REGLAMENTO INSTITUCIONAL

ITECOC - INSTITUTO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA CONDUCTA Y HUMANIDADES

Maestría en Principios de Aprendizaje en Intervenciones Contextuales

Modalidad no escolarizada · RVOE SEP, Acuerdo número 20264139, de fecha 1 de octubre de 2026

Titular del reconocimiento: ITECOC-INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA CONDUCTA Y HUMANIDADES, SOCIEDAD CIVIL. Domicilio autorizado: Calle Tuna No. 18-A, Condominio A, interior 208, Unidad Condominal Plaza Zentric, Fraccionamiento Zibatá, Etapa I, Municipio El Marqués, Estado de Querétaro, C.P. 76269.

CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II. INSTANCIAS DE ATENCIÓN Y VÍAS DE CONTACTO
CAPÍTULO III. INGRESO, INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO V. BAJAS Y REINCORPORACIÓN
CAPÍTULO VI. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y ACREDITACIÓN
CAPÍTULO VII. BECAS
CAPÍTULO VIII. RUTA DE INVESTIGACIÓN, TUTORÍA Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN APLICADA
CAPÍTULO IX. SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES
CAPÍTULO X. MOVILIDAD ESTUDIANTIL
CAPÍTULO XI. OBTENCIÓN DEL GRADO
CAPÍTULO XII. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y DEMÁS DOCUMENTOS ACADÉMICOS
CAPÍTULO XIII. CAMPUS VIRTUAL, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL
CAPÍTULO XIV. QUEJAS, INCONFORMIDADES Y SUGERENCIAS
CAPÍTULO XV. INFRACCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO
CAPÍTULO XVI. VIGENCIA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN
TRANSITORIOS

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento establece las disposiciones académicas, escolares, administrativas y disciplinarias que regulan la relación entre ITECOC - Instituto Universitario de Ciencias de la Conducta y Humanidades, en lo sucesivo «el Instituto», y sus estudiantes, con motivo de la prestación de servicios educativos de tipo superior con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Este Reglamento es obligatorio para quienes se encuentren inscritos en la Maestría en Principios de Aprendizaje en Intervenciones Contextuales, así como para las áreas institucionales, el personal académico y el personal administrativo que intervienen en su aplicación, dentro de sus respectivas atribuciones.

Será aplicable también a los demás planes de estudio a los que la autoridad educativa otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en favor del Instituto, en todo lo que no se oponga a las condiciones de cada acuerdo.

Sus disposiciones rigen en el Campus Virtual, en las sesiones sincrónicas, en los demás espacios digitales institucionales y en cualquier espacio físico en el que el Instituto desarrolle actividades académicas relacionadas con el programa.

Artículo 3. Fundamento normativo. Este Reglamento se expide con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley General de Educación Superior, el Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y las demás disposiciones aplicables a la prestación de servicios educativos de tipo superior por particulares.

Artículo 4. Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. La Maestría en Principios de Aprendizaje en Intervenciones Contextuales cuenta con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, mediante el Acuerdo número 20264139, de fecha 1 de octubre de 2026, con las siguientes condiciones:

I. Modalidad: no escolarizada, con alumnado mixto.

II. Organización: ciclos cuatrimestrales de catorce semanas efectivas.

III. Duración del plan de estudios: seis cuatrimestres como mínimo y nueve cuatrimestres como máximo.

IV. Plan de estudios: dieciocho asignaturas, con un total de setenta y seis créditos, conforme al mapa curricular autorizado.

V. Días y horario de impartición: de lunes a domingo, de 7:00 a 23:00 horas.

VI. Domicilio autorizado: el señalado en el encabezado de este Reglamento.

El reconocimiento ampara exclusivamente el plan y los programas de estudio autorizados y no se extiende a otros programas que imparta el Instituto. Los diplomados, cursos, másteres de formación

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

permanente y demás programas sin reconocimiento se ofrecen con la leyenda «Estudios sin reconocimiento de validez oficial».

Artículo 5. Naturaleza académica del programa. La Maestría tiene un enfoque mixto: conserva una naturaleza académica y disciplinar y, de manera transversal, integra un componente robusto de investigación. Su eje articulador es el estudio científico de los principios y procesos de aprendizaje: su conceptualización, evidencia, medición, análisis, relaciones funcionales y estudio en contextos educativos, comunitarios, organizacionales y otros contextos aplicados.

El estudio de modelos de intervención contextual y de procedimientos de análisis conductual aplicado forma parte del contenido disciplinar del programa. Su inclusión no convierte a la Maestría en un programa de formación clínica o terapéutica, ni la cursa habilita, certifica o autoriza para el ejercicio clínico o terapéutico. El ejercicio profesional de cada estudiante se rige por su título, su cédula y las atribuciones que legalmente le correspondan.

Artículo 6. Glosario. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. **Asignatura:** unidad de aprendizaje del plan de estudios autorizado, identificada con su clave.

II. **Campus Virtual:** plataforma tecnológica educativa del Instituto en la que se desarrollan las actividades de aprendizaje, se publican recursos y grabaciones y se registran entregas y calificaciones.

III. **Ciclo escolar:** cada cuatrimestre del calendario escolar, identificado con el año y un número consecutivo (por ejemplo, 2027-1, 2027-2 y 2027-3).

IV. **Coloquio:** sesión académica en la que el estudiante presenta los avances de su investigación ante su tutor o tutora y lectores designados.

V. **Comité Académico:** órgano colegiado que valida los trabajos de titulación y resuelve los asuntos académicos que le asigna este Reglamento.

VI. **Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa:** órgano colegiado responsable de la asignación, vigilancia y seguimiento de las becas.

VII. **Comité de Integridad y Convivencia:** órgano colegiado que conoce de los procedimientos disciplinarios.

VIII. **Estudiante:** persona inscrita o reinscrita en un plan de estudios del Instituto con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

IX. **Expediente escolar:** conjunto de documentos, en formato digital, que acreditan la identidad, el antecedente académico y la trayectoria escolar del estudiante.

X. **Lector:** académico designado para evaluar los productos de investigación que el estudiante presenta en los coloquios.

XI. **Plan de estudios:** el plan y los programas de estudio autorizados por la autoridad educativa en el acuerdo de reconocimiento.

XII. **Supervisor o supervisora:** académico que acompaña al estudiante en las actividades de investigación aplicada.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

XIII. **Tutor o tutora de tesis:** académico que acompaña el desarrollo del trabajo de investigación del estudiante hasta la obtención del grado.

Artículo 7. Principios de aplicación. La aplicación e interpretación de este Reglamento se regirán por los principios de legalidad, igualdad, no discriminación, respeto a la dignidad humana, inclusión, integridad académica, proporcionalidad y trato equitativo.

Las decisiones académicas, administrativas y disciplinarias se adoptarán mediante procedimientos claros, objetivos y previamente establecidos, con respeto a los derechos de los estudiantes.

Artículo 8. Conocimiento del Reglamento. El Reglamento se publica en la página institucional del Instituto y en el Campus Virtual. Antes de formalizar su inscripción, el aspirante recibirá el Reglamento y manifestará haberlo conocido en la hoja de inscripción, mediante firma autógrafa, firma electrónica o aceptación expresa por medios electrónicos. La constancia se integrará a su expediente escolar.

En la hoja de inscripción, el aspirante declarará también haber leído y aceptado los siguientes documentos, publicados en la página institucional:

I. El Aviso de Privacidad Integral (https://itecoc.com/aviso-de-privacidad-integral/).

II. Las Políticas Académicas y de Servicios Adicionales (https://itecoc.com/politicas-academicas-y-servicios-adicionales-itecoc/).

Esos documentos se aplican a los estudiantes de los planes de estudio con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en lo que no se opongan a este Reglamento. En caso de contradicción, prevalece este Reglamento.

El desconocimiento del Reglamento no exime de su cumplimiento, siempre que el Instituto haya cumplido con las obligaciones de publicación y difusión señaladas en este artículo.

Artículo 9. Autoridades e instancias institucionales. Para la aplicación de este Reglamento intervienen, dentro de sus respectivas atribuciones, las siguientes autoridades e instancias:

I. **Dirección General.** Máxima autoridad académica y administrativa del Instituto. Su titular ostenta el cargo de Rector para efectos de la firma de documentos académicos. Interpreta este Reglamento, resuelve en última instancia interna las quejas e inconformidades y conoce de las solicitudes de revisión que este Reglamento le asigna.

II. **Coordinación Académica de Programas Oficiales.** Coordina la operación académica del programa; da seguimiento a docentes, tutorías, coloquios, supervisiones y titulación; atiende las inquietudes académicas de los estudiantes; participa en las entrevistas de admisión y en la evaluación del alumnado, y detecta oportunamente los casos de rezago.

III. **Dirección del Campus Virtual y Educación Digital.** Administra el Campus Virtual, los accesos, las aulas, las grabaciones y los recursos digitales, y atiende las incidencias técnicas y de uso de la plataforma.

IV. **Control Escolar.** Integra y resguarda los expedientes escolares; tramita inscripciones, reinscripciones, bajas y reincorporaciones; registra calificaciones; expide constancias e historiales, y gestiona certificados y grados ante la autoridad educativa.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

V. **Dirección de Experiencia Académica.** Supervisa la calidad de la atención institucional, recibe y da seguimiento a las quejas e inconformidades y a las solicitudes previamente registradas que presenten retrasos o dificultades en su resolución.

VI. **Comité Académico.** Valida los trabajos de titulación, designa jurados y lectores y resuelve los asuntos académicos que este Reglamento le encomienda.

VII. **Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa.** Asigna y vigila las becas y resguarda sus expedientes, conforme al Capítulo VII.

VIII. **Comité de Integridad y Convivencia.** Conduce los procedimientos disciplinarios conforme al Capítulo XV.

La integración de los comités se dará a conocer en la página institucional y en el Campus Virtual.

Artículo 10. Comunicación institucional oficial. Las comunicaciones oficiales del Instituto se realizarán mediante los correos institucionales señalados en el Capítulo II, el Campus Virtual, los formularios institucionales y la página web. Los grupos de mensajería instantánea son canales de difusión y no sustituyen a los canales oficiales cuando exista un procedimiento específico.

El estudiante señalará un correo electrónico personal para recibir notificaciones, lo mantendrá actualizado y revisará periódicamente los canales institucionales. Las notificaciones enviadas a ese correo o publicadas en su espacio personal del Campus Virtual surtirán efecto el día hábil siguiente a su envío o publicación.

