:** Aquel reinscrito que ya ha realizado su selección de cursos en un periodo determinado.
- j) **Reingreso:** Aquel alumno que, habiendo suspendido sus estudios, realiza el trámite administrativo correspondiente para continuarlos.
- k) **Alumno:** Aquel inscrito con selección de cursos en un programa de posgrado específico.
- l) **Egresado:** Aquel alumno que haya concluido el 100% de los créditos, asignaturas y requisitos de avance de acuerdo con su plan de estudios.
- m) **Diplomado o Graduado:** Aquel egresado que haya cumplido con los requisitos de obtención de diploma o grado necesarios y efectuado el trámite correspondiente.

**Artículo 16.** Las instancias responsables para llevar a cabo el proceso de admisión comprenden a la Coordinación Académica del Programa, el área de Administración Escolar y el Comité de Admisiones, de quien depende la resolución final.

**Artículo 17.** El aspirante admitido a un programa de posgrado puede quedar registrado con las

categorías de: pasante, opción de titulación o titulado.

**Artículo 18.** El proceso de admisión contempla los siguientes pasos:

- a) El solicitante debe:
  - i. Acudir a la entrevista personal y, en su caso, cumplir con el procedimiento específico de admisión determinado por el programa.
  - ii. Entregar a la universidad la solicitud de admisión con la documentación requerida de acuerdo con el programa que está interesado en cursar, y cumplir con los requisitos de admisión del programa al que se pretende ingresar. La universidad podrá requerir alguna información adicional, misma que solicitará oportunamente.
- b) El entrevistado recibe la resolución oficial por escrito por parte de la Coordinación Académica del programa al que pretende ingresar.

**Artículo 19.** Para ingresar a los programas de especialidad y maestría, se requiere entregar de manera física y/o digital al área de Administración Escolar y Normatividad o área equivalente en la universidad los siguientes documentos:

- a) Acta de nacimiento original o archivo digital oficial y dos copias.
- b) Original del certificado oficial de los estudios señalados como antecedente escolar del programa al que pretende ingresar.
- c) Copia fotostática (ambos lados) o archivo digital del título, diploma y/o grado señalado como antecedente escolar del programa al que pretende ingresar.
- d) Copia fotostática (ambos lados) o archivo digital de la cédula profesional del antecedente escolar expedida por la Secretaría de Educación Pública. Si la cédula fue expedida a nivel estatal, deberá obtener la cédula profesional federal del antecedente escolar.
- e) Impresión del formato oficial de la CURP.

Extranjeros

- f) Copia fotostática del documento migratorio vigente.
- g) Acta de nacimiento original apostillada o legalizada, o copia certificada ante notario mexicano o embajada o consulado mexicano en el extranjero de la original apostillada o legalizada y traducción en caso de estar escrita en otro idioma.
- h) Revalidación de estudios SEP o Dictamen de inscripción para alumnos con estudios en el extranjero tramitado previamente en la Dirección de Administración Escolar de la universidad.

**Artículo 20.** Para ingresar a los estudios de doctorado, se deberán realizar en la Coordinación del Programa y al área de Administración Escolar y Normatividad o área equivalente en la universidad los procedimientos de ingreso establecidos y entregar los documentos siguientes:

- a) Acta de Nacimiento original y copia fotostática.
- b) Copia del CURP (Clave Única de Registro de Población).
- c) Copia certificada o cotejada del Título y de la Cédula Profesional de nivel licenciatura y en su caso, los de especialidad. Para estudios realizados en el extranjero, la revalidación oficial de la SEP o su equivalente.
- d) Copia certificada o cotejada del Certificado de Estudios de maestría con Validez Oficial y copia del grado académico y de la Cédula correspondiente. En caso de programas que permitan ingresar sin Grado de Maestro deberá entregar dictamen de suficiencia académica

emitido por la Dirección de la Facultad y avalado por la Dirección General Académica.

#### Extranjeros

- e) Copia fotostática del documento migratorio vigente.
- f) Acta de nacimiento original apostillada o legalizada, o copia certificada ante notario mexicano o embajada o consulado mexicano en el extranjero de la original apostillada o legalizada y traducción en caso de estar escrita en otro idioma.

Revalidación de estudios SEP o Dictamen de inscripción para alumnos con estudios en el extranjero, tramitado previamente en el área de Administración Escolar de la universidad.

**Artículo 21.** El alumno que no haya entregado la documentación señalada dentro del plazo establecido con base en el dictamen de admisión:

- a) Perderá su derecho a acreditar las asignaturas en las cuales estaba inscrito.
- b) Será dado de baja, y deberá cubrir las colegiaturas que hasta el momento adeude.
- c) Si incurriera en situación de baja académica, ésta prevalecerá sobre la baja por falta de documentos y no podrá reingresar al programa.

#### Inscripción al posgrado

**Artículo 22.** Cuando el alumno de especialidad o maestría no tenga título profesional de licenciatura y se le registre en calidad de pasante (100% de créditos cubiertos de la licenciatura), se 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 seis meses, a partir de que el alumno inicie el programa.

En el caso de que el alumno no cumpla con la entrega del documento en el caso señalado, se le suspenderá el servicio y tendrá un plazo máximo de dos años para poder reingresar, con la previa presentación del documento requerido.

El incumplimiento de esta disposición:

- a) Causará la suspensión del alumno o la baja administrativa, en caso de no subsanarse.
- b) Impedirá obtener la certificación oficial de los estudios realizados en tanto no entregue la documentación oficial requerida.
- c) No exime al alumno de la obligación de cubrir las colegiaturas devengadas hasta el momento de la baja.

**Artículo 23.** El alumno puede cursar como opción de titulación de licenciatura un programa de posgrado (Especialidad o Maestría), cuando éste haya sido autorizado por su institución educativa de origen como tal, 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) 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 24.** El alumno procedente de otra institución que curse un programa de posgrado como opción de titulación de la licenciatura, se ceñirá a las disposiciones de su universidad de origen y entregará al área de Administración Escolar el documento correspondiente.

Para el caso de los estudios de Doctorado como opción de obtención de grado de maestro, sólo será aplicable para egresados de maestrías cursadas en la propia universidad o instituciones educativas bajo convenio de doble titulación.

**Artículo 25.** Para continuar con los estudios de especialidad o maestría, el alumno debe obtener una prórroga por un plazo no mayor a cuatro meses a partir de la fecha en que aprobó los créditos requeridos para presentar el título, o en su caso, el comprobante de titulación. Esta prórroga será otorgada por el área de Administración Escolar, conforme a la situación particular del alumno.

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 colegiaturas devengadas hasta el momento de la baja.

En caso de que el programa concluya antes que la prórroga otorgada, el alumno sólo podrá obtener el grado correspondiente y el certificado oficial de estudios cuando entregue el título y la cédula profesional de la licenciatura.