CAPÍTULO II. INSTANCIAS DE ATENCIÓN Y VÍAS DE CONTACTO

Artículo 11. Canales oficiales de atención. El Instituto pone a disposición de los estudiantes los siguientes canales oficiales, cada uno con funciones definidas:

Área	Atiende	Correo institucional
Coordinación Académica de Programas Oficiales	Dudas e inquietudes académicas: asignaturas, docentes, evaluaciones, revisión de calificaciones, tutorías, coloquios, supervisiones y titulación.	programasoficiales@itecoc.com
Dirección del Campus Virtual y Educación Digital	Accesos, aulas virtuales, grabaciones, entregas en plataforma, sesiones sincrónicas e incidencias técnicas.	campusvirtual@itecoc.com
Control Escolar	Inscripción, reinscripción, documentación, bajas, reincorporaciones, constancias, historiales, certificados y trámites de grado.	controlescolar@itecoc.com
Dirección de Experiencia Académica	Seguimiento de solicitudes registradas que presenten retraso o dificultad en su resolución; quejas e	experiencia@itecoc.com

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

	inconformidades.	
Dirección General	Última instancia interna de atención; solicitudes de reunión con la Dirección General; revisión de resoluciones.	direccion.general@itecoc.com
Información general	Orientación a aspirantes y consultas generales.	info@itecoc.com

Cada área cuenta con formularios institucionales para registrar solicitudes. Los formularios, los nombres de las personas responsables y los materiales explicativos de cada procedimiento se publican en el Campus Virtual y se comparten en los grupos de cada programa.

Artículo 12. Ruta de atención. Las solicitudes, dudas e inconformidades se atenderán conforme a la siguiente ruta:

I. **Primer nivel. Área responsable.** El estudiante dirige su solicitud al área que corresponda según el artículo anterior, por medio del formulario o del correo institucional respectivo.

II. **Segundo nivel. Dirección de Experiencia Académica.** Si la solicitud no recibe respuesta dentro de los plazos del artículo 13, o si el estudiante no está conforme con la respuesta, podrá solicitar seguimiento a la Dirección de Experiencia Académica, indicando el folio o la fecha de la solicitud original.

III. **Tercer nivel. Dirección General.** Si persiste la falta de solución, el estudiante podrá dirigirse a la Dirección General, que resolverá en última instancia interna.

Cualquier estudiante puede solicitar, en todo momento, una reunión con la Dirección General por medio de su correo institucional. La reunión se realizará en modalidad virtual o presencial, según las posibilidades de ambas partes.

Las quejas formales se tramitarán conforme al Capítulo XIV. Las situaciones de violencia, acoso u hostigamiento pueden presentarse directamente ante la Dirección de Experiencia Académica o la Dirección General, sin agotar el primer nivel.

Artículo 13. Plazos de atención. Las áreas del Instituto acusarán recibo de las solicitudes dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción y darán respuesta dentro de los diez días hábiles siguientes, salvo que este Reglamento establezca un plazo distinto para el trámite de que se trate. Cuando la complejidad del asunto impida responder en ese plazo, el área informará al estudiante el estado de su solicitud y el plazo estimado de conclusión.

Para el cómputo de los plazos se consideran días hábiles los de lunes a viernes, excepto los días de descanso y los periodos vacacionales señalados en el calendario escolar.

Artículo 14. Uso responsable de los canales. Las solicitudes deberán dirigirse al canal que corresponda y formularse de manera respetuosa. La comunicación con docentes, tutores y supervisores sobre asuntos de clase se realizará por los medios que la Coordinación Académica habilite para cada asignatura. El envío de una misma solicitud a varias áreas al mismo tiempo no acelera su atención y podrá dificultar su seguimiento.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

Artículo 15. Actualización de los canales. El Instituto podrá actualizar los correos, formularios y responsables señalados en este capítulo. Cualquier cambio se comunicará con anticipación en el Campus Virtual y en la página institucional, y se aplicará sin necesidad de modificar el Reglamento, siempre que se conserven las funciones y la ruta de atención aquí establecidas.

CAPÍTULO III. INGRESO, INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

Artículo 16. Perfil y requisitos de ingreso. La Maestría está dirigida a psicólogas y psicólogos interesados en comprender, analizar, diseñar y evaluar procesos de aprendizaje en contextos educativos, comunitarios, organizacionales y otros contextos aplicados. Para ingresar, el aspirante deberá:

I. Haber concluido una licenciatura en Psicología y acreditarlo con el certificado total de estudios correspondiente.

II. Contar con título y cédula profesional de licenciatura, o con los documentos equivalentes del país en que realizó sus estudios.

III. Completar la solicitud de entrevista y beca, y participar en la entrevista académica.

IV. Obtener dictamen de admisión favorable.

V. Entregar la documentación señalada en el artículo 18.

VI. Conocer este Reglamento y aceptar el contrato de prestación de servicios educativos.

La presentación de un protocolo o anteproyecto de investigación no es requisito de ingreso.

Artículo 17. Proceso de admisión. El proceso de admisión comprende las siguientes etapas:

I. Solicitud de entrevista y beca, mediante el formulario institucional.

II. Entrevista académica, en la que se valoran la trayectoria, los intereses y el perfil del aspirante, y se resuelven sus dudas sobre el programa.

III. Dictamen de admisión y, en su caso, resolución de beca.

IV. Pago de inscripción.

V. Validación de la documentación por Control Escolar.

VI. Aceptación electrónica del Reglamento, del contrato y de sus anexos en el formulario institucional de inscripción.

VII. Incorporación al Campus Virtual y sesión de bienvenida e inducción.

Las fechas de cada etapa se publican en la convocatoria de admisión de cada generación. La admisión estará sujeta a la disponibilidad de lugares.

Artículo 18. Documentación para la inscripción. El aspirante entregará su documentación en formato digital, mediante el medio que indique Control Escolar. Cada documento deberá presentarse en archivo PDF, escaneado a color, completo, legible y sin recortes; no se aceptarán fotografías tomadas con teléfono móvil. Los documentos requeridos son:

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

I. Acta de nacimiento o, en el caso de personas nacidas en el extranjero, el documento equivalente. Si no está en español, deberá acompañarse de traducción.

II. Clave Única de Registro de Población (CURP), en el caso de personas mexicanas o de personas extranjeras que cuenten con ella.

III. Identificación oficial vigente con fotografía.

IV. Certificado total de estudios de licenciatura.

V. Título y cédula profesional de licenciatura, o sus equivalentes.

VI. Resolución de revalidación de estudios, cuando la licenciatura se haya cursado en el extranjero, conforme al artículo 20.

VII. Fotografía digital reciente, con las características que indique Control Escolar.

VIII. Hoja de inscripción firmada.

Conforme a las disposiciones de la autoridad educativa, el Instituto no recibe ni retiene documentos originales en ningún momento de la trayectoria escolar: ni en la inscripción, ni durante los estudios, ni para la certificación o la titulación. El expediente escolar se integra en formato digital y el estudiante conserva en todo momento sus documentos originales. Ningún estudiante deberá enviar documentos originales por paquetería ni entregarlos en las instalaciones del Instituto. Durante la validación, Control Escolar podrá solicitar que el aspirante muestre un documento por videollamada o que lo envíe nuevamente digitalizado. La entrega de documentación falsa o alterada se atenderá conforme al Capítulo XV, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Artículo 19. Documentación pendiente. Cuando el aspirante no cuente con el certificado total de estudios de licenciatura al momento de inscribirse, no se le negará la inscripción. En la hoja de inscripción se comprometerá a entregarlo dentro de los seis meses siguientes al inicio del primer ciclo escolar.

Si no lo entrega en ese plazo, causará baja administrativa conforme al artículo 37. Podrá reincorporarse, en el punto de su trayectoria en que se encontraba, dentro de los veinticuatro meses siguientes a la baja, una vez entregado el documento. Transcurrido ese plazo, deberá ingresar como aspirante de nuevo ingreso.

Artículo 20. Estudios realizados en el extranjero. Quien haya cursado su licenciatura en el extranjero deberá presentar la resolución de revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa competente. El trámite de revalidación es personal y lo realiza el interesado ante la autoridad educativa federal o estatal.

Cuando el aspirante no pueda obtener la revalidación, el Instituto podrá inscribirlo con fines exclusivamente académicos, previa aceptación por escrito de esta condición. En ese supuesto el estudiante podrá recibir su certificado y su grado, pero no podrá tramitar la cédula profesional mientras no obtenga la resolución de revalidación. El Instituto informará de esta circunstancia desde el proceso de admisión y no garantiza la obtención de la cédula profesional.

El reconocimiento, la convalidación o la homologación del grado en otro país corresponden a cada egresado, conforme a la normativa de ese país.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

Artículo 21. Formalización de la inscripción. La inscripción quedará formalizada cuando el aspirante haya cumplido los requisitos académicos, documentales y administrativos de este capítulo dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar. Control Escolar asignará al estudiante una matrícula institucional, que se mantendrá durante toda su trayectoria y se utilizará en los reportes ante la autoridad educativa y en los documentos académicos.

Los datos personales con los que se registre al estudiante deberán coincidir con su CURP o, en el caso de personas extranjeras, con su documento de identidad. Los certificados y el grado se expedirán con el nombre que conste en esos documentos.

Artículo 22. Reinscripción. La reinscripción se realiza en cada ciclo escolar, en los periodos que señale el calendario escolar. Para reinscribirse, el estudiante deberá:

I. No encontrarse en baja definitiva ni en baja temporal vigente.

II. Cumplir los requisitos de seriación de las asignaturas que vaya a cursar.

III. Mantener actualizados sus datos y su expediente.

IV. Atender los procedimientos administrativos de reinscripción.

La reinscripción académica de cada cuatrimestre es independiente de la periodicidad con la que se cubran las cuotas de reinscripción establecidas en el contrato. Los adeudos económicos se atenderán conforme al contrato y a la normativa aplicable, sin afectar los derechos que la ley protege, en particular el derecho a recibir los documentos que acrediten los estudios cursados.

Artículo 23. Organización y secuencia de las asignaturas. Las asignaturas se cursan conforme al mapa curricular autorizado. Por la naturaleza de la modalidad no escolarizada, el Instituto podrá programar en cada ciclo las asignaturas que considere académicamente pertinentes, respetando la seriación del plan de estudios. La asignatura Taller de investigación II (MPA515) requiere haber acreditado Taller de investigación I (MPA412).

El calendario de cada ciclo, con las asignaturas, los docentes y las fechas de las sesiones, se publicará en el Campus Virtual antes de su inicio.

Artículo 24. Promoción. El estudiante avanzará en el plan de estudios conforme acredite las asignaturas. Las asignaturas no acreditadas se regularizarán conforme al Capítulo VI. Cuando un estudiante deba cursar una asignatura en una generación distinta de la suya, podrá incorporarse al grupo en que esta se imparta.

Artículo 25. Permanencia. Para permanecer en el programa, el estudiante deberá:

I. Cumplir este Reglamento y las demás disposiciones institucionales aplicables.

II. Acreditar las asignaturas dentro del tiempo máximo establecido en el artículo 26.

III. Participar en las actividades de aprendizaje y presentar las evaluaciones de cada asignatura.

IV. Mantener continuidad en su proyecto de investigación conforme al Capítulo VIII.

V. Entregar la documentación pendiente dentro de los plazos que correspondan.

VI. Conducirse con respeto hacia la comunidad educativa y hacer uso adecuado del Campus Virtual y de los recursos institucionales.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

Artículo 26. Tiempos para cursar el plan de estudios y obtener el grado.

I. **Tiempo mínimo para cursar el plan de estudios:** seis cuatrimestres.

II. **Tiempo máximo para cursar el plan de estudios:** nueve cuatrimestres, contados a partir del ciclo de primer ingreso. Los cuatrimestres en baja temporal autorizada no se computan dentro de este plazo.