**Artículo 26.** Para poder tramitar la expedición del diploma o grado académico correspondiente, el alumno deberá haber completado la entrega de los documentos requeridos, haber efectuado el proceso de titulación de su licenciatura y los pagos institucionales señalados para ello.

**Artículo 27.** Para quedar inscrito en los programas de posgrado, se requiere entregar a la coordinación del programa durante el primer periodo escolar, los documentos que se enlistan a continuación:

Especialidad y Maestría:

- a) Acta de nacimiento original o archivo digital.
- b) CURP
- c) Original del certificado de estudios oficial o archivo digital de la licenciatura.
- d) Copia fotostática (ambos lados) o archivo digital del título profesional de licenciatura.
- e) Copia fotostática (ambos lados) o archivo digital de la cédula profesional de licenciatura.

Doctorados:

- a) Acta de nacimiento original o archivo digital oficial.
- b) CURP
- c) Original del certificado de estudios oficial o archivo digital del antecedente escolar de ingreso señalado en el plan de estudios del doctorado al que pretenda ingresar (licenciatura o maestría).
- d) Copia fotostática (ambos lados) o archivo digital del título profesional o grado de maestro del antecedente escolar señalado.
- e) Copia fotostática (ambos lados) o archivo digital de la cédula profesional del antecedente escolar señalado.

Extranjeros

- a) Documento migratorio vigente.
- b) Acta de nacimiento original apostillada o legalizada o copia certificada ante notario mexicano o embajada o consulado mexicano en el extranjero de la original apostillada o legalizada y traducción en caso de estar escrita en otro idioma.

Cualquier persona con estudios en el extranjero

- a) Revalidación de estudios SEP o Dictamen de inscripción para alumnos con estudios en el extranjero tramitado previamente en el área de Administración Escolar de la universidad.

Los estudiantes de nacionalidad extranjera inscritos en programas de modalidad escolar o mixta deberán acreditar su estancia legal en el país, presentando en el área de Administración Escolar copia fotostática del documento migratorio que lo autoriza; asimismo está obligado a presentar los refrendos que al mismo se le hagan, desde su primera inscripción hasta el momento de la obtención del diploma de especialista o grado académico. El incumplimiento de esta disposición invalida los estudios efectuados por el alumno.

**Artículo 28.** Documentos para tramitar el Dictamen de inscripción para alumnos con estudios en el extranjero:

- a) Acta de nacimiento original (necesariamente apostillada o legalizada, o copia certificada ante notario mexicano o embajada o consulado mexicano en el extranjero de la original apostillada o legalizada, si el alumno es de nacionalidad extranjera).
- b) Copia fotostática o archivo digital del diploma de bachillerato o preparatoria (solo para quienes ingresan a especialidad o maestría).
- c) Certificado de calificaciones de licenciatura (original y copia fotostática o archivo digital, si ingresa a especialidad o maestría, y solo copia o archivo digital si ingresa a doctorado).
- d) Diploma o título profesional de licenciatura (original y copia fotostática o archivo digital, si ingresa a especialidad o maestría y solo copias o archivos digitales si ingresa a doctorado).
- e) Certificado de calificaciones de la maestría (original y copia fotostática o archivo digital solo para quienes ingresan a doctorado).
- f) Grado de Maestro (original y copia fotostática o archivo digital, solo para quienes ingresan a doctorado).
- g) Copia fotostática o archivo digital del documento migratorio vigente.

Puntos a considerar sobre los documentos para la elaboración del Dictamen de inscripción para alumnos con estudios en el extranjero:

- h) Los documentos pueden o no estar legalizados o apostillados (con excepción del acta de nacimiento). Si no lo están, estos serán verificados con la universidad que los expidió, debiendo el alumno proporcionar los datos de contacto para ello.
- i) Los documentos en otro idioma se tendrán que traducir al español; dicha traducción la puede realizar el alumno o un perito oficial registrado en México, respetando los formatos de la documentación entregada.
- j) Los originales solo se utilizan para cotejo y se devuelven en el instante en que se están validando; las copias o archivos digitales deberán estar completos por ambos lados y legibles.
- k) El dictamen no tiene costo alguno y se realiza en cuanto se presente la documentación completa.



- l) La universidad contará con diez días hábiles para la emisión del dictamen correspondiente.

**Artículo 29.** El alumno inscrito que no haya entregado la documentación requerida para su inscripción dentro del plazo establecido:

- a) Perderá su derecho a acreditar las asignaturas en las cuales estaba inscrito.
- b) Será dado de baja, y deberá cubrir las colegiaturas que hasta el momento adeude.

Si incurriera en situación de baja académica, ésta prevalecerá sobre la baja por falta de documentos y no podrá reingresar al programa.

**Artículo 30.** El alumno que, habiendo iniciado sus estudios en una sede de la Universidad Anáhuac y desee continuar en otra, no deberá efectuar de nuevo el proceso de admisión. Sin embargo, se sujetará a las disposiciones de movilidad, transferencia, becas y crédito educativo en su caso.

**Artículo 31.** El solicitante que ha cursado estudios superiores de nivel posgrado en otra institución, ya sea nacional o extranjera, puede solicitar que se le acrediten por equivalencia o revalidación las asignaturas aprobadas en la institución de origen en un máximo del 40% del programa de la universidad.

El porcentaje máximo de revalidación o equivalencia podrá reducirse en programas académicos que se encuentren acreditados por organismos nacionales o extranjeros que así lo establezcan.

El Comité Rectoral podrá autorizar un porcentaje mayor, hasta el 80%, únicamente para planes de estudio cursados en instituciones de la Red de Universidades Anáhuac, instituciones extranjeras de la Red Internacional de Universidades a la que pertenece, e instituciones nacionales y extranjeras con las que se tengan firmados convenios de titulación conjunta o doble titulación.

La equivalencia aplica en estudios efectuados en el Sistema Educativo Nacional; la revalidación aplica en estudios con validez oficial en el extranjero.

**Artículo 32.** La revalidación o equivalencia de estudios queda sujeta a la autorización del dictamen que se elabore con los criterios que establezca la legislación educativa vigente y los criterios institucionales.

El alumno que ingrese mediante revalidación o equivalencia, se sujetará a las disposiciones del Comité de Admisiones y sólo podrá inscribir las asignaturas conforme al dictamen de ubicación correspondiente.

El alumno manifestará por escrito su conformidad con la propuesta de equivalencia o revalidación de estudios formulada por la universidad.

**Artículo 33.** La equivalencia o revalidación de asignaturas se realizará conforme a los siguientes criterios:

- a) Únicamente se considerarán las asignaturas con calificación mínima de 8.0 o su equivalente en otra escala de calificación. En caso de haber dos o más asignaturas seriadas a equivaler, si la calificación de la segunda o última asignatura seriada es igual o superior a 8.0 y de la o las anteriores es aprobatoria, aunque no alcancen 8.0, se aceptará la equivalencia de todas las asignaturas seriadas con sus respectivas calificaciones.
- b) Que al menos coincidan en el 60% de los contenidos programáticos de las asignaturas a equivaler y que tengan una carga crediticia u horaria similar equiparable.
- c) Si el alumno presenta dos asignaturas cursadas y aprobadas para equivaler por una asignatura, con contenidos equivalentes superiores al 60%, la calificación que se asentará en la asignatura a equivaler, será el promedio de las dos asignaturas aprobadas, siempre y cuando el promedio de ambas sea igual o superior a 8.0 o su equivalente en otra escala de

calificación.