III. **Tiempo máximo para obtener el grado:** tres años contados a partir de la fecha en que el estudiante acredite la totalidad de las asignaturas del plan de estudios.

El tiempo máximo para cursar el plan de estudios es el autorizado en el acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y no podrá ampliarse. El estudiante que tenga asignaturas pendientes podrá cursarlas en grupos de otras generaciones en que se impartan, siempre dentro de ese tiempo máximo. Si no concluye el plan de estudios en ese plazo, causará baja académica.

Cuando venza el plazo para obtener el grado, el egresado podrá solicitar al Comité Académico una prórroga de hasta un año, sujeta a la presentación de un plan de trabajo y, cuando el Comité lo considere necesario, a la acreditación de actividades de actualización académica sobre el estado de su trabajo de investigación. Vencida la prórroga sin obtener el grado, el egresado conservará el reconocimiento de los estudios cursados, que podrá acreditar mediante su certificado total de estudios.

Artículo 27. Equivalencia de estudios. Quien haya cursado asignaturas en otra institución del sistema educativo nacional, en un plan de estudios con reconocimiento de validez oficial, podrá solicitar la equivalencia de estudios ante la autoridad educativa competente. Con base en la resolución que esta emita, Control Escolar ubicará al estudiante en el punto del plan de estudios que corresponda.

Artículo 28. Revisión de la situación escolar. El estudiante podrá solicitar a Control Escolar la revisión de su situación escolar, de los registros de inscripción y reinscripción y de las calificaciones asentadas en su expediente. Cuando se identifiquen errores u omisiones, el área responsable realizará las correcciones procedentes y dejará constancia de ellas.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 29. Derechos de los estudiantes. Los estudiantes tienen derecho a:

I. Recibir los servicios educativos del plan de estudios autorizado, en la modalidad, los términos y las condiciones establecidos en el acuerdo de reconocimiento.

II. Recibir, al inicio de sus estudios, información suficiente sobre el plan de estudios, el calendario escolar, las formas de evaluación, la ruta de investigación, las opciones de titulación, las cuotas y este Reglamento.

III. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo de las autoridades, el personal académico y administrativo y los demás integrantes de la comunidad educativa.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

IV. No ser objeto de discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, estado civil o cualquier otra condición protegida por la ley.

V. Conocer al inicio de cada asignatura los criterios, instrumentos, rúbricas y ponderaciones de evaluación, y conocer sus resultados.

VI. Solicitar la revisión de sus calificaciones conforme al artículo 57.

VII. Acceder al Campus Virtual, a las sesiones sincrónicas, a sus grabaciones y a los recursos de aprendizaje de las asignaturas en las que esté inscrito, durante los periodos establecidos.

VIII. Contar con un tutor o tutora de tesis y recibir las sesiones de tutoría, coloquios y actividades de investigación aplicada previstas en el Capítulo VIII.

IX. Recibir orientación académica y administrativa, y ser atendido por las áreas institucionales mediante los canales y plazos del Capítulo II.

X. Presentar solicitudes, quejas, inconformidades y sugerencias, y recibir respuesta conforme a los procedimientos de este Reglamento.

XI. Ser escuchado antes de la imposición de cualquier medida disciplinaria, conocer los hechos que se le atribuyen y aportar los elementos de defensa que estime pertinentes.

XII. Participar en la convocatoria de becas de cada ciclo y recibir información sobre sus requisitos, procedimientos y criterios de asignación.

XIII. Disfrutar de un entorno educativo, físico y digital, libre de violencia, acoso, hostigamiento y discriminación.

XIV. Recibir las constancias, historiales, certificados, actas y el grado que procedan, una vez satisfechos los requisitos correspondientes, sin que su entrega pueda condicionarse por motivo alguno distinto de los requisitos académicos y documentales aplicables.

XV. Recibir información sobre el tratamiento de sus datos personales, conforme al aviso de privacidad del Instituto.

XVI. Los demás que reconozcan este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 30. Obligaciones de los estudiantes. Son obligaciones de los estudiantes:

I. Conocer y cumplir este Reglamento y las demás disposiciones institucionales aplicables.

II. Proporcionar información veraz y documentación auténtica en todos sus trámites.

III. Participar en las actividades de aprendizaje de cada asignatura: responder los cuestionarios, entregar los trabajos y productos académicos, realizar las actividades que asigne el docente y presentar las evaluaciones, en las fechas y términos publicados.

IV. Mantener continuidad en su proyecto de investigación, buscar y programar sus tutorías, presentar sus avances en los coloquios y atender las observaciones académicas, conforme al Capítulo VIII.

V. Realizar oportunamente los trámites escolares que le correspondan.

VI. Conducirse con respeto hacia estudiantes, docentes, tutores, lectores, supervisores, autoridades y personal administrativo, en todos los espacios físicos y digitales del Instituto.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

VII. Conducirse con ética y respeto en las clases en vivo, en los foros y actividades del Campus Virtual, en los grupos institucionales de mensajería y en cualquier interacción digital con sus compañeros y con el personal del Instituto. En las clases en vivo, el estudiante se identificará con su nombre completo y hará uso del micrófono, la cámara y el chat conforme a las indicaciones del docente.

VIII. Abstenerse de cualquier acto de violencia, acoso, hostigamiento, discriminación o amenaza.

IX. Actuar con honestidad académica y abstenerse de cometer plagio, fraude, suplantación de identidad, falsificación o fabricación de datos.

X. Guardar confidencialidad sobre la información que sus compañeros compartan en clase, en los coloquios y en las actividades académicas, en particular sobre sus proyectos de investigación aún no publicados y sobre cualquier dato de participantes o de terceros.

XI. Abstenerse de grabar, fotografiar o capturar las clases en vivo, los coloquios, las tutorías o las intervenciones de otras personas sin autorización.

XII. Custodiar sus credenciales de acceso, que son personales e intransferibles, y no compartir usuarios, contraseñas, enlaces de sesiones, grabaciones ni materiales del Campus Virtual.

XIII. Respetar los derechos de autor y la propiedad intelectual de los materiales del Instituto y de terceros.

XIV. Proteger los datos personales y la información de terceros a los que tenga acceso con motivo de sus actividades académicas o de investigación, y obtener los consentimientos que correspondan.

XV. Conducir sus actividades de investigación conforme a los principios éticos, las salvaguardas y las autorizaciones previstas en el Capítulo VIII.

XVI. Mantener actualizados sus datos de contacto y revisar periódicamente los canales institucionales.

XVII. Cubrir en los plazos establecidos las cuotas de inscripción, reinscripción y colegiaturas, así como las correspondientes al proceso de titulación en su momento, conforme al contrato y a su carta de beca, sin perjuicio de los derechos que la normativa educativa le reconoce.

XVIII. Responder las encuestas institucionales de evaluación docente y de satisfacción que el Instituto aplique al cierre de cada asignatura o ciclo.

XIX. Abstenerse de utilizar indebidamente el nombre, los emblemas o los documentos del Instituto, y de atribuirse representaciones que no le hayan sido conferidas.

XX. Abstenerse de ostentarse como habilitado o certificado para el ejercicio clínico o terapéutico con motivo de sus estudios en la Maestría.

XXI. Expresarse de manera veraz, responsable y respetuosa sobre el Instituto y los integrantes de su comunidad en redes sociales y en cualquier otro medio público, y abstenerse de difundir información falsa, inexacta, descontextualizada o que pueda inducir a error, así como información confidencial, que dañe la reputación de compañeros, docentes, personal o del propio Instituto. Ante cualquier inconformidad, el estudiante utilizará en primer lugar los canales de atención del Capítulo II, que permiten documentarla y darle respuesta formal.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

XXII. Las demás que establezcan este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Lo dispuesto en la fracción XXI no limita la libertad de expresión del estudiante, su derecho a opinar o a formular críticas, ni su derecho a presentar quejas ante el Instituto o ante las autoridades competentes.

Artículo 31. Ejercicio de derechos y cumplimiento de obligaciones. Ninguna disposición de este Reglamento podrá interpretarse como renuncia del estudiante a los derechos que le reconoce la legislación vigente. El Instituto aplicará las disposiciones internas de manera objetiva, proporcional y no discriminatoria.

CAPÍTULO V. BAJAS Y REINCORPORACIÓN

Artículo 32. Tipos de baja. Las bajas se clasifican en:

I. **Baja temporal:** interrupción autorizada de los estudios por uno o más cuatrimestres, con derecho a reincorporarse.

II. **Baja administrativa:** separación derivada de la falta de entrega de la documentación escolar requerida dentro del plazo establecido.

III. **Baja definitiva voluntaria:** separación del programa solicitada por el estudiante.

IV. **Baja definitiva por causas académicas:** separación por las causas previstas en el artículo 38.

V. **Baja definitiva por causas disciplinarias:** separación impuesta como medida disciplinaria conforme al Capítulo XV.

Artículo 33. Baja temporal. El estudiante podrá solicitar baja temporal ante Control Escolar por motivos personales, familiares, laborales, económicos, de salud o cualquier otra causa justificada. La solicitud se presentará por el formulario o el correo de Control Escolar, indicando el motivo y los cuatrimestres durante los cuales interrumpirá sus estudios.

La baja temporal podrá autorizarse por un máximo de cuatro cuatrimestres consecutivos. Control Escolar resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes y comunicará al estudiante los efectos académicos y administrativos de la baja, así como el periodo en que podrá solicitar su reincorporación.

La solicitud presentada durante un cuatrimestre en curso surtirá efectos a partir del cuatrimestre siguiente, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada. Las asignaturas acreditadas antes de la baja conservan su validez.

Artículo 34. Reincorporación. Para reincorporarse después de una baja temporal o administrativa, el estudiante presentará su solicitud ante Control Escolar dentro del periodo de reinscripción del cuatrimestre en que desee reincorporarse. La reincorporación estará sujeta a:

I. La vigencia del plan de estudios y del reconocimiento de validez oficial.

II. La programación de las asignaturas pendientes.

III. El tiempo máximo previsto en el artículo 26.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

IV. En el caso de la baja administrativa, la entrega de la documentación pendiente y el plazo de veinticuatro meses previsto en el artículo 19.

Cuando el plan de estudios haya sido modificado con autorización de la autoridad educativa, el Comité Académico determinará la equivalencia interna de las asignaturas cursadas.

Artículo 35. Baja definitiva voluntaria. El estudiante que decida separarse definitivamente del programa lo comunicará a Control Escolar por escrito o mediante el formulario correspondiente. Control Escolar registrará la baja e informará al estudiante su situación académica y el procedimiento para solicitar su historial académico y, en su caso, el certificado parcial de estudios.

Los efectos económicos de la baja se determinarán conforme al contrato. La baja no extingue las obligaciones de confidencialidad, protección de datos e integridad científica que por su naturaleza subsistan.

Artículo 36. Inactividad académica. Cuando un estudiante deje de participar en las actividades académicas o no formalice su reinscripción, Control Escolar le comunicará la situación detectada y le informará las alternativas para regularizarla o para formalizar una baja temporal o definitiva. La inactividad no constituirá por sí sola una baja definitiva.