## **CAPÍTULO IV. Alumnos de Reingreso y Registro Oficial del Alumno**

**Artículo 34.** Se considera alumno de reingreso a todo aquel que cuando menos en una ocasión hizo el trámite de selección de cursos para un programa de posgrado e interrumpió voluntariamente sus estudios, o causó baja administrativa y es aceptado nuevamente para continuarlos.

En este caso, el alumno que solicite su reingreso a la universidad, deberá acudir al área de Administración Escolar a tramitarlo, o bien si solicita cambio de programa deberá acudir a la Coordinación Académica del programa para la entrevista y llenar la nueva solicitud. Si por el reingreso o cambio de programa requiere de algún requisito adicional, su ingreso estará sujeto a su cumplimiento.

El alumno que haya causado baja académica de un programa no podrá ser admitido nuevamente en el mismo, en alguna actualización o derivación de este, ni en otro en la que prevalezca la causal de baja académica.

Cuando la baja haya sido causada por motivos disciplinarios y sea definitiva, el alumno no podrá inscribirse en ningún otro programa, ni en ninguna sede de la Universidad Anáhuac.

**Artículo 35.** El alumno de reingreso que no haya incurrido en baja académica podrá continuar sus estudios, para lo cual deberá:

- a) Solicitar el trámite en el área de Administración Escolar.
- b) No tener adeudo financiero y/o documental, con la universidad.
- c) Sujetarse al plan de estudios vigente o al que determine la universidad.
- d) En caso de cambio de plan de estudios, tramitar la equivalencia correspondiente.
- e) Someterse a la oferta académica en el momento de su reingreso.

### **Registro oficial del alumno**

**Artículo 36.** Para quedar registrado en la universidad y ante la SEP dentro de los plazos establecidos debe:

- a) Entregar toda la documentación requerida.
- b) Cubrir el pago inicial (inscripción) o equivalente o hacer efectiva su beca o financiamiento en la caja de ingresos de la universidad.
- c) Realizar la selección de cursos en tiempo y forma.

En programas de modalidad escolar o mixta, el alumno extranjero deberá tener la autorización migratoria que le permita la generación de su CURP.

**Artículo 37.** Todo alumno de posgrado debe contar con su credencial vigente de la Universidad Anáhuac, realizar las renovaciones o refrendos que correspondan, presentarla al ingresar o salir de la universidad, al solicitar servicios o en cualquier otro momento en que las autoridades universitarias se lo requieran. El alumno que cause baja deberá reintegrar su credencial a la universidad al recoger sus documentos.

## CAPÍTULO V. Cambio de Programa de Posgrado

**Artículo 38.** Se entiende por cambio de programa al proceso efectuado por un alumno que desea ingresar a otro programa de posgrado, diferente al que se inscribió originalmente.

La solicitud para un cambio de programa de posgrado deberá llevarse a cabo cuando menos una semana antes del inicio de clases del programa de posgrado al que se pretenda cambiar.

**Artículo 39.** El alumno que solicite un cambio de programa de posgrado deberá cubrir los requisitos de admisión y el perfil de ingreso de aquel al que pretende ingresar.

Los cambios de programa sólo aplican para periodos ordinarios, no para el periodo intersemestral.

**Artículo 40.** Autorizado el cambio de programa, se atenderán los siguientes aspectos académicos y administrativos:

- a) Se considerarán acreditadas las asignaturas con calificación aprobatoria a ambos programas, cuando sean *comunes* (mismo nombre y misma clave).
- b) Podrán ser solicitadas por el alumno como *equivalentes* las asignaturas aprobadas de su programa previo, aun con distinto nombre, que tengan un contenido equivalente superior al 60%, para lo cual se requiere un dictamen escrito del director de la División, Facultad o Escuela a la que pertenece el nuevo programa, y la validación de la Vicerrectoría Académica o área equivalente, para posteriormente registrar el dictamen definitivo ante la SEP.
- c) Se transferirán al nuevo programa las oportunidades de acreditación ejercidas de asignaturas comunes y equivalentes, no acreditadas. En el caso de las asignaturas que pudieran resultar electivas para el nuevo programa, el alumno podrá renunciar a dichas asignaturas y a la calificación reprobatoria correspondiente.
- d) El alumno deberá renunciar a aquellas asignaturas que no estén contempladas en los incisos anteriores y que queden fuera del plan de estudios del nuevo programa.
- e) Podrán acreditarse como asignaturas del nuevo programa las acreditadas en el primero, que cumplan con las condiciones para ser consideradas electivas.

**Artículo 41.** No se concederá el cambio de programa solicitado si en el posgrado al que el alumno pretenda ingresar, surge o persiste alguna causal de baja académica.

## CAPÍTULO VI. Programas Simultáneos

**Artículo 42.** Un alumno podrá solicitar al Coordinador Académico del programa y al área de Administración Escolar, la autorización para cursar dos programas de posgrado en forma simultánea, siempre y cuando:

- a) El alumno tenga un promedio aritmético total a la fecha de su solicitud, mínimo de 8.0 en el primer programa.
- b) Cuando existan asignaturas comunes o equivalentes entre los dos programas, se podrá ingresar al segundo programa cuando se haya acreditado el 50 % del primero con promedio mínimo de 8.0 (ocho). El máximo de asignaturas del Plan de Estudios del segundo programa que podrán ser acreditadas en ambos programas por ser comunes o equivalentes será del 60%.
- c) Será indispensable cubrir el perfil de ingreso del segundo programa.

Una vez aceptada la solicitud por el Comité de Admisiones, deberá cubrir en su caso los requisitos de admisión del segundo programa.

**Artículo 43.** Autorizado el segundo programa de posgrado se atenderá a lo dispuesto en el artículo 39 del presente Libro.

**Artículo 44.** En caso de que los programas simultáneos se cursen en diferentes sedes de la Universidad Anáhuac, los pagos correspondientes se cubrirán en cada una de las sedes donde el alumno está matriculado.

Adicionalmente, el alumno deberá cumplir con los requisitos de permanencia y titulación de cada programa y deberá realizar el trámite y pago de titulación correspondiente a cada uno de ellos.

Cualquier solicitud de excepción a lo anterior se presentará al área de Administración Escolar y será resuelta por el Comité de Admisiones.

En caso de contar con beca en el primer programa, ésta no se aplicará al segundo programa.

El alumno deberá cumplir con las normas y los pagos correspondientes de cada uno de los programas para obtener los diplomas o los grados de los dos programas de acuerdo con el Libro Octavo del presente compendio.

## **CAPÍTULO VII. Segundo Programa de Posgrado**

**Artículo 45.** Cuando un alumno de la universidad tenga cubierto el cien por ciento de los créditos del plan de estudios de su programa de Posgrado y pretenda cursar uno adicional, deberá acudir a la Coordinación del programa para iniciar el trámite de admisión.

**Artículo 46.** Para efectos de acreditación de asignaturas comunes y equivalentes entre ambos programas, el alumno se sujetará a lo dispuesto en el artículo 33 del presente Libro.

## **CAPÍTULO VIII. Selección de Cursos**

**Artículo 47.** Antes del inicio de cada periodo ordinario trimestral, semestral o intersemestral, en la fecha establecida para ello en el calendario oficial, el alumno seleccionará y registrará, de acuerdo con la oferta académica correspondiente, los cursos o actividades de desarrollo académico que llevará en dicho periodo a través del Sistema Integral Universitario (SIU).

En caso de no realizar el trámite de selección de cursos, la universidad podrá inactivarlo (baja por No Inscripción), y en caso de haber efectuado un pago por ello, dicho saldo se mantendrá como saldo a favor o podrá hacerlo efectivo en otro periodo escolar.

**Artículo 48.** Para la selección de cursos los alumnos deben considerar la oferta académica institucional del periodo, su avance en el plan de estudios, y las recomendaciones de su coordinador o tutor académicos.

La coordinación del programa recomienda una carga académica, acorde a la duración ideal del programa, misma que el alumno confirmará o modificará durante la selección de cursos.

**Artículo 49.** En la selección de cursos el alumno deberá respetar la seriación de asignaturas y la compatibilidad de horario. Cualquier violación a la seriación anulará el registro a la asignatura consecuente.

**Artículo 50.** El alumno podrá modificar la selección de cursos (alta o baja de asignaturas) solo en la primera semana de clases (semana de ajustes) a partir del inicio del periodo trimestral o semestral conforme al calendario escolar. La selección definitiva determinará el monto de sus pagos, debiendo considerarse la posibilidad de que se inscriban asignaturas con un costo diferente a las asignaturas del programa en el que está inscrito.

**Artículo 51.** El alumno sólo podrá modificar su selección de cursos en el periodo intersemestral durante la primera semana de clases.

**Artículo 52.** Si el alumno no selecciona cursos en el periodo que le corresponde, causará baja administrativa y deberá realizar el trámite de reingreso en el tiempo establecido en el calendario de Posgrado.

**Artículo 53.** El alumno podrá modificar su selección de cursos en los siguientes términos:

**I.- En periodos semestrales:**

**a)** Durante la primera semana de clases (semana de ajustes):

- Podrá dar de alta asignaturas, y/o actividades de desarrollo académico, sin rebasar el número de créditos máximos para un periodo semestral y sujeto al cupo disponible.
- Podrá dar de baja asignaturas, y/o actividades de desarrollo académico respetando la carga mínima, sin que esto le cuente como una oportunidad y sin obligación de pago de los créditos correspondientes.

**b)** Después de la primera semana de clases:

No podrá dar de alta asignaturas y/o actividades de desarrollo académico, únicamente podrá dar de baja asignaturas, y/o actividades de desarrollo académico, bajo las siguientes consideraciones:

- Durante la segunda y hasta antes de concluir la sexta semana de clases, sin que esto le cuente como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.
- Durante la séptima semana y hasta antes de concluir la décimo tercera, le contará como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.

**c)** De la decimo cuarta y hasta la décimo sexta, le contará como reprobada (5.0) con obligación de pago de los créditos correspondientes.

Si durante el periodo se imparten las horas frente a docente determinadas en cada asignatura de forma intensiva en un parte del mismo (de 3 a 4 semanas), la baja de asignaturas se realizará:

- Durante la primera semana, podrá dar de alta y baja la asignatura sin que le cuente como oportunidad y sin obligación de pago de los créditos correspondientes.
- Durante la segunda, sin que esto le cuente como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.
- Durante la tercera semana, le contará como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.
- En la cuarta semana, le contará como reprobada (5.0) con obligación de pago de los créditos correspondientes.

**II.- En periodos trimestrales:**

**a)** Durante la primera semana de clases (semana de ajustes):

- Podrá dar de alta asignaturas, y/o actividades de desarrollo académico, sin rebasar el número de créditos máximos para un periodo trimestral y sujeto al cupo disponible
  - Podrá dar de baja asignaturas, y/o actividades de desarrollo académico respetando la carga mínima, sin que esto le cuente como una oportunidad y sin obligación de pago de los créditos correspondientes.
- b) Después de la primera semana de clases:**
- No podrá dar de alta asignaturas y/o actividades de desarrollo académico .Únicamente podrá dar de baja asignaturas, y/o actividades de desarrollo académico, bajo las siguientes consideraciones:
    - Durante la segunda y hasta antes de concluir la cuarta semana de clases, sin que esto le cuente como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.
    - Durante la quinta semana y hasta antes de concluir la novena, le contará como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.
    - De la décima y hasta la décima primera, le contará como reprobada (5.0) con obligación de pago de los créditos correspondientes.

Si durante el periodo trimestral se imparten las horas frente a docente determinadas en cada asignatura de forma intensiva en un parte del mismo (de 3 a 4 semanas), la baja de asignaturas se realizará:

- Durante la primera semana, podrá dar de alta y baja la asignatura sin que le cuente como oportunidad y sin obligación de pago de los créditos correspondientes.
- Durante la segunda, sin que esto le cuente como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.
- Durante la tercera semana, le contará como una oportunidad y con obligación de pago de los créditos correspondientes.
- En la cuarta semana, le contará como reprobada (5.0) con obligación de pago de los créditos correspondientes

En el caso de los alumnos que cuenten con algún porcentaje de beca, estarán obligados a cubrir el costo total de la o las asignaturas, talleres y/o actividades formativas dadas de baja, cuando la o las vuelvan a seleccionar y cursar.

En todos los casos, el importe total de los pagos del periodo no disminuirá.

**Artículo 54.** Para cualquier situación que amerite una aclaración en la selección de cursos, el alumno deberá acudir al área de Administración Escolar.

## **CAPÍTULO IX. Acreditación**

**Artículo 55.** La acreditación es el proceso a través del cual un alumno cumple con los requerimientos y da evidencia del logro de los resultados de aprendizaje definidos en una asignatura o actividad formativa, o bien da cumplimiento a los requisitos curriculares.

**Artículo 56.** Cuando el alumno acredita una asignatura o actividad formativa obtiene los créditos curriculares correspondientes.

**Artículo 57.** Existen cuatro formas de acreditación:

- a) Ordinaria.** Cuando se cursa una asignatura en un periodo ordinario o en un periodo intensivo intersemestral y su calificación final es aprobatoria.