Si el estudiante no responde dentro de los quince días hábiles siguientes a la comunicación, Control Escolar registrará una baja temporal. Si al término del plazo máximo de baja temporal no ha solicitado su reincorporación, se registrará su baja definitiva y se le notificará.

Artículo 37. Baja administrativa. Causará baja administrativa el estudiante que no entregue su certificado total de estudios de licenciatura o la resolución de revalidación en los plazos previstos en los artículos 19 y 20. Antes de registrar la baja, Control Escolar le notificará el vencimiento del plazo y le concederá diez días hábiles para entregar el documento o aclarar su situación.

Artículo 38. Baja definitiva por causas académicas. Procederá la baja definitiva por causas académicas cuando el estudiante:

I. No acredite una misma asignatura después de haber agotado las oportunidades previstas en el artículo 54.

II. No concluya el plan de estudios dentro del tiempo máximo previsto en el artículo 26.

Antes de determinar la baja, la Coordinación Académica comunicará al estudiante la causa y le concederá diez días hábiles para presentar aclaraciones. La resolución será emitida por el Comité Académico, de manera fundada, y se notificará por escrito.

Artículo 39. Efectos de las bajas. Control Escolar registrará la baja en el expediente del estudiante y en los reportes que correspondan ante la autoridad educativa. El estudiante conservará el derecho a solicitar los documentos que acrediten los estudios cursados, cualquiera que sea el tipo de baja.

Artículo 40. Revisión de la baja. El estudiante inconforme con una baja administrativa, académica o por inactividad podrá solicitar su revisión ante la Dirección General dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación, exponiendo sus motivos y aportando los elementos que estime pertinentes. La Dirección General resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

CAPÍTULO VI. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y ACREDITACIÓN

Artículo 41. Objeto de la evaluación. La evaluación tiene por objeto verificar los resultados de aprendizaje alcanzados por el estudiante conforme a los objetivos de cada asignatura del plan de estudios. Será continua, integral y congruente con los contenidos y actividades de cada asignatura, y considerará tanto las competencias disciplinares propias de cada campo como las de análisis, formulación, diseño, medición e interpretación que corresponden al componente de investigación del programa.

Artículo 42. Criterios, instrumentos y rúbricas. Al inicio de cada asignatura se publicarán en el Campus Virtual los criterios, instrumentos, rúbricas y ponderaciones de evaluación. Podrán utilizarse exámenes, productos académicos, proyectos, análisis de artículos, ejercicios metodológicos, presentaciones, registros de datos, coloquios y otros instrumentos congruentes con el plan de estudios.

Las entregas se califican en el Campus Virtual con la rúbrica de cada docente. La Coordinación Académica podrá participar como instancia auxiliar de evaluación, aplicando la rúbrica del docente, quien validará la correcta aplicación de su rúbrica y es responsable de la calificación final de la asignatura.

Artículo 43. Escala de calificaciones. Las calificaciones se expresarán en una escala numérica de 0 (cero) a 10 (diez), con un decimal. La calificación final de cada asignatura se determinará conforme a las ponderaciones publicadas al inicio de la asignatura. Para el registro oficial, las fracciones de 0.05 o más se redondearán a la décima superior.

Artículo 44. Calificación mínima aprobatoria. La calificación mínima aprobatoria de cada asignatura es de 7.0 (siete punto cero), equivalente al 70 % de la escala. Las calificaciones inferiores se registrarán como no aprobatorias. Cuando el estudiante no presente la evaluación final o no cumpla la participación mínima del artículo 45, se registrará la anotación «NP» (no presentó), que tendrá efectos de calificación no aprobatoria.

Artículo 45. Participación mínima. Por tratarse de un programa en modalidad no escolarizada, la asistencia se acredita mediante la participación en el Campus Virtual. Para tener derecho a la evaluación ordinaria, el estudiante deberá entregar al menos el 80 % (ochenta por ciento) de las actividades de aprendizaje programadas en la asignatura.

Artículo 46. Organización de las actividades de aprendizaje. Cada asignatura combina tres tipos de actividad:

I. **Clases en vivo.** Se imparten los sábados por Zoom, en el horario que corresponda a cada asignatura: de 9:00 a 12:30 horas o de 15:00 a 17:30 horas (hora del centro de México). El calendario de cada ciclo indica las fechas y el horario de cada asignatura.

II. **Campus Virtual.** En el Campus Virtual el estudiante consulta y descarga los materiales de cada asignatura, sube sus actividades y entregas, accede a las grabaciones de las clases y consulta sus calificaciones y la retroalimentación de sus docentes.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

III. **Trabajo autónomo.** Comprende las actividades propias de cada asignatura, las que asigne el docente y el avance del proyecto de investigación del estudiante, conforme a la ruta del Capítulo VIII.

Cuando el estudiante no pueda conectarse a una clase en vivo, podrá revisar la grabación en el Campus Virtual durante el periodo de disponibilidad establecido por la Dirección del Campus Virtual y Educación Digital. Las actividades que exijan presencia sincrónica, como los coloquios y las tutorías, se indicarán expresamente en el programa de la asignatura.

Por necesidades académicas o causas justificadas, el Instituto podrá programar sesiones en otros días u horarios, siempre dentro de los días y horarios de impartición autorizados en el acuerdo de reconocimiento y con aviso previo a los estudiantes.

Artículo 47. Entrega de actividades y prórrogas. Las actividades se entregarán en el Campus Virtual dentro de las fechas publicadas. Cuando una causa justificada impida al estudiante entregar una actividad o presentar una evaluación, podrá solicitar a la Coordinación Académica una prórroga o reprogramación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha original, acompañando los elementos que justifiquen la causa. Las fallas técnicas imputables a la plataforma del Instituto se reportarán a la Dirección del Campus Virtual y Educación Digital, que dejará constancia de la incidencia.

Artículo 48. Evaluación ordinaria. La evaluación ordinaria comprende el conjunto de actividades, productos y evaluaciones realizados durante el desarrollo de la asignatura en el ciclo escolar en que se imparte.

Artículo 49. Evaluación extraordinaria. El estudiante que no acredite una asignatura en la evaluación ordinaria, o que obtenga «NP», tendrá derecho a una evaluación extraordinaria por asignatura, que se aplicará dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre de la asignatura, en la fecha que publique la Coordinación Académica. La evaluación extraordinaria consistirá en un producto o examen integrador que permita verificar los resultados de aprendizaje de la asignatura completa. Su calificación sustituirá a la ordinaria.

Artículo 50. Recursamiento. El estudiante que no acredite una asignatura en la evaluación extraordinaria deberá recursarla en el siguiente ciclo en que se imparta, en su generación o en otra, con derecho a evaluación ordinaria y, en su caso, extraordinaria.

Artículo 51. Evaluación de las asignaturas de investigación. En las asignaturas Metodología de investigación (MPA309), Taller de investigación I (MPA412), Taller de investigación II (MPA515) y Producción y divulgación científica (MPA618), la evaluación podrá integrar los productos de investigación previstos en el Capítulo VIII y la presentación en el coloquio correspondiente. Las rúbricas de los coloquios se publicarán con anticipación.

Artículo 52. Integridad académica en las evaluaciones. Las evaluaciones y los productos académicos deben ser elaborados por el propio estudiante. El uso de herramientas de inteligencia artificial u otros apoyos solo se permite en los términos que indique cada actividad, y su utilización deberá declararse cuando así se solicite. La presentación como propio de un trabajo ajeno, la

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

utilización de apoyos no autorizados y las demás conductas descritas en el artículo 125 se atenderán conforme al procedimiento disciplinario del Capítulo XV.

Artículo 53. Registro y publicación de calificaciones. Los docentes registrarán las calificaciones en el Campus Virtual dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de la asignatura. Control Escolar asentará las calificaciones finales en los registros oficiales. Toda modificación posterior requerirá justificación por escrito y autorización de la Coordinación Académica, y quedará constancia del motivo y de la persona responsable.

Artículo 54. Oportunidades de acreditación. Cada asignatura podrá cursarse en un máximo de dos ocasiones. En cada ocasión el estudiante tendrá derecho a la evaluación ordinaria y a una evaluación extraordinaria. El estudiante que no acredite una asignatura después de agotar estas oportunidades causará baja definitiva por causas académicas conforme al artículo 38, salvo que el Comité Académico, en atención a circunstancias excepcionales debidamente acreditadas, autorice una tercera y última oportunidad.

Artículo 55. Promedio general. El promedio general se calculará con las calificaciones finales aprobatorias de las asignaturas acreditadas, expresado con un decimal.

Artículo 56. Comunicación del avance académico. Al cierre de cada ciclo escolar, el estudiante podrá consultar su historial académico en el medio que habilite Control Escolar. La Coordinación Académica informará a cada estudiante las asignaturas pendientes y las condiciones para regularizarlas.

Artículo 57. Revisión de calificaciones. El estudiante que considere que existe un error en la evaluación o en el registro de una calificación podrá solicitar su revisión a la Coordinación Académica, mediante el formulario o el correo correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la calificación. La Coordinación Académica, con el docente responsable, verificará la aplicación de los criterios y la rúbrica, y responderá dentro de los diez días hábiles siguientes. La revisión puede confirmar, aumentar o disminuir la calificación cuando se acredite un error. Contra la respuesta procede el seguimiento ante la Dirección de Experiencia Académica conforme al artículo 12.

Artículo 58. Conservación de los resultados. El Instituto conservará en formato digital los registros de evaluación, las calificaciones y las evidencias académicas de los estudiantes conforme a las disposiciones de control escolar. Las evidencias de cada asignatura se conservarán, por lo menos, hasta el término del ciclo escolar siguiente.

CAPÍTULO VII. BECAS

Artículo 59. Objeto y porcentaje mínimo. El Instituto otorgará becas a los estudiantes inscritos en los planes de estudio con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, conforme al Acuerdo número 17/11/17, a este capítulo y a la convocatoria de cada ciclo escolar.

En cada ciclo escolar, el número de becas no será inferior al cinco por ciento de la matrícula reportada ante la autoridad educativa, calculado por separado para cada plan de estudios. El

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

personal del Instituto y sus familiares podrán recibir beca, pero esas becas no se contabilizarán dentro del cinco por ciento obligatorio.

El Instituto publicará una convocatoria de becas en cada ciclo escolar, llevará la bitácora de becas del ciclo e integrará el expediente de beca de cada estudiante becado, por separado de su expediente escolar, conforme al artículo 61.

Artículo 60. Alcance de la beca. La beca consiste en la exención total o parcial del pago de las cuotas de inscripción, reinscripción y colegiaturas. No cubre el proceso de titulación ni la expedición de constancias, historiales, certificados, actas, el grado u otros documentos, ni servicios de terceros.

El otorgamiento y la renovación de las becas no podrán condicionarse a la contratación de créditos, servicios o actividades adicionales.