- b) Examen de Suficiencia Académica. Cuando un alumno, con base en conocimientos y experiencias previas, solicita acreditar asignaturas de su plan de estudios mediante exámenes de suficiencia académica, sujetándose al procedimiento establecido para estos casos y su calificación final es aprobatoria.
- c) Realización de actividades de formación académica. Cuando un alumno, previa autorización del Comité Académico, presenta las evidencias de la realización y cumplimiento de las actividades académicas determinadas para ello, y como consecuencia obtiene y realiza el pago de los créditos correspondientes, conforme al procedimiento institucional vigente.
- d) Equivalencia o revalidación. Cuando un alumno proviene de otro programa de posgrado de igual o superior nivel, nacional o extranjero, cuyos contenidos son equiparables, en al menos un 60%, y con una calificación mínima de 8.0 o su equivalente, puede solicitar acreditar hasta un 40% de las asignaturas del programa al que pretende ingresar o se encuentra inscrito. Las asignaturas integradoras o de práctica profesional, se podrán acreditar por equivalencia o revalidación, siempre y cuando sean cursadas y aprobadas en instituciones nacionales y extranjeras con las que se tengan firmados convenios de intercambio, titulación conjunta o doble titulación, como parte integral de dichos convenios.

Para los planes de estudio bajo el modelo 2017, no procede la solicitud de equivalencia o revalidación de asignaturas clasificadas como de "Formación Anáhuac" (con excepción de aquellas asignaturas acreditadas en universidades de la Red Internacional a la que pertenece la Universidad Anáhuac).

**Artículo 58.** El alumno dispone de hasta dos oportunidades para acreditar cada asignatura; en caso contrario, causará baja académica.

**Artículo 59.** Los alumnos sólo pueden asistir a las clases o actividades de los cursos en los que se encuentren inscritos; no se permite asistir con carácter de oyente. Los profesores no deben añadir nombres a las listas oficiales, cualquier adición a las mismas, así como la asistencia del alumno a un curso en el que no esté registrado, carecerá de validez oficial. El alumno que esté registrado en un curso y no aparezca su nombre en la lista oficial, deberá acudir al área de Administración Escolar para aclarar su situación, a más tardar la semana siguiente al inicio de clases de la asignatura. Después de este plazo no se convalidará ninguna inscripción.

**Artículo 60.** El alumno que pretenda acreditar asignaturas por Examen de Suficiencia Académica, deberá solicitarlo conforme al procedimiento institucional establecido para ello. Por esta vía podrá acreditar hasta un máximo del 15 % de los créditos de su plan de estudios y solo podrá optar por esta forma de acreditación en una sola ocasión, en cada asignatura y aquellas que nunca haya inscrito en modalidad ordinaria:

- a) El alumno solicitará, conforme al procedimiento establecido, la autorización en su Facultad o Escuela para presentar el examen y cubrir el pago correspondiente. Una vez autorizado, deberá presentarlo en la fecha establecida.
- b) Para acreditar una asignatura por Examen de Suficiencia Académica, el alumno debe documentar previamente que ha adquirido los conocimientos, habilidades, actitudes y valores, es decir, que ha logrado los resultados de aprendizaje esperados de la asignatura, ya sea en forma autodidacta, a través de cursos presenciales o en línea ofrecidos por otras instancias o instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, o los ha adquirido a través de la experiencia laboral.
- c) Si el alumno reprueba el Examen de Suficiencia Académica, le contará como oportunidad,

y deberá cursar la asignatura en modalidad ordinaria, no pudiendo inscribirla en el mismo periodo.

- d) El alumno que pague el derecho a examen para acreditar una asignatura por examen de suficiencia y no se presente al mismo, tendrá una calificación reprobatoria, con todos los efectos que esto conlleva.

La naturaleza de la asignatura deberá ser acorde a esta modalidad de acreditación y corresponde a la Dirección de la Escuela o Facultad dictaminarlo.

Para acreditar una asignatura por suficiencia, el alumno no debió haberla inscrito y cursado en modalidad ordinaria con anterioridad, ni debió haberla dado de baja después de la primera semana del curso. El alumno sólo tendrá una oportunidad por cada asignatura que intente acreditar utilizando esta modalidad.

No podrá intentarse acreditar más de dos asignaturas en un mismo periodo mediante Examen de Suficiencia Académica, ni dos asignaturas en un mismo periodo que tengan establecida alguna seriación entre ellas.

La acreditación a través del Examen de Suficiencia Académica no aplica para las asignaturas de formación Anáhuac.

## **Evaluación del aprendizaje**

**Artículo 61.** Se entiende por evaluación del aprendizaje del alumno la valoración de los objetivos o de las competencias en términos de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos durante el curso, tomando en cuenta su desempeño a lo largo del periodo académico y con base en los criterios y modalidades establecidos en el programa magisterial.

**Artículo 62.** El profesor informará a los alumnos el primer día de clases, el plan magisterial de la asignatura, que contendrá los criterios de evaluación, porcentajes, modalidades a aplicar y calendario de evaluaciones. Los criterios de evaluación establecidos en el programa magisterial no podrán modificarse a lo largo del periodo sin la autorización del coordinador del programa.

Es obligación del profesor brindar retroalimentación al alumno sobre su avance o resultados de sus evaluaciones parciales.

La calificación final se publicará en el Sistema Integral Universitario y es responsabilidad del alumno consultarla y, en su caso, solicitar la revisión de la misma, para lo cual contará con dos días hábiles a partir de su publicación. De no hacerlo en el lapso señalado, se considerará aceptada la calificación y la omisión o error no podrá ser invocado en fecha futura.

**Artículo 63.** La revisión será dictaminada por la comisión académica nombrada por el director de la escuela o facultad, e integrada por tres miembros, preferentemente por el titular de la asignatura, el coordinador del programa y un profesor de un área afín y versará sobre la calificación final asentada en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final. Queda descartada cualquier revisión sobre calificaciones parciales, en su caso.

La escuela o facultad notificará fecha y hora al alumno, quien podrá estar presente.

El área de Auditoría Escolar verificará el cumplimiento del proceso de acuerdo con la normativa.

En su caso, se procederá a la modificación de la calificación que podrá ser igual, superior o inferior a la originalmente asentada en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final.



**Artículo 64.** Cuando un alumno, por una causa grave, se encuentre impedido para asistir a cualquier evaluación, deberá notificarlo de inmediato a la coordinación del programa, sujetándose al procedimiento determinado para estos casos.

**Artículo 65.** En caso de que el alumno abandone la asignatura sin efectuar la baja de la misma ante el área de Administración Escolar, su calificación final será de 5.0 (cinco), sin posibilidad de cambio.

Se considerará que el alumno ha abandonado una asignatura, cuando:

- a) No cumpla con la asistencia requerida de acuerdo con lo estipulado por el profesor.
- b) No asista a la evaluación final.
- c) Presente la solicitud del trámite de baja de forma extemporánea.
- d) No presente ninguna evaluación.

**Artículo 66.** Ninguna calificación final obtenida por un alumno y asentada en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final es susceptible de renuncia.

**Artículo 67.** El promedio del rendimiento escolar se obtiene de las calificaciones finales de las asignaturas inscritas.

El promedio parcial se refiere a un periodo determinado y el global es acumulativo de todas las asignaturas cursadas en un programa.

**Artículo 68.** La evaluación del aprendizaje en cada asignatura se efectúa a través de al menos una evaluación parcial y una evaluación final, orientadas a evaluar el proceso y los resultados de aprendizaje.

El profesor establecerá la ponderación de las evaluaciones en el programa magisterial. El alumno deberá sujetarse a los criterios de evaluación establecidos en el programa magisterial de cada curso.

En los cursos ordinarios trimestrales, semestrales, e intersemestrales los alumnos deben presentar la evaluación final de cada asignatura para tener derecho a acreditarla. No está permitido exentar la evaluación final.

**Artículo 69.** El alumno que no presente alguna evaluación parcial tendrá cero en la misma y contará como tal para efectos de la calificación final.

**Artículo 70.** El alumno que no asista a alguna evaluación final o por suficiencia académica, tendrá cero en esa evaluación y la calificación final del curso será 5.0 (cinco).

**Artículo 71.** El alumno sólo tiene derecho a presentar la evaluación final de cada asignatura cuando haya cubierto los requisitos académicos y de asistencia mínima establecidos en el Programa Magisterial de cada asignatura, en el caso de que el profesor lo haya establecido como obligatorio.

**Artículo 72.** Todas las evaluaciones se programarán según el calendario escolar vigente, dentro de los horarios oficiales de funcionamiento académico y se efectuarán obligatoriamente en las instalaciones o plataformas digitales autorizados por la universidad, en los días, horas y salones definidos por la escuela o facultad. La universidad no reconocerá las evaluaciones que se lleven a cabo fuera de las instalaciones escolares autorizadas o fuera de los horarios establecidos.

En el caso de los cursos impartidos en línea, las evaluaciones se realizarán conforme a los criterios propios de este tipo de cursos.

**Artículo 73.** El alumno debe presentarse en el lugar y dentro del horario establecido para cualquier tipo de evaluación.

**Artículo 74.** Para poder retirarse del lugar de la evaluación, el alumno deberá entregar previamente el examen escrito, si es el caso, el cual se considerará concluido.

**Artículo 75.** Las calificaciones finales de las asignaturas cursadas permiten el cálculo aritmético 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).

## **Sistema general de calificaciones**

La calificación final de cada asignatura se asienta en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final.

**Artículo 76.** Se entiende por calificación final la obtenida para una asignatura como el resultado de la ponderación de las evaluaciones parciales y finales, o como resultado de un Examen de Suficiencia Académica. Es la que se asienta en la historia académica y en documentos oficiales de certificación y, cuando es numérica, además se toma en cuenta para la obtención de promedios.

**Artículo 77.** Para la acreditación en la universidad el sistema general de calificaciones es el siguiente:

- a) Acreditación con calificación numérica.
  - i. La calificación de las evaluaciones parciales y/o finales se expresarán con una escala numérica a partir de cero (0.0) con una cifra decimal, a diez (10).
  - ii. Las evaluaciones parciales y/o finales no presentadas tendrán una calificación de cero (0).
  - iii. Si la calificación final de la asignatura es aprobatoria se expresará en una escala numérica con una cifra decimal en una escala de 6.0 (seis) a 10 (diez).
  - iv. Si la calificación final de la asignatura es reprobatoria se expresará como 5.0 (cinco).
- b) Acreditación con calificación alfabética. En el caso de las actividades de desarrollo académico, la calificación final se expresará alfabéticamente como acreditada (AC) o no acreditada (AD).

**Artículo 78.** El alumno que haya aprobado la evaluación en su conjunto y satisfecho los requisitos que correspondan, obtendrá los créditos de la asignatura o actividad de desarrollo académico según lo marca el plan de estudios, los cuales serán incorporados a su historia académica.

**Artículo 79.** Para toda asignatura o actividad de desarrollo académico acreditada por un alumno, deberá especificarse en la documentación oficial el resultado, conforme a la escala mencionada, con número o letra, así como la modalidad de acreditación.

## **CAPÍTULO X. Requisitos de Permanencia y Bajas**

**Artículo 80.** Para iniciar el trámite de baja de un alumno, deberá entrevistarse en primera instancia con el Coordinador Académico del programa, quien deberá realizar el análisis que motiva la solicitud del alumno con el fin de buscar alternativas de solución distintas a la baja.

**Artículo 81.** Para que un estudiante continúe inscrito en la Universidad Anáhuac en el o los programas que está cursando, no debe incurrir en alguna de las causales de baja (voluntaria, especial, administrativa, académica o disciplinaria), conforme al presente Libro.

En todos los casos, el alumno deberá cubrir las colegiaturas devengadas hasta la fecha en que la baja sea efectiva y no tendrá derecho a la devolución del pago por ningún concepto.

**Artículo 82.** Los estudios de posgrado que el alumno realice en la universidad pueden interrumpirse de forma temporal o definitiva. Las bajas temporales están sujetas al proceso de reingreso correspondiente.

El alumno que deje de asistir a clases sin efectuar algún trámite de baja, estará obligado a cubrir las cuotas del periodo completo en el que esté inscrito para poder realizar el trámite de reingreso al periodo siguiente.

El alumno puede solicitar una baja voluntaria o especial.

**Artículo 83.** En cualquier tipo de baja, el alumno deberá cubrir adeudos por colegiaturas devengadas, de biblioteca, laboratorios, transporte, etc., ya que todo trámite posterior a la misma exige constancia de no adeudo.

### **Baja voluntaria y baja especial**

**Artículo 84.** La baja voluntaria tiene lugar cuando el alumno lo desee, siempre y cuando se sujete a los plazos y condiciones establecidos en la reglamentación de la universidad.

**Artículo 85.** Para tramitar la baja voluntaria de todas las asignaturas seleccionadas para un periodo, el alumno debe realizar el trámite correspondiente en el área de Administración Escolar con objeto de dar inicio al proceso de baja.

Si el trámite se realiza entre la tercera y la cuarta semana de clases para periodos trimestrales, o entre la tercera y la octava semana de clases para periodos semestrales, las asignaturas registradas no contarán como oportunidad para el alumno.

En los programas que se impartan de forma modular o intensiva, si el alumno ya hubiese cursado una asignatura y tuviera calificación final asentada, ésta se mantendrá.

Para el periodo intersemestral, cualquier baja contará como oportunidad utilizada.

Si el trámite se realiza a partir de la quinta semana para periodos trimestrales y novena para periodos semestrales, las materias que se den de baja aparecerán en la historia académica del alumno con las siglas OU (oportunidad utilizada) y se agotará una de las dos oportunidades que tiene para acreditar la asignatura.

Sólo se anularán las cuotas o mensualidades no vencidas en la fecha en que se tramite la baja.