Artículo 61. Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa. El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa estará integrado por la persona titular de la Dirección General o quien esta designe, quien lo presidirá; la persona titular de la Coordinación Académica de Programas Oficiales; la persona titular de la Dirección de Experiencia Académica, y la persona titular de la Dirección Financiera y de Asuntos Fiscales y Corporativos. Tendrá las siguientes funciones:

I. Aprobar y publicar la convocatoria de becas de cada ciclo escolar.

II. Revisar las solicitudes, verificar el cumplimiento de los requisitos y aplicar los criterios de selección.

III. Emitir el dictamen de asignación y el porcentaje de cada beca.

IV. Llevar la bitácora de becas de cada ciclo, con el nombre del estudiante, el porcentaje otorgado y el plan de estudios.

V. Integrar y resguardar el expediente de beca de cada estudiante becado, por separado de su expediente escolar.

VI. Resolver las inconformidades conforme al artículo 68.

VII. Atender a la autoridad educativa en las visitas de inspección en lo relativo a becas.

Artículo 62. Convocatoria. El Comité publicará una convocatoria en cada ciclo escolar, de manera gratuita, en la página institucional y en el Campus Virtual. La convocatoria contendrá, como mínimo:

I. Los requisitos de los solicitantes.

II. Los tipos de beca y los porcentajes que podrán otorgarse.

III. Las fechas de publicación, recepción y cierre de solicitudes y de entrega de resultados.

IV. Los medios y el procedimiento para presentar la solicitud.

V. La documentación comprobatoria.

VI. El procedimiento para el estudio socioeconómico, cuando proceda, indicando si lo realiza el Instituto o un tercero.

VII. Los criterios de selección y la forma de notificar los resultados.

VIII. Las condiciones para conservar y renovar la beca, y las causas por las que deja de otorgarse.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

IX. El plazo y la forma para presentar inconformidades.

El Instituto no cobrará cantidad alguna por la solicitud, el trámite o la asignación de becas.

Artículo 63. Tipos de beca. El Instituto podrá otorgar, conforme a la convocatoria:

I. **Beca académica:** para estudiantes con trayectoria y perfil académico sobresalientes, valorados en la entrevista académica y, en su caso, con el promedio establecido en la convocatoria.

II. **Beca socioeconómica:** para estudiantes cuya situación económica dificulte el inicio o la continuidad de sus estudios.

III. **Beca de admisión por etapas:** para aspirantes de nuevo ingreso, con el porcentaje que fije la convocatoria de admisión según la etapa en que se realice el pago de inscripción. Se solicita con la solicitud de entrevista y beca, y se otorga mediante dictamen del Comité, una vez realizada la entrevista académica.

IV. **Beca institucional:** para estudiantes que cumplan las condiciones específicas que la convocatoria establezca para una generación o un grupo determinado.

Los porcentajes, etapas y cupos de cada tipo de beca se publican en la convocatoria correspondiente.

Artículo 64. Requisitos para solicitar beca. Podrán solicitar beca los aspirantes admitidos y los estudiantes inscritos que:

I. Presenten la solicitud dentro del plazo y por los medios de la convocatoria.

II. Entreguen la documentación comprobatoria requerida para el tipo de beca.

III. Participen en la entrevista académica.

IV. En el caso de estudiantes inscritos, tengan el promedio mínimo que establezca la convocatoria y no hayan sido sancionados con una medida disciplinaria grave o muy grave.

V. Cumplan los demás requisitos de la convocatoria.

La presentación de la solicitud no garantiza el otorgamiento de la beca.

Artículo 65. Selección y asignación. El Comité evaluará las solicitudes con criterios objetivos y verificables publicados en la convocatoria, valorando el dictamen de la entrevista académica, la carta de motivos, la trayectoria y, en su caso, la situación socioeconómica. En igualdad de condiciones tendrán preferencia los estudiantes que soliciten la renovación de su beca. Los resultados se notificarán individualmente por correo electrónico, mediante carta de beca que indique el porcentaje y el ciclo escolar.

Artículo 66. Vigencia y renovación. La beca se otorga por ciclo escolar. Se renovará de manera automática en cada ciclo subsecuente, sin necesidad de nueva solicitud, siempre que el estudiante:

I. Permanezca inscrito en el plan de estudios.

II. Mantenga el promedio mínimo que establezca la convocatoria con la que obtuvo la beca.

III. No haya sido sancionado con una medida disciplinaria grave o muy grave.

IV. No haya proporcionado información falsa para obtenerla.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

El Comité verificará estas condiciones al cierre de cada ciclo y dejará constancia de la renovación en la bitácora de becas.

Artículo 67. Conservación durante el ciclo y no renovación. Una vez otorgada, la beca no se cancelará durante el ciclo escolar para el que se concedió. Cuando el estudiante deje de cumplir alguna de las condiciones del artículo anterior, la beca dejará de otorgarse a partir del ciclo siguiente, previa notificación al estudiante con los motivos de la determinación.

Cuando se acredite que la beca se obtuvo con información o documentación falsa, el Comité, previa audiencia del estudiante, podrá dejarla sin efectos de inmediato, sin perjuicio del procedimiento disciplinario que corresponda.

La baja temporal suspende la beca, que se reanudará al reincorporarse el estudiante si continúa cumpliendo las condiciones. La renuncia expresa del estudiante surte efectos desde su presentación.

Artículo 68. Inconformidades. Los solicitantes que no resulten beneficiados, o que estén inconformes con el porcentaje asignado o con la no renovación de su beca, podrán presentar inconformidad por escrito ante el Comité, por correo dirigido a la Dirección General, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del resultado. El Comité resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes y notificará su resolución por escrito.

Artículo 69. Reembolso. Cuando un estudiante resulte beneficiado con una beca y haya cubierto anticipadamente cuotas del ciclo escolar para el que se le otorgó, tendrá derecho a que se le reintegre la cantidad correspondiente al porcentaje de beca, conforme al Acuerdo número 17/11/17. El reintegro se realizará mediante transferencia electrónica dentro de los treinta días hábiles siguientes a la solicitud o, a petición del estudiante, se aplicará a colegiaturas subsecuentes.

Artículo 70. Confidencialidad. La información personal y socioeconómica de los solicitantes se utilizará exclusivamente para la evaluación, asignación y seguimiento de las becas, y su acceso se limitará a los integrantes del Comité y al personal que deba conocerla.

CAPÍTULO VIII. RUTA DE INVESTIGACIÓN, TUTORÍA Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN APLICADA

Artículo 71. La investigación como eje del programa. La investigación es un eje longitudinal de la Maestría. El trabajo de titulación se construye de manera progresiva a lo largo del plan de estudios mediante las asignaturas de investigación, las tutorías individuales, los coloquios y las actividades de investigación aplicada. La secuencia comprende, de manera general, la formulación del problema y de la pregunta de investigación, la revisión sistemática de la literatura, el protocolo, la ejecución del estudio, el análisis de datos, el documento final y su divulgación.

Artículo 72. Líneas de investigación y propuesta inicial. Los trabajos de investigación se ubicarán en alguna de las líneas de investigación del programa, que se publican en la página institucional y en el Campus Virtual. La línea que el aspirante elige durante la admisión es una

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

primera aproximación a sus intereses y podrá precisarse durante la formación con acompañamiento académico.

Artículo 73. Asignación de tutor o tutora. La Coordinación Académica asignará a cada estudiante un tutor o tutora de tesis a más tardar al inicio del cuatrimestre en que curse Metodología de investigación (MPA309), considerando la línea de investigación y el tema propuesto. El tutor o tutora deberá contar, como mínimo, con el grado de maestría y con experiencia en investigación.

El estudiante podrá solicitar por escrito a la Coordinación Académica, por una sola ocasión y con causa justificada, el cambio de tutor o tutora. El cambio también podrá acordarse por la Coordinación Académica cuando el tutor o la tutora deje de colaborar con el Instituto o exista otra causa que lo justifique.

Artículo 74. Tutorías individuales. El programa incluye quince sesiones institucionales de tutoría individual de tesis, distribuidas a lo largo de la ruta de investigación. El estudiante programa sus tutorías con su tutor o tutora conforme a las recomendaciones de distribución que publique la Coordinación Académica. Cada sesión se registrará en el Campus Virtual, con la fecha, los temas revisados y los acuerdos.

En sus tutorías, el estudiante:

I. Busca a su tutor o tutora y solicita con anticipación cada sesión; la iniciativa de programarlas le corresponde.

II. Envía previamente los avances o materiales que se revisarán.

III. Asiste puntualmente y, si no puede asistir, avisa con al menos veinticuatro horas de anticipación.

IV. Atiende la retroalimentación y realiza las correcciones acordadas.

V. Se dirige a su tutor o tutora con respeto y mantiene una relación estrictamente académica y profesional.

Las tutorías no constituyen garantía de conclusión o aprobación del trabajo. La elaboración intelectual, metodológica y escrita del trabajo corresponde al estudiante. Las tutorías adicionales a las quince sesiones institucionales, cuando sean solicitadas por el estudiante o resulten necesarias por causas imputables a su avance, estarán sujetas a disponibilidad y a la cuota que se informe previamente.

Artículo 75. Funciones y roles en la ruta de investigación. El estudiante debe conocer y distinguir las funciones de cada participante en la ruta de investigación:

I. **El estudiante** investiga, lee, redacta, analiza sus datos, solicita y programa sus tutorías, prepara sus productos, presenta sus avances en los coloquios y realiza las correcciones. Es el autor de su trabajo y responsable de su desarrollo.

II. **Los docentes de Metodología de investigación y de los Talleres de investigación I y II** enseñan los fundamentos, procedimientos y métodos de investigación de su asignatura, asignan y evalúan los productos que corresponden a cada etapa y resuelven dudas en las clases en vivo. No sustituyen al tutor ni dirigen el proyecto individual.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

III. **El tutor o tutora de tesis o de artículo científico** acompaña académica y metodológicamente el desarrollo del proyecto, preserva la autonomía intelectual del estudiante, revisa sus avances, le ofrece retroalimentación, lo prepara para los coloquios y emite su visto bueno para la titulación. No realiza el trabajo ni las correcciones por el estudiante.

IV. **Los lectores** evalúan los productos presentados en los coloquios y formulan observaciones para fortalecer la calidad científica del trabajo.

V. **La Coordinación Académica** da seguimiento a la ruta, registra tutorías y coloquios y atiende los casos de rezago.

La relación entre el estudiante y quienes participan en su formación será estrictamente académica, profesional y respetuosa.

Artículo 76. Coloquios. La ruta de investigación comprende tres coloquios de seguimiento y un coloquio final, vinculados con las asignaturas de investigación. En cada coloquio el estudiante presenta y argumenta sus avances ante su tutor o tutora y dos lectores, recibe evaluaciones independientes y acuerda un plan de correcciones. Los coloquios se realizan por videoconferencia. El estudiante enviará sus productos en la fecha que fije la Coordinación Académica, presentará personalmente sus avances, escuchará con respeto las observaciones y guardará confidencialidad sobre los proyectos que presenten sus compañeros.

El estudiante que no presente o no acredite un coloquio realizará las actividades de regularización que determine la Coordinación Académica, en una fecha posterior dentro del mismo ciclo o del siguiente. El coloquio final tiene carácter formativo y no sustituye la defensa de tesis ni la validación del artículo publicado.