En el periodo intersemestral, el alumno debe solicitar la baja, en la primera semana de clases y ésta no se contabilizará como una oportunidad utilizada en ninguna de las asignaturas o actividades de desarrollo académico en que se haya inscrito.

**Artículo 86.** Un alumno, excepcionalmente y por una sola ocasión durante los estudios de un programa de posgrado, puede dar de baja todas las asignaturas en que esté inscrito, durante las dos últimas semanas del periodo escolar, sin que se contabilice como una oportunidad en las asignaturas que estaba cursando, siempre y cuando realice el trámite correspondiente en el área de Administración Escolar. En este caso, el alumno deberá pagar las cuotas devengadas hasta el momento en que haya tramitado su baja en la caja de ingresos.

En los programas que se impartan de forma modular o intensiva, si el alumno ya hubiese cursado una o más asignaturas y tuvieran calificación final asentada, éstas se anularán.

**Artículo 87.** Después de una baja voluntaria o especial, para poder reinscribirse, el alumno deberá realizar el trámite correspondiente en el área de Administración Escolar.

## Bajas institucionales

**Artículo 88.** Las bajas institucionales se clasifican en: académica, administrativa y disciplinaria. Este tipo de bajas son aplicadas por la institución al incurrir el alumno en alguna de las causales señaladas en este Libro.

### Baja académica

**Artículo 89.** La baja académica de un programa de posgrado se aplica a un alumno cuando se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Por reprobado dos asignaturas en un mismo periodo.
- b) Por acumular tres asignaturas reprobadas del periodo cursado y anteriores.
- c) Por haber agotado las dos oportunidades a que tiene derecho para acreditar una asignatura.
- d) No concluir la acreditación de todas las asignaturas y créditos requeridos en su plan de estudios conforme lo siguiente:

Especialidad: 3 años calendario a partir del primer periodo inscrito.

Maestría: 5 años calendario a partir de la primera inscripción en este nivel y 4 años si inició en una especialidad que forma parte de la misma

Doctorado: 6 años calendario a partir de la primera inscripción.

**Artículo 90.** Todas las bajas académicas son de carácter definitivo y el alumno no podrá concluir los estudios del programa de posgrado que cursaba en la universidad.

**Artículo 91.** La baja académica definitiva impide que el alumno pueda concluir el programa que cursaba en cualquiera de las sedes de la Universidad Anáhuac, pero podrá solicitar cambio de programa conforme al presente Libro, siempre y cuando salga de la causal de baja académica.

### Baja administrativa

**Artículo 92.** La baja administrativa se aplica cuando:

- a) El alumno no entrega completa la documentación requerida para la integración de su expediente dentro de los límites de tiempo establecidos para ello o cuando ésta carezca de validez y/o sea apócrifa.
- b) El alumno no realice oportunamente el trámite de selección de cursos por un periodo ordinario consecutivo.
- c) El alumno tenga adeudos y no los haya cubierto.

**Artículo 93.** Cuando a un alumno se le aplique baja administrativa por falta de documentación, no tendrá derecho a que se le expida ninguna constancia oficial de los estudios realizados en la universidad.

**Artículo 94.** Si el alumno que causó baja administrativa por falta de documentos, los reúne y entrega a la universidad, podrá reingresar al mismo programa, o a otro (si es admitido por el Comité de Admisiones), en el periodo siguiente y sin que se le reconozcan los resultados obtenidos ni los pagos efectuados en los periodos previos.

**Artículo 95.** La baja administrativa por entregar documentos apócrifos es definitiva para todos los programas de todas las sedes de la Universidad Anáhuac y no es dispensable; las demás bajas administrativas son de carácter temporal.

### **Baja disciplinaria**

**Artículo 96.** La baja disciplinaria es determinada por la autoridad superior universitaria con base en lo establecido en el Libro Sexto del presente Compendio y puede ser temporal o definitiva, y surte efecto en todas las sedes de la Universidad Anáhuac. El alumno deberá pagar las colegiaturas devengadas hasta el momento en que se determine la baja. La baja disciplinaria temporal permite al alumno iniciar el proceso de reinscripción al término de la misma.

## **CAPÍTULO XI. Certificación**

**Artículo 97.** El área de Administración Escolar es la única dependencia 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 98.** 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).

**Artículo 99.** Para obtener una constancia de estudios, el alumno debe haber entregado toda la documentación requerida para su proceso de admisión. Si el alumno no está al corriente de sus pagos, no podrá realizar trámites de expedición de documentos oficiales.

Se expedirá un certificado parcial a los alumnos procedentes de otra institución, que cursan un programa de Posgrado como opción de titulación de su licenciatura, a fin de comprobar en su

institución de procedencia los estudios realizados. El correcto uso, académico y/o legal, de este documento es responsabilidad del alumno.

**Artículo 100.** Para la obtención del diploma o grado académico del programa cursado, el alumno se atenderá a las disposiciones del Libro Octavo del presente Compendio.

## **CAPÍTULO XII. Disposiciones financieras**

**Artículo 101.** El alumno deberá estar al corriente de sus pagos para poder realizar cualquier trámite académico o administrativo. Los pagos de servicios y de adeudos podrán efectuarse en la caja de la universidad conforme a las disposiciones establecidas y en las instituciones bancarias acreditadas para tal efecto, mediante fichas de pago que pueden ser impresas desde el portal de servicios de intranet de la universidad o por medio de pago electrónico con las tarjetas autorizadas de crédito, débito o servicio.

**Artículo 102.** Mientras el alumno no formalice su baja voluntaria, tiene la obligación de cubrir íntegramente las colegiaturas devengadas.

**Artículo 103.** En caso de que el alumno requiera la expedición de factura a nombre de una empresa o de persona física distinta a él mismo, deberá realizar el cambio de datos fiscales desde el módulo de facturación electrónica del portal de servicios de intranet antes de efectuar el pago. Asimismo, podrá solicitar la factura o CFDI por los pagos que se efectúen en el banco o por el portal de servicios de intranet, llevando a cabo el trámite correspondiente. La factura o CFDI se expedirá en la fecha que corresponda dentro del mes y el ejercicio fiscal de la solicitud, por lo que ninguna solicitud se recibirá después del mes y el cierre del ejercicio fiscal de que se trate.

**Artículo 104.** Por el solo hecho de inscribirse, el alumno reconoce y acepta que la universidad no asume ninguna responsabilidad por el daño, menoscabo o pérdida que puedan sufrir los objetos o efectos personales que introduzca a las instalaciones de la institución. Por lo anterior, el alumno se hará responsable de cuidar sus propios bienes y acepta que los introduce al plantel bajo su propio riesgo, deslindando a la institución de cualquier daño, menoscabo o pérdida que pueda presentarse en sus objetos o efectos personales como, entre otros, joyas, equipos electrónicos, computadoras, equipos de comunicación y de fotografía, plumas, ropa, obras de arte, dinero en efectivo, valores negociables, automóviles y su contenido, así como cualquier otro bien.

**Artículo 105.** El pago efectuado por el alumno para cualquier trámite académico o administrativo (pago inicial de inscripción o reinscripción, exámenes de suficiencia, colegiaturas, expedición de documentos, etc.) no obliga a la universidad a considerar como cumplido el trámite si su situación académica o administrativa contraviene las disposiciones del presente Libro o del plan de estudios correspondiente o si el alumno no completa el trámite como es debido.

### **Pago inicial (inscripción) y colegiaturas**

**Artículo 106.** Para efectos del presente Libro, se usará el término de “pago inicial” para referirse al primer pago del alumno en cada periodo a cursar (inscripción).

Todos los alumnos de nuevo ingreso deben realizar su pago inicial (inscripción) cubriendo la cuota correspondiente dentro de los plazos fijados para ello. En el caso de beca del 100% y/o su renovación, el alumno deberá entregar la documentación que avale lo anterior, verificar que haya sido renovada en la caja de la universidad y efectuar los pagos correspondientes de las cuotas que

no cubren la beca para poder quedar oficialmente inscritos.

El pago inicial (inscripción) no será objeto de devolución cuando sea por baja voluntaria, baja administrativa o baja disciplinaria.

La omisión del pago inicial (inscripción), para alumnos de nuevo ingreso, dentro de la fecha señalada en el calendario de pagos impide el registro definitivo del alumno, y como consecuencia, no podrá asistir a clases en el periodo e implica la falta de validez de los estudios realizados durante el mismo.

El pago inicial (inscripción) podrá hacerse en las instituciones bancarias determinadas por la universidad o mediante los mecanismos electrónicos vigentes autorizados. Para poder reinscribirse es indispensable estar libre de adeudos.

**Artículo 107.** Las colegiaturas vencen en las fechas establecidas en el calendario de pagos de la institución y el alumno deberá liquidar el importe correspondiente dentro del plazo señalado. El calendario será debidamente difundido con anticipación al inicio de los cursos.

Todo pago de colegiatura que se haga después del plazo establecido causará el recargo correspondiente, mismo que será acumulativo por periodo vencido y/o fracción de retraso. Este recargo continuará en vigor mientras el alumno no liquide en favor de la universidad el importe de las colegiaturas y los recargos generados.

En caso de tener algún adeudo vencido, no se podrá llevar a cabo ningún proceso o trámite adicional (académico o administrativo).

Si el alumno desea cubrir de forma anticipada sus compromisos de pago, podrá contar con un descuento sobre los mismos. El alumno podrá consultar en la caja o en el portal de servicios de intranet el porcentaje y condiciones de descuento que aplica de acuerdo con el pago que esté realizando.

El alumno puede hacer pagos por otros conceptos a los señalados previamente (cursos, trámites de Administración Escolar y otros) a través de los mecanismos electrónicos vigentes autorizados. El alumno podrá consultar dentro de la opción de pagos de colegiatura las opciones y/o servicios disponibles. Para poder hacer cualquier pago de este tipo deberá estar libre de adeudos vencidos.

**Artículo 108.** El costo de una asignatura acreditada por Examen de Suficiencia Académica será equivalente al 30% del costo de la asignatura cursada en modalidad ordinaria, sin incluir costo alguno por pago inicial (inscripción).

Para alumnos que cuentan con algún porcentaje de cualquier tipo de beca, los beneficios de ésta no aplicarán para cubrir este costo.

**Artículo 109.** Si no se realizó la selección de cursos y/o no se han satisfecho los requisitos académicos exigidos, el pago inicial (inscripción) o colegiaturas no otorgan al alumno el derecho de asistencia a clases, presentación de evaluaciones parciales y/o finales, ni la acreditación de las asignaturas pretendidas.

## **Pago con cheque**

**Artículo 110.** Cualquier pago que se realice con cheque se deberá hacer en la modalidad de cheque cruzado por la cantidad exacta a pagar y a nombre de la sociedad civil que se indique.

Si por cualquier motivo el cheque no es pagado por la institución bancaria que corresponda (insuficiencia de fondos, cuenta cancelada, etc.), se generará automáticamente la obligación de pagar una indemnización del 20% sobre el monto del documento conforme a la 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. Asimismo, el alumno que tenga un cheque devuelto deberá cubrir el resto de sus pagos durante los doce meses siguientes con cheque certificado.

El pago inicial (inscripción) realizado con un cheque que no pueda ser cobrado por la universidad, en términos del párrafo anterior, impedirá que el alumno seleccione sus cursos, y en caso de ya haber realizado la selección de cursos, se le cancelará sin responsabilidad para la universidad.

## **Devoluciones**

**Artículo 111.** Para proceder a cualquier devolución de un pago efectuado, es indispensable presentar el original del recibo de pago o su equivalente si fue realizado por medios electrónicos. Toda devolución deberá tramitarse en el área de finanzas y administración de la universidad.

- a) Si por alguna causa imputable a la universidad, no se imparte un curso al cual el estudiante se hubiera inscrito, éste podrá solicitar su devolución o abono en cuenta del importe correspondiente y deberá ser autorizado por las instancias correspondientes en un máximo de 30 días naturales.
- b) Al alumno que habiendo realizado el pago inicial (inscripción) y/o de colegiaturas y se le otorgue una beca inferior al 100%, se le reintegrará o bonificará el saldo a su favor según su elección, en las colegiaturas que tenga pendientes de liquidar, exclusivamente para el ciclo en que se otorgó. En el caso de becas del 100%, se le devolverá la totalidad del monto de pago inicial (inscripción) y/o de colegiaturas que hubiese pagado.
- c) En el caso de haber realizado cualquier pago por adelantado y el alumno cause baja académica definitiva, se le devolverá el total de los pagos realizados no devengados para el periodo en el cual no se le permitió inscribirse. La solicitud de devolución deberá presentarse durante el primer mes de clases, para lo cual deberá presentar el original de los recibos de pago o su equivalente si fue realizado por medios electrónicos.

Fuera de los casos antes referidos, el alumno no tendrá derecho a la devolución de ningún pago realizado por pago inicial (inscripción) y/o colegiaturas.

## **Programas de ayuda financiera**

### **Becas**

**Artículo 112.** Las disposiciones generales sobre el otorgamiento o renovación de becas están contenidas en el Libro Séptimo del presente Compendio.

**Artículo 113.** Los alumnos becados están obligados a cubrir todos los pagos por concepto de trámites académicos-administrativos.

**Artículo 114.** En el caso de que los candidatos a beca hayan sido notificados de improcedencia de la solicitud de beca, deberán cubrir de inmediato los pagos devengados.

**Artículo 115.** El alumno que solicite beca, con un porcentaje menor al 100% deberá realizar el pago inicial (inscripción) para tener derecho a quedar inscrito en el primer periodo.



## **CAPÍTULO XIII. Promulgación, Modificación e Interpretación**

**Artículo 116.** 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 117.** 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 118.** 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.