Artículo 77. Lectores. El Comité Académico designará a los lectores de cada estudiante. Los lectores evalúan los productos presentados en los coloquios con las rúbricas institucionales, formulan observaciones y podrán integrar el jurado de la defensa.

Artículo 78. Actividades de investigación aplicada. El programa contempla actividades para practicar habilidades de investigación en contextos aplicados, en las que un supervisor o supervisora observa, instruye, evalúa formativamente y retroalimenta al estudiante. Entre ellas, sesiones individuales de supervisión en línea, en el número y con la programación que establezca la Coordinación Académica.

Estas actividades tienen finalidad académica, metodológica y de investigación: recogida de datos, registros de observación, definición operacional, análisis funcional, medición, representación gráfica, formulación de hipótesis, diseños de caso único y fidelidad procedimental, entre otras. No constituyen atención clínica al estudiante, habilitación profesional, certificación ni prácticas para la obtención de credenciales externas.

Artículo 79. Ética, consentimiento y grabaciones. Toda actividad académica o de investigación que involucre a personas, información de terceros, grabaciones o la modificación planificada de variables requiere el consentimiento informado de los participantes y las autorizaciones institucionales que correspondan. Cuando participen niñas, niños, adolescentes o personas que

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

requieran salvaguardas adicionales, se obtendrán además el consentimiento de quien ejerza su representación y su asentimiento, cuando proceda.

Las grabaciones de audio o video solo podrán realizarse y utilizarse con fines académicos y de investigación, previo consentimiento, y se resguardarán, anonimizarán y eliminarán conforme a los lineamientos del Instituto. No se aplicarán procedimientos que expongan a los participantes a riesgos injustificados.

El estudiante firmará al inicio del programa el acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información del Instituto.

Artículo 80. Integridad científica y autoría. El estudiante obtendrá, registrará, conservará, analizará e informará sus datos de manera íntegra, transparente y trazable. La autoría de los productos científicos derivados del programa responderá a contribuciones reales y a criterios éticos de autoría. El artículo de revisión sistemática que se elabora en la ruta de investigación se prepara en coautoría entre el estudiante y su tutor o tutora, en el orden que acuerden conforme a sus contribuciones.

Artículo 81. Actividades complementarias. El Instituto podrá ofrecer cursos de inducción, comunidades de acompañamiento, congresos, talleres y otras actividades complementarias y opcionales. Estas actividades no son asignaturas del plan de estudios, no modifican su modalidad ni sus créditos y no son requisito para acreditar asignaturas ni para obtener el grado. Su carácter, requisitos y condiciones se comunicarán de manera específica en cada caso. Los títulos propios o reconocimientos que, en su caso, otorguen otras instituciones con motivo de convenios tienen carácter complementario y se rigen por las condiciones de la institución emisora.

CAPÍTULO IX. SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 82. Servicio social. De conformidad con las disposiciones aplicables, el servicio social no es exigible a los estudiantes de posgrado. El plan de estudios de la Maestría no contempla servicio social.

Artículo 83. Prácticas profesionales. El plan de estudios no contempla prácticas profesionales como requisito curricular ni de titulación. Las actividades de investigación aplicada previstas en el artículo 78 forman parte de la ruta de investigación y se rigen por el Capítulo VIII.

Si en el futuro un plan de estudios del Instituto incluye prácticas profesionales, estas se realizarán en actividades relacionadas con el perfil de egreso, mediante registro ante Control Escolar, carta de aceptación de la institución receptora, plan de actividades, informes y constancia de terminación, y bajo la supervisión de una persona designada por el Instituto.

CAPÍTULO X. MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 84. Objeto y modalidades. La movilidad estudiantil consiste en la realización temporal de actividades académicas en otra institución de educación superior, nacional o extranjera, o en la

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

recepción de estudiantes de otras instituciones, con base en un convenio o acuerdo de colaboración. Podrá ser presencial, virtual o mixta, siempre que sea compatible con la modalidad del plan de estudios.

Artículo 85. Requisitos y autorización. Para participar en un programa de movilidad, el estudiante deberá estar inscrito, haber acreditado el avance académico y el promedio mínimo que establezca la convocatoria respectiva, presentar un programa de actividades y obtener la autorización previa de la Coordinación Académica. Los gastos de traslado, hospedaje, seguros y documentación migratoria corresponden al estudiante, salvo disposición expresa en contrario.

Artículo 86. Reconocimiento. Las asignaturas o actividades cursadas en movilidad solo podrán reconocerse cuando exista autorización previa y se verifique su correspondencia con el plan de estudios, conforme a las disposiciones de equivalencia aplicables. La movilidad no modifica el plan de estudios ni amplía el alcance del reconocimiento de validez oficial.

CAPÍTULO XI. OBTENCIÓN DEL GRADO

Artículo 87. Requisitos generales. Para obtener el grado de Maestra o Maestro en Principios de Aprendizaje en Intervenciones Contextuales, el estudiante deberá:

I. Acreditar la totalidad de las asignaturas y los setenta y seis créditos del plan de estudios.

II. Tener integrado su expediente escolar completo.

III. Aprobar una de las modalidades de titulación previstas en el artículo 88.

IV. Cumplir el procedimiento de registro de titulación del artículo 91.

V. No tener procedimiento disciplinario pendiente por infracciones relacionadas con la integridad académica de su trabajo de titulación.

Artículo 88. Modalidades de titulación. El grado podrá obtenerse mediante alguna de las siguientes modalidades:

I. **Tesis de investigación, con defensa ante jurado.** Documento que presenta un estudio original desarrollado durante la ruta de investigación, con base en los hallazgos y vacíos identificados en la revisión sistemática de la literatura.

II. **Artículo científico publicado.** Artículo de revisión sistemática de la literatura o artículo de investigación empírica original, efectivamente publicado o aceptado para publicación en una revista indexada con revisión por pares, en el que el estudiante figure como autor o autora principal.

La elección de la modalidad no exime al estudiante de cursar y acreditar todas las asignaturas de investigación ni de desarrollar los productos científicos obligatorios de cada una.

Artículo 89. Tesis de investigación. La tesis deberá ser original, elaborada individualmente y presentada conforme a la guía de formato que publique la Coordinación Académica. Deberá contar con el visto bueno por escrito del tutor o tutora y con la revisión favorable del Comité Académico,

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

que verificará su calidad metodológica y su originalidad, incluida una revisión con herramientas de detección de similitud.

Artículo 90. Artículo científico publicado. Para titularse por esta modalidad, el estudiante presentará el artículo publicado o la carta de aceptación definitiva de la revista, junto con la evidencia de indexación y del proceso de revisión por pares. El Comité Académico verificará que el artículo derive del trabajo desarrollado en el programa, que la revista cumpla los criterios de esta modalidad y que la autoría del estudiante sea real y principal. Con su dictamen favorable se emitirá el acta de grado sin examen.

El envío de un artículo a una revista no equivale a su aceptación o publicación. Si el artículo no es aceptado dentro del plazo para obtener el grado, el estudiante podrá titularse por la modalidad de tesis.

Artículo 91. Registro de titulación. El estudiante registrará ante Control Escolar su interés en titularse y la modalidad elegida, una vez que su tutor o tutora haya aprobado el trabajo y el Comité Académico haya verificado que cumple los requisitos académicos. A partir del registro se programará el periodo de defensa o de validación.

Artículo 92. Periodos de defensa y validación. Las defensas y validaciones se programan en los siguientes periodos:

I. **Primer periodo:** dentro de los tres meses previos a la conclusión del programa, siempre que el trabajo haya sido aprobado y el estudiante cumpla los requisitos establecidos.

II. **Segundo periodo:** dentro de los seis meses posteriores a la conclusión del programa. En este caso, el estudiante deberá registrarse ante Control Escolar, a más tardar, durante el primer mes posterior a la conclusión de la Maestría.

En ambos periodos, la programación de la defensa o de la validación está sujeta a la aprobación del tutor o tutora, a la revisión favorable del Comité Académico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.

Fuera de estos periodos, y dentro del plazo máximo para obtener el grado, el Comité Académico podrá programar fechas adicionales en cada ciclo escolar. En todos los casos, el acta solo podrá emitirse cuando el estudiante haya acreditado el cien por ciento de los créditos del plan de estudios.

Artículo 93. Jurado. El jurado de la defensa de tesis se integrará con tres sinodales, designados por el Comité Académico, que fungirán como presidente, secretario y vocal. Cada sinodal deberá contar, por lo menos, con el grado de maestría. El tutor o tutora podrá formar parte del jurado, sin presidirlo. Se designará un sinodal suplente.

Artículo 94. Defensa de tesis. La defensa de tesis podrá realizarse por videoconferencia o de manera presencial en el domicilio del Instituto. Consiste en la exposición del trabajo por parte del sustentante y en la réplica ante el jurado. La sesión por videoconferencia se grabará con fines de constancia y se conservará en el expediente escolar. El sustentante deberá identificarse al inicio de la sesión con identificación oficial vigente.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

Artículo 95. Resultado de la defensa. Concluida la réplica, el jurado deliberará en privado y emitirá alguno de los siguientes resultados:

I. Aprobado por unanimidad.

II. Aprobado por mayoría.

III. Suspendido.

El jurado podrá otorgar mención honorífica, por unanimidad, cuando el trabajo y la defensa sean de calidad excepcional y el sustentante tenga un promedio general mínimo de 9.5 sin haber presentado evaluaciones extraordinarias. El presidente del jurado comunicará el resultado al sustentante y, si resulta aprobado, le tomará la protesta de ley.

El sustentante suspendido podrá presentar nuevamente la defensa en un plazo no menor de tres ni mayor de seis meses, atendiendo las observaciones del jurado. Una segunda suspensión obligará a desarrollar un nuevo trabajo o a cambiar de modalidad, dentro del plazo máximo para obtener el grado.

Artículo 96. Actas. El resultado de la defensa de tesis se asentará en el acta de examen de grado, que firmarán los integrantes del jurado con el visto bueno de la Dirección General. La titulación por artículo científico publicado se asentará en el acta de grado sin examen, con el visto bueno de la Dirección General. Las actas se integran al expediente escolar del egresado.

Artículo 97. Proceso de titulación y cuotas. El proceso de titulación comprende los trámites ante la autoridad educativa, la revisión y validación académica del trabajo, la organización de la defensa y la participación de los sinodales, y las gestiones administrativas correspondientes. Su cuota no está incluida en las colegiaturas y se informará al estudiante con anticipación, junto con su forma de pago. El pago de la cuota no sustituye ni garantiza el cumplimiento de los requisitos académicos.

Artículo 98. Expedición del grado y cédula profesional. Una vez emitida el acta, Control Escolar integrará el expediente y gestionará la expedición del grado electrónico y su registro ante la autoridad educativa. La cédula profesional es un trámite personal del egresado ante la Dirección General de Profesiones, sujeto a los requisitos y derechos que esta establezca.

CAPÍTULO XII. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y DEMÁS DOCUMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 99. Documentos académicos. El Instituto expide, según la trayectoria del estudiante, los siguientes documentos:

I. Constancia de inscripción o de estudios.

II. Constancia de avance académico o de calificaciones.

III. Historial académico.

IV. Certificado parcial de estudios.

V. Certificado total de estudios.

VI. Acta de examen de grado o acta de grado sin examen.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

VII. Grado académico, en formato electrónico.

VIII. Credencial institucional de estudiante.

Artículo 100. Solicitud. Los documentos se solicitan a Control Escolar mediante el formulario o el correo correspondiente, indicando el nombre completo, la matrícula y el documento requerido. Control Escolar informará los requisitos, el plazo de expedición y, en su caso, la cuota aplicable antes de iniciar el trámite.

Artículo 101. Plazos de expedición. Las constancias y el historial académico se expedirán dentro de los siete días hábiles siguientes a la solicitud. Los certificados y el grado se tramitarán en los plazos que dependan de los procedimientos de la autoridad educativa; Control Escolar informará al solicitante el estado del trámite.

Artículo 102. Certificados de estudios. El certificado parcial podrá solicitarlo el estudiante que no haya concluido el plan de estudios, y acreditará las asignaturas cursadas y aprobadas. El certificado total se expedirá a quien haya acreditado la totalidad del plan de estudios. Ambos se emitirán con base en los registros escolares, que deberán coincidir con los reportes entregados a la autoridad educativa en cada ciclo.

Artículo 103. Formato y entrega. Los documentos se expedirán preferentemente en formato electrónico, con los mecanismos de autenticidad y verificación que establezca la normativa aplicable, y se enviarán al correo registrado por el estudiante. La credencial institucional se expide sin costo; el envío físico a un domicilio, las reposiciones y los servicios de terceros, como legalizaciones o apostillas, podrán generar la cuota previamente informada.

La entrega de documentos académicos no podrá condicionarse a requisitos distintos de los académicos y documentales previstos en este Reglamento.

Artículo 104. Corrección y reposición. Cuando el titular identifique un error en un documento, o requiera su reposición, lo solicitará a Control Escolar. Las correcciones se realizarán con base en los registros escolares y quedarán documentadas.

Artículo 105. Documentos falsos o alterados. El Instituto no expedirá documentos con información que no pueda respaldarse con sus registros. Cuando existan indicios de falsificación o uso indebido de documentos escolares, procederá conforme a la normativa aplicable y dará vista a las autoridades competentes.

CAPÍTULO XIII. CAMPUS VIRTUAL, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 106. Accesos al Campus Virtual. El estudiante recibirá accesos personales e intransferibles al Campus Virtual y a las demás plataformas institucionales. Es responsable del uso que se haga de sus credenciales y deberá reportar de inmediato a la Dirección del Campus Virtual y Educación Digital cualquier uso no autorizado.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

El acceso podrá restringirse temporalmente por razones de seguridad informática, o como medida disciplinaria impuesta conforme al Capítulo XV. Ninguna restricción podrá impedir al estudiante consultar su historial académico ni solicitar sus documentos escolares.

Artículo 107. Grabaciones y materiales. Las grabaciones de las sesiones, las presentaciones, los instrumentos y los demás materiales del Campus Virtual se proporcionan para uso personal y académico del estudiante. Queda prohibido reproducirlos, distribuirlos, venderlos, publicarlos o compartirlos sin autorización. Los periodos de disponibilidad de las grabaciones y los recursos se publican en el Campus Virtual.

Artículo 108. Confidencialidad. Al inicio del programa, el estudiante firmará el Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación de Información del Instituto, que forma parte de su contrato. Sin perjuicio de lo que ese acuerdo establezca, para efectos de este Reglamento se considera información confidencial, entre otra:

I. Los datos personales de estudiantes, docentes, personal, participantes en actividades de investigación y cualquier otra persona, incluidos los datos sensibles.

II. Las grabaciones de clases, coloquios, tutorías, supervisiones y actividades de investigación, así como las imágenes, voces e interacciones que contengan.

III. Los proyectos, protocolos, datos, resultados y manuscritos de investigación no publicados, propios o de sus compañeros.

IV. Los materiales, instrumentos, formatos, procesos internos, documentos y contenidos del Campus Virtual del Instituto o de sus docentes.

V. La información que el Instituto o sus docentes identifiquen expresamente como confidencial.

El estudiante utilizará la información confidencial únicamente para los fines académicos para los que le fue proporcionada; no la divulgará, reproducirá, publicará ni compartirá con terceros sin autorización escrita; adoptará medidas razonables para evitar su pérdida o acceso indebido, y avisará de inmediato a la Coordinación Académica si se produce una divulgación no autorizada.

La obligación de confidencialidad no se aplica a la información que ya sea de dominio público sin que medie incumplimiento del estudiante, a la que el estudiante conociera legítimamente antes de recibirla, ni a la que deba revelar por mandato de ley o de autoridad competente, en cuyo caso lo comunicará previamente al Instituto.

Al concluir sus estudios o causar baja, el estudiante eliminará o devolverá, según se le indique, los materiales y datos de terceros a los que haya tenido acceso, salvo los que deba conservar como autor de su trabajo de investigación, conforme a los consentimientos otorgados por los participantes.

La obligación de confidencialidad subsiste después de concluida la relación con el Instituto; respecto de los datos personales de terceros, subsistirá de manera indefinida. Su incumplimiento se atenderá conforme al Capítulo XV, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan conforme al acuerdo de confidencialidad y a la legislación aplicable.

Artículo 109. Propiedad intelectual. Los derechos de propiedad intelectual de cada material corresponden a sus titulares. Los trabajos y la tesis del estudiante son de su autoría, sin perjuicio de

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

los derechos que correspondan a coautores, a terceros o al Instituto respecto de bases de datos, instrumentos y materiales desarrollados conjuntamente, conforme a los acuerdos específicos. Al registrar su trabajo de titulación, el estudiante autorizará al Instituto a conservarlo en su repositorio con fines académicos, con el reconocimiento de su autoría.

Artículo 110. Protección de datos personales. El tratamiento de los datos personales de los estudiantes se realizará conforme al Aviso de Privacidad Integral del Instituto, publicado en https://itecoc.com/aviso-de-privacidad-integral/, y a la legislación aplicable. Los datos se utilizarán para la prestación del servicio educativo, la integración del expediente y el cumplimiento de las obligaciones ante las autoridades educativas.

CAPÍTULO XIV. QUEJAS, INCONFORMIDADES Y SUGERENCIAS

Artículo 111. Objeto. Este capítulo regula la presentación, el registro, la atención y la resolución de las quejas, inconformidades y sugerencias de los estudiantes respecto de los servicios académicos, escolares y administrativos del Instituto, y de la actuación de su personal.

Artículo 112. Instancias responsables. La Dirección de Experiencia Académica es la instancia responsable de recibir, registrar y dar seguimiento a las quejas e inconformidades. La Dirección General las resuelve en última instancia interna.

Cuando una queja se refiera a la actuación de la persona que debería atenderla, o exista un conflicto de interés, se turnará a otra instancia imparcial designada por la Dirección General. Las quejas que involucren a la Dirección General serán atendidas por el Comité de Integridad y Convivencia.

Artículo 113. Presentación. Las quejas e inconformidades se presentarán por escrito, mediante el formulario institucional o el correo de la Dirección de Experiencia Académica (experiencia@itecoc.com) o de la Dirección General (direccion.general@itecoc.com). En lo posible, contendrán:

I. Nombre, matrícula y datos de contacto de quien la presenta.

II. Descripción clara de los hechos.

III. Fecha aproximada y lugar o espacio virtual en que ocurrieron.

IV. Personas o áreas involucradas, si se conocen.

V. Folio o fecha de la solicitud previa, cuando se trate de un seguimiento.

VI. Documentos o evidencias disponibles.

VII. La solución que se solicita, cuando sea posible precisarla.

La falta de alguno de estos datos no impedirá orientar a la persona ni iniciar la atención.

Artículo 114. Registro y acuse. La Dirección de Experiencia Académica registrará la queja con un folio y enviará acuse de recibo dentro de los dos días hábiles siguientes, indicando el área que la atenderá.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

Artículo 115. Análisis. La instancia responsable analizará los hechos, recabará la información necesaria y podrá solicitar aclaraciones a las personas o áreas involucradas. La atención se realizará de manera imparcial, objetiva y respetuosa. Cuando el asunto corresponda a otra instancia, se canalizará y se informará a la persona promovente.

Artículo 116. Plazos. La queja se responderá dentro de los quince días hábiles siguientes a su registro. Cuando la complejidad del asunto lo impida, se informará a la persona promovente el estado del procedimiento y el motivo de la demora.

Artículo 117. Derecho de audiencia. Cuando la atención de una queja pueda derivar en una determinación que afecte los derechos de otra persona, se le informarán los hechos y se le permitirá manifestar lo que a su derecho convenga antes de resolver. Si los hechos pueden constituir una infracción a este Reglamento, el asunto se turnará al Comité de Integridad y Convivencia.

Artículo 118. Confidencialidad y no represalias. La información de las personas que intervengan en una queja se tratará con confidencialidad. El Instituto no permitirá represalias contra quien presente de buena fe una queja, participe como testigo o colabore en un procedimiento.

Artículo 119. Resolución y revisión. La instancia responsable comunicará por escrito la respuesta, con las conclusiones y, en su caso, las medidas adoptadas o las razones por las que la petición no resulta procedente. Si la persona promovente no está conforme, podrá solicitar la revisión ante la Dirección General dentro de los diez días hábiles siguientes. La resolución de la Dirección General pone fin al procedimiento interno, sin perjuicio de los derechos que la persona pueda ejercer ante la autoridad educativa o ante otras autoridades competentes.

Artículo 120. Quejas por violencia, acoso u hostigamiento. Las quejas relacionadas con violencia, acoso, hostigamiento sexual, acoso sexual o discriminación podrán presentarse directamente ante la Dirección de Experiencia Académica o ante la Dirección General, que adoptarán de inmediato las medidas de protección procedentes y turnarán el asunto al Comité de Integridad y Convivencia. Se atenderán conforme al Capítulo XV y al protocolo institucional para prevenir, atender y erradicar el acoso y el hostigamiento sexual.

Artículo 121. Sugerencias. Los estudiantes podrán presentar sugerencias de mejora por los mismos canales. El Instituto las analizará como insumo para la mejora de sus servicios, sin que su presentación obligue a adoptarlas.

CAPÍTULO XV. INFRACCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO

Artículo 122. Objeto y ámbito. Este capítulo establece las infracciones, las medidas disciplinarias y el procedimiento para determinar la responsabilidad de los estudiantes. Es aplicable a las conductas realizadas en el Campus Virtual, en las sesiones sincrónicas, en los grupos y canales institucionales, en las actividades académicas presenciales y en cualquier otro espacio cuando la conducta afecte a integrantes de la comunidad educativa o a los servicios del Instituto.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

Cuando los hechos involucren a docentes, tutores, supervisores o personal administrativo, el Instituto actuará conforme a sus obligaciones contractuales y laborales con esas personas y a su protocolo institucional.

Artículo 123. Comité de Integridad y Convivencia. El Comité de Integridad y Convivencia está integrado por la persona titular de la Coordinación Académica de Programas Oficiales, quien lo preside; la persona titular de la Dirección de Experiencia Académica, y un docente de la plantilla del programa designado por la Dirección General. Ningún integrante podrá intervenir en un asunto en el que tenga conflicto de interés o en el que haya participado como parte; en ese caso, la Dirección General designará a un sustituto.

Artículo 124. Clasificación de las infracciones. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a su naturaleza, sus consecuencias y las circunstancias del caso. La sola presentación de una queja no acredita la responsabilidad de la persona señalada.

Artículo 125. Definiciones. Para efectos de este capítulo se entiende por:

I. **Plagio:** presentar como propias, total o parcialmente, ideas, textos, datos, imágenes, códigos u otras obras de otra persona, publicadas o no, sin reconocer debidamente su autoría. Incluye el autoplagio, que consiste en presentar como nuevo un trabajo propio ya evaluado o publicado sin declararlo.

II. **Fraude académico:** cualquier engaño deliberado para obtener una calificación, acreditación o beneficio académico indebido, como copiar en una evaluación, utilizar apoyos no autorizados, encargar a terceros la elaboración de trabajos, fabricar o falsificar datos, o alterar resultados o evidencias.

III. **Uso indebido de inteligencia artificial:** presentar como propio contenido generado mediante herramientas de inteligencia artificial en una actividad que no lo permite, u omitir declararlo cuando la actividad lo exija.

IV. **Suplantación de identidad:** actuar en nombre de otra persona, o permitir que otra persona actúe en nombre propio, en sesiones, evaluaciones, coloquios, defensas o trámites.

V. **Acoso escolar o abuso escolar:** conducta intencional, reiterada y con desequilibrio de poder, realizada por uno o más estudiantes contra otro integrante de la comunidad educativa, por medios presenciales o digitales, que consiste en agresiones verbales, psicológicas, físicas, de exclusión o difusión de contenidos, y que daña su dignidad, su integridad o su participación en las actividades académicas.

VI. **Ciberacoso:** acoso realizado mediante correo electrónico, mensajería, redes sociales, el Campus Virtual u otros medios digitales, incluida la difusión no autorizada de imágenes, grabaciones o datos personales.

VII. **Hostigamiento sexual:** ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

VIII. **Acoso sexual:** forma de violencia en la que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

IX. **Discriminación:** toda distinción, exclusión o restricción basada en alguna de las condiciones señaladas en la fracción IV del artículo 29, que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de derechos.

Artículo 126. Infracciones leves. Son infracciones leves:

I. Interrumpir injustificadamente las sesiones sincrónicas o el desarrollo de las actividades.

II. Utilizar lenguaje ofensivo en los espacios institucionales, cuando no constituya una infracción de mayor gravedad.

III. Incumplir las indicaciones de uso de los canales institucionales después de haber sido apercibido.

IV. Omitir citas o referencias de manera aislada y sin intención de engaño.

Artículo 127. Infracciones graves. Son infracciones graves:

I. Cometer plagio o fraude académico en una actividad o evaluación de asignatura.

II. Hacer uso indebido de inteligencia artificial conforme a la fracción III del artículo 125.

III. Faltar al respeto, intimidar o amenazar a integrantes de la comunidad educativa.

IV. Compartir credenciales de acceso, enlaces de sesiones, grabaciones o materiales protegidos.

V. Acceder sin autorización a cuentas, sistemas o información institucional.

VI. Incumplir las obligaciones de consentimiento, confidencialidad o protección de datos de terceros, sin que se produzca un daño grave.

VII. Difundir por cualquier medio información falsa o información confidencial que dañe la reputación de integrantes de la comunidad educativa o del Instituto, en los términos de la fracción XXI del artículo 30.

VIII. Reincidir en una infracción leve.

Artículo 128. Infracciones muy graves. Son infracciones muy graves:

I. Cometer acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, hostigamiento sexual o actos de discriminación.

II. Cometer plagio o fraude en un producto de investigación, en un coloquio o en el trabajo de titulación, o fabricar o falsificar datos de investigación.

III. Suplantar la identidad de otra persona o permitir la suplantación.

IV. Presentar documentos falsos o alterados ante el Instituto.

V. Difundir sin autorización grabaciones, imágenes o datos personales de participantes en actividades de investigación o de integrantes de la comunidad educativa.

VI. Ejercer violencia física o amenazar gravemente la integridad de otra persona.

VII. Tomar represalias contra quien haya presentado una queja o participado en un procedimiento.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

VIII. Reincidir en una infracción grave.

Artículo 129. Medidas disciplinarias. Según la gravedad de la infracción, y previo procedimiento, podrán imponerse las siguientes medidas:

I. **Por infracción leve:** amonestación por escrito.

II. **Por infracción grave:** amonestación por escrito con anotación en el expediente disciplinario; anulación de la actividad o evaluación afectada, con calificación de cero; compromiso escrito de reparación o de modificación de conducta; restricción temporal de participación en determinados espacios o actividades no evaluables, o suspensión de hasta treinta días naturales en el Campus Virtual, con reprogramación de las evaluaciones que coincidan con la suspensión.

III. **Por infracción muy grave:** cualquiera de las anteriores; anulación del producto de investigación o del trabajo de titulación; suspensión de uno a dos cuatrimestres, o baja definitiva.

Las medidas deberán ser proporcionales a la infracción. No podrán imponerse medidas no previstas en este Reglamento.

Artículo 130. Criterios para determinar la medida. Para determinar la medida se considerarán la gravedad y naturaleza de la conducta, las circunstancias en que ocurrió, la intención o negligencia, las consecuencias producidas, la reincidencia, el reconocimiento de la conducta y las acciones de reparación del estudiante.

Artículo 131. Inicio del procedimiento. El procedimiento se inicia por queja, por reporte de un docente, tutor, supervisor o área institucional, o por conocimiento directo de los hechos. El Comité de Integridad y Convivencia realizará una valoración inicial dentro de los cinco días hábiles siguientes para determinar si existen elementos para iniciar el procedimiento, adoptar medidas de protección o canalizar el caso.

Las infracciones leves podrán atenderse directamente por la Coordinación Académica mediante amonestación por escrito, previa audiencia del estudiante.

Artículo 132. Medidas de protección. Cuando exista riesgo para la integridad, la seguridad o los derechos de una persona, el Comité podrá adoptar medidas temporales de protección, como ajustes de grupo, restricciones de contacto o separación en espacios virtuales compartidos. Estas medidas no constituyen una sanción anticipada, serán proporcionales y no impedirán injustificadamente la continuidad académica de las personas involucradas.

Artículo 133. Notificación y derecho de audiencia. El Comité notificará por escrito al estudiante los hechos que se le atribuyen, las disposiciones presuntamente infringidas y las evidencias en que se sustentan. El estudiante tendrá cinco días hábiles para presentar por escrito su versión de los hechos y las pruebas que estime pertinentes, y podrá solicitar ser escuchado en una sesión por videoconferencia.

Artículo 134. Investigación y pruebas. El Comité recabará y valorará los documentos, registros del Campus Virtual, reportes de detección de similitud, testimonios y demás evidencias obtenidas lícitamente. La investigación se desarrollará con imparcialidad y confidencialidad. En los casos de

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

acoso u hostigamiento sexual se evitará la confrontación directa entre la persona afectada y la persona señalada.

Artículo 135. Resolución. El Comité emitirá su resolución por escrito dentro de los quince días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de audiencia. La resolución contendrá la descripción de los hechos, la valoración de las pruebas, las disposiciones aplicables, la determinación sobre la responsabilidad, la medida impuesta y sus razones, y el medio para solicitar su revisión. La baja definitiva requerirá la ratificación de la Dirección General.

Artículo 136. Revisión de la resolución. El estudiante podrá solicitar la revisión de la resolución ante la Dirección General dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación, exponiendo los motivos de su inconformidad. La Dirección General resolverá dentro de los quince días hábiles siguientes. Si la Dirección General intervino en la resolución impugnada, la revisión corresponderá a un órgano imparcial que ella designe, integrado por personas que no hayan participado en el procedimiento.

Artículo 137. Hechos posiblemente constitutivos de delito. Cuando los hechos puedan constituir un delito, el Instituto orientará a la persona afectada sobre las instancias competentes, realizará las acciones que legalmente le correspondan y dará aviso a la autoridad educativa en los términos del Acuerdo número 17/11/17. El procedimiento interno no sustituye las facultades de las autoridades competentes.

Artículo 138. Registro y confidencialidad. El Instituto conservará el registro de los procedimientos disciplinarios y de sus resoluciones en un expediente separado del expediente escolar. El acceso estará limitado a las personas autorizadas y la información no se divulgará con fines de exposición o represalia.

CAPÍTULO XVI. VIGENCIA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 139. Vigencia. Este Reglamento entra en vigor a partir de su publicación en la página institucional, una vez presentado para su registro ante la autoridad educativa, y tendrá vigencia indefinida, que en ningún caso será menor a la duración del plan de estudios. Se revisará, por lo menos, cada dos años o antes, cuando cambie la normativa aplicable.

Artículo 140. Interpretación y casos no previstos. La interpretación de este Reglamento corresponde a la Dirección General, con el apoyo de las áreas competentes. Los casos no previstos serán resueltos por la Dirección General de manera fundada, sin que pueda crear sanciones, restringir derechos o modificar los requisitos del plan de estudios autorizado. En caso de contradicción con una norma jurídica de aplicación obligatoria, prevalecerá esta.

Artículo 141. Modificaciones. Las modificaciones a este Reglamento serán aprobadas por la Dirección General y presentadas ante la autoridad educativa conforme a las disposiciones aplicables. Se comunicarán a los estudiantes, con su fecha de entrada en vigor, en la página institucional y en el Campus Virtual.

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com

Artículo 142. Difusión. El Reglamento vigente permanecerá publicado en la página institucional y en el Campus Virtual, y se entregará a cada aspirante antes de su inscripción.

Artículo 143. Aplicación de las modificaciones. Las modificaciones no podrán aplicarse en perjuicio de los estudiantes inscritos respecto de los requisitos de egreso y titulación vigentes a la fecha de su ingreso, salvo que el estudiante opte expresamente por las nuevas disposiciones o que el cambio derive de una disposición de la autoridad educativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la página institucional del Instituto.

SEGUNDO. La convocatoria de becas del ciclo escolar 2027-1 se publicará conforme al Capítulo VII. Las becas asignadas a la primera generación durante el proceso de admisión 2026-2027 se integrarán al expediente de becas de cada estudiante y se sujetarán a las reglas de renovación y conservación de este Reglamento.

TERCERO. La integración de los comités previstos en este Reglamento se publicará en el Campus Virtual antes del inicio del ciclo escolar 2027-1.

CUARTO. Los correos institucionales de atención señalados en el artículo 11 son los vigentes a la fecha de expedición de este Reglamento. Sus actualizaciones se realizarán conforme al artículo 15.

Aprobado por la Dirección General de ITECOC - Instituto Universitario de Ciencias de la Conducta y Humanidades, en El Marqués, Querétaro, el 22 de octubre de 2026.

Eden Alexis Medina Guerrero
Director General y Rector

P.° Tunas 18a, Plaza Xentric, C.P. 76269, El Marqués, Qro.
+52 442 346 47 55
info@itecoc.com
www.itecoc.